



NEN

Statuten & Huishoudelijk reglement Mei 2005

Normalisatie: de wereld op één lijn.

Statuten

Stichting Nederlands Normalisatie-instituut te Delft

Het hoofdbestuur van de Nederlandse Maatschappij voor Nijverheid en Handel en de Raad van Bestuur van het Koninklijk Instituut van Ingenieurs hebben op 24 januari 1919 opgericht de Stichting Fonds voor de Normalisatie in Nederland. Deze naam is in 1949 gewijzigd in Stichting voor de Normalisatie in Nederland. Per 1 februari 1988 is de statutaire naam gewijzigd in Stichting Nederlands Normalisatie-instituut. De thans vigerende statuten zijn laatstelijk vastgesteld door het bestuur van de stichting na verkregen goedkeuring van de minister van Economische Zaken en opgenomen in een akte van statutenwijziging op 2 mei 2005 voor Mr. G.L. Maaldrink, notaris te 's-Gravenhage, verleden.

Naam en zetel

Artikel 1

De stichting draagt de naam:

”Stichting Nederlands Normalisatie-instituut”.
Zij is gevestigd te Delft.

Doel

Artikel 2

De stichting stelt zich ten doel als centrale instantie in Nederland in het belang van gezondheid, veiligheid en doelmatigheid in het maatschappelijk verkeer normalisatie te bewerkstelligen, met betrokkenheid van belanghebbenden normen tot stand te brengen en te onderhouden en de invoering daarvan te bevorderen. Normalisatie is het proces waarbij regels op vrijwillige basis tot stand komen door consensus van belanghebbende partijen.

Middelen

Artikel 3

De stichting tracht haar doel te verwezenlijken door:

1. het coördineren van normalisatie-activiteiten in Nederland en het bevorderen van de bekendheid met normalisatie;
2. het met inschakeling van belanghebbenden en samenwerkend met internationale, Europese en nationale normalisatie-instituten, waaronder de Stichting Nederlands Elektrotechnisch Comité, tot stand brengen van technische regels;
3. het vastleggen en uitgeven van de technische regels in normen, richtlijnen en aanverwante publicaties en het bevorderen van de toepassing daarvan;
4. het optreden als centraal punt in Nederland waar inlichtingen over nationale, internationale en buitenlandse normen verkrijgbaar zijn en waar verkoop van informatie plaatsvindt;
5. het geven van advies, gevraagd of ongevraagd, aan de Nederlandse overheid inzake verwijzing naar normen, over het toepassen van normen bij het tot stand komen van wettelijke voorschriften, over het overheidsbeleid inzake normalisatie en over het inpassen van het normalisatieproces bij het tot stand komen en uitvoeren van wettelijke voorschriften;
6. het geven van informatie en adviezen over normalisatievraagstukken en het bevorderen van de kennis over normalisatie;
7. het in opdracht van en in overleg met de overheid uitvoeren van relevante verdragen en andere internationale verplichtingen waaraan de Nederlandse overheid zich heeft verbonden;
8. alle andere wettige en gepaste middelen.

Organen

Artikel 4

De stichting kent als haar organen:

1. het bestuur, dat bestaat uit minimaal vijf en maximaal zeven bestuurders;
2. de Raad van Advies, die bestaat uit minimaal twintig en maximaal vijftig leden.

Met inachtneming van het voorgaande stelt het bestuur de aantallen als voren bedoeld vast.

Bestuurstaak en –bevoegdheid

Artikel 5

- 5.1 Het bestuur is belast met het besturen van de stichting.
- 5.2 Het bestuur heeft de zorg voor de verwezenlijking van de doelstellingen van de stichting, stelt het algemeen beleid vast en oefent toezicht uit op de uitvoering van het algemeen beleid.
- 5.3 Het bestuur is bevoegd tot het aangaan van overeenkomsten tot verkrijging, vervreemding en bezwaring van registergoederen en tot het aangaan van overeenkomsten, waarbij de stichting zich als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidstelling voor een schuld van een ander verbindt.
- 5.4 Het bestuur kan één of meer van zijn bevoegdheden delegeren aan één of meer bestuurders, aan één of meer commissies of aan de algemeen directeur. De delegatie duurt zolang deze niet is gewijzigd of ingetrokken.

Bestuurssamenstelling

Artikel 6

- 6.1 Bestuurders worden benoemd door het bestuur van de stichting. De benoeming behoeft voorafgaande goedkeuring van de Raad van Advies. In geval van vacature(s) in het bestuur wordt het bestuur gevormd door de in functie zijnde bestuurders.
- 6.2 Bij de benoemingen wordt het navolgende in acht genomen:
 - a) één bestuurder wordt benoemd in overleg met het dagelijks bestuur van de stichting "Stichting Nederlands Elektrotechnisch Comité", gevestigd te Delft.
 - b) voor de overige bestuurders geldt dat een evenwichtige en brede afspiegeling van het Nederlandse bedrijfsleven als selectie criterium dient te worden gehanteerd.
- 6.3 Bestuurders hebben zitting in het bestuur zonder last of ruggespraak.
- 6.4 Het bestuur benoemt uit zijn midden een voorzitter.

- 6.5 De voorzitter en de overige bestuurders hebben zitting gedurende een tijdvak van vier jaren.
Het bestuur stelt een rooster van aftreden vast. Aftredende bestuurders zijn eenmaal terstond herbenoembaar. Bestuurders die zijn benoemd in een tussentijds ontstane vacature hebben zitting tot het einde van de zittingsperiode van hun voorganger.
- 6.6 Benoeming of herbenoeming tot bestuurder is niet mogelijk indien langer dan vijf jaar geen actieve rol in een voor normalisatie directbelanghebbende partij is gespeeld.

Einde bestuurderschap

Artikel 7

Het bestuurderschap eindigt:

- door ommekomst van de benoemingstermijn,
- door overlijden van een bestuurder,
- bij verlies van het vrije beheer over zijn vermogen,
- bij schriftelijke ontslagneming (bedanken),
- door ontslag verleend door het bestuur om gewichtige redenen,
- alsmede bij ontslag op grond van artikel 298 Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek,

Bestuursvergaderingen en bestuursbesluiten

Artikel 8

- 8.1 Ieder kalenderhalfjaar wordt ten minste één vergadering gehouden.
- 8.2 Vergaderingen zullen voorts telkenmale worden gehouden, wanneer de voorzitter dit wenselijk acht of indien één der andere bestuurders daartoe schriftelijk en onder opgave der te behandelen punten aan de voorzitter het verzoek richt. Indien de voorzitter aan een dergelijk verzoek geen gevolg geeft in die voege, dat de vergadering kan worden gehouden binnen drie weken na het verzoek, is de verzoeker bevoegd zelf een vergadering bijeen te roepen met inachtneming van de vereiste formaliteiten.
- 8.3 De oproeping tot de vergadering geschiedt – behoudens het in lid 2 bepaalde – door de voorzitter, ten minste zeven dagen tevoren, de dag der oproeping en die der vergadering niet meegerekend, door middel van oproepingsbrieven.
- 8.4 De oproepingsbrieven vermelden, behalve plaats en tijdstip van de vergadering, de te behandelen onderwerpen.
- 8.5 Zolang in een bestuursvergadering alle in functie zijnde bestuurders aanwezig zijn, kunnen geldige besluiten worden genomen over alle aan de orde komende onderwerpen, mits met algemene stemmen, ook al zijn de door de statuten gegeven voorschriften voor het oproepen en houden van vergaderingen niet in acht genomen.
- 8.6 De vergaderingen worden geleid door de voorzitter van het bestuur; bij diens afwezigheid wordt de vergadering voorgezeten door de vice-voorzitter.

- 8.7 Van het verhandelde in de vergaderingen worden notulen gehouden door de zorg van de voorzitter. De notulen worden vastgesteld en getekend door degene, die in de vergadering als voorzitter heeft gefungeerd.
- 8.8 Het bestuur kan ter vergadering alleen dan geldige besluiten nemen indien de meerderheid van de in functie zijnde bestuurders ter vergadering aanwezig of vertegenwoordigd is.
Deze quorumbevestiging geldt niet voor het geval een onderwerp opnieuw is geagendeerd voor een volgende vergadering nadat in de voorgaande vergadering geen besluit over dit onderwerp kon worden genomen bij gebreke van voldoening aan de quorumeis.
Een bestuurder kan zich ter vergadering door een medebestuurder laten vertegenwoordigen op overlegging van een schriftelijke, ter beoordeling van de voorzitter der vergadering voldoende, volmacht.
Een bestuurder kan daarbij slechts voor één medebestuurder als gevolmachtigde optreden.
- 8.9 Het bestuur kan ook buiten vergadering besluiten nemen, mits alle bestuurders in de gelegenheid zijn gesteld schriftelijk, telegrafisch of per fax of telex hun stem uit te brengen. Van een aldus genomen besluit wordt onder bijvoeging van de ingekomen antwoorden een relaas opgemaakt, dat, na ondertekening door de voorzitter, bij de notulen wordt gevoegd.
- 8.10 Iedere bestuurder heeft het recht tot het uitbrengen van één stem, onverminderd het gestelde in lid 8. Voor zover deze statuten geen grotere meerderheid voorschrijven worden alle bestuursbesluiten genomen met volstreekte meerderheid der geldig uitgebrachte stemmen.
- 8.11 Alle stemmingen ter vergadering geschieden mondeling, tenzij de voorzitter een schriftelijke stemming gewenst acht of één der stemgerechtigden dit vóór de stemming verlangt.
Schriftelijke stemming geschiedt bij ongetekende, gesloten briefjes.
- 8.12 Blanco stemmen worden beschouwd als niet te zijn uitgebracht.
- 8.13 Voor een besluit tot het verlenen van ontslag als bestuurder om gewichtige redenen is een meerderheid van tweederde van het aantal uitgebrachte stemmen vereist.
- 8.14 In alle geschillen omtrent stemmingen, niet bij de statuten voorzien, beslist de voorzitter.

Vertegenwoordiging van de stichting

Artikel 9

- 9.1 Het bestuur vertegenwoordigt de stichting voor zover uit de wet niet anders voortvloeit.
- 9.2 De vertegenwoordigingsbevoegdheid komt mede toe aan de voorzitter van het bestuur.
- 9.3 De vertegenwoordigingsbevoegdheid komt mede toe aan de algemeen directeur doch uitsluitend indien het betreft het aangaan van overeenkomsten, waarvan het geldelijk belang niet meer bedraagt dan één miljoen euro's (euro 1.000.000,-).

- 9.4 Het bestuur kan besluiten tot het verlenen van volmacht aan één of meer bestuurders alsook aan anderen, om de stichting binnen de grenzen van die volmacht te vertegenwoordigen.

Raad van Advies

Artikel 10

- 10.1 De Raad van Advies heeft als taak bij te dragen tot het bewerkstelligen van nationale, Europese en internationale normalisatie, alsmede het bevorderen van de invoering van normen. De Raad van Advies adviseert het bestuur desgevraagd of op eigen initiatief over:

- de verwezenlijking van de doelstellingen van de stichting,
- de vaststelling van het algemeen beleid en de uitvoering van dit beleid, het normalisatiebeleid op middellange en lange termijn,
- gebieden, die raakvlakken hebben met meer dan één beleidscommissie,
- alle zaken die het bestuur of de Raad van Adviesopportunity achten.

Voorts behoeft de benoeming van bestuurders voorafgaande goedkeuring van de Raad van Advies. Daartoe moet door het bestuur aan de Raad van Advies van het voornemen tot benoeming terstond melding worden gemaakt. De goedkeuring wordt geacht te zijn verleend indien de Raad van Advies niet binnen twee maanden na ontvangst van het voornemen tot benoeming van het tegendeel heeft doen blijken. Het bestuur gaat na ontvangst van de mededeling dat de goedkeuring niet is verleend opnieuw over tot het opmaken van een (nieuwe) voordracht.

- 10.2 Bij de samenstelling van de Raad van Advies wordt ernaar gestreefd een afspiegeling te verkrijgen van het maatschappelijk leven en de samenwerking met de stichting "Stichting Nederlands Elektrotechnisch Comité" tot uitdrukking te brengen.
- 10.3 Leden van de Raad van Advies worden benoemd door het bestuur. Het bestuur zal in ieder geval personen als lid van de Raad van Advies benoemen die daartoe door – naar het oordeel van het bestuur – representatieve belanghebbende groeperingen worden voorgedragen.

De voorzitters van de beleidscommissies zijn qualitate qua lid van de Raad van Advies.

Daarnaast worden in elk geval de hieronder vermelde groeperingen in de gelegenheid gesteld om per na te melden groepering één vertegenwoordiger voor benoeming in de Raad van Advies voor te dragen:

- organisaties en instellingen van producenten;
- organisaties en instellingen van gebruikers;
- organisaties en instellingen van de handel;
- organisaties en instellingen van consumenten;
- instellingen van wetenschap;
- onderzoeks- en keuringsinstellingen;
- overheids- en semi-overheidsinstellingen;

- organisaties van werkgevers;
- organisaties van werknemers.

Voorts hebben de vertegenwoordigers van de oprichtende organen, te weten: de Nederlandsche Maatschappij voor Nijverheid en Handel en het Koninklijk Instituut van Ingenieurs, het recht om de vergaderingen van de Raad van Advies bij te wonen en de vergaderstukken te ontvangen. Zij hebben in de vergadering uitsluitend een adviserende stem.

- 10.4 De Raad van Advies kiest uit zijn leden een voorzitter en een vice-voorzitter, die bij ontstentenis van de voorzitter zijn plaats inneemt. Deze functies zijn onverenigbaar met het voorzitterschap van een beleidscommissie.
- 10.5 De voorzitter en de overige leden hebben zitting gedurende een tijdvak van vier jaren; een door het bestuur op te maken rooster regelt het tijdstip van aftreden.
- 10.6 Leden die zijn benoemd ter vervulling van een tussentijds ontstane vacature, hebben zitting tot het einde van de zittingsperiode van hun voorganger. Aftredende leden zijn terstond herbenoembaar.
- 10.7 Benoeming of herbenoeming tot lid van de Raad van Advies is niet mogelijk indien langer dan vijf jaar geen actieve rol in een voor normalisatie directbelanghebbende partij is gespeeld.
- 10.8 De taak en bevoegdheden van de Raad van Advies worden nader geregeld bij Huishoudelijk Reglement.

Besluitvorming Raad van Advies

Artikel 11

- 11.1 Ieder jaar wordt ten minste twee vergaderingen gehouden.
- 11.2 Vergaderingen zullen voorts telkenmale worden gehouden, wanneer de voorzitter dit wenselijk acht of indien vijf leden daartoe schriftelijk en onder opgave der te behandelen punten aan de voorzitter het verzoek richten. Indien de voorzitter aan een dergelijk verzoek geen gevolg geeft in die zin, dat de vergadering kan worden gehouden binnen drie weken na het verzoek, zijn de verzoekers bevoegd zelf een vergadering bijeen te roepen met inachtneming van de vereiste formaliteiten.
- 11.3 De oproeping tot de vergadering geschiedt – behoudens het in lid 2 bepaalde – door de voorzitter, ten minste zeven dagen tevoren, de dag der oproeping en die der vergadering niet meegerekend, door middel van oproepingsbrieven.
- 11.4 De oproepingsbrieven vermelden, behalve plaats en tijdstip van de vergadering, de te behandelen onderwerpen.
- 11.5 Van het verhandelde in de vergaderingen worden notulen gehouden door de zorg van de voorzitter. De notulen worden vastgesteld en getekend door degene, die in de vergadering als voorzitter heeft gefungeerd.

- 11.6 De Raad van Advies kan ter vergadering alleen dan geldige besluiten nemen indien de meerderheid van de leden ter vergadering aanwezig is.
Deze quorumbe­paling geldt niet voor het geval een onderwerp opnieuw is geagendeerd voor een volgende vergadering nadat in de voorgaande vergadering geen besluit over dit onderwerp kon worden genomen bij gebreke van voldoening aan de quorumeis.
- 11.7 De Raad van Advies kan ook buiten vergadering besluiten nemen, mits alle leden in de gelegenheid zijn gesteld schriftelijk, telegrafisch of per fax of telex hun stem uit te brengen. Van een aldus genomen besluit wordt onder bijvoeging van de ingekomen antwoorden een relaas opgemaakt, dat bij de notulen wordt gevoegd.
- 11.8 Ieder lid heeft het recht tot het uitbrengen van één stem. Alle besluiten worden genomen met volstrekte meerderheid der geldig uitgebrachte stemmen.
- 11.9 Alle stemmingen ter vergadering geschieden mondeling, tenzij de voorzitter een schriftelijke stemming gewenst acht of één der stemgerechtigden dit vóór de stemming verlangt.
Schriftelijke stemming geschiedt bij ongetekende, gesloten briefjes.
- 11.10 Blanco stemmen worden beschouwd als niet te zijn uitgebracht.

Beleidscommissies

Artikel 12

- 12.1 Het bestuur stelt beleidscommissies in en kan beleidscommissies opheffen.
- 12.2 Beleidscommissies verzorgen, daarbij ondersteund door het bureau, binnen het kader van het door het bestuur vastgestelde algemeen beleid, de voorbereiding en de uitvoering van het normalisatiebeleid en het normalisatieprogramma voor een bepaald beleidsterrein of voor bepaalde beleidsterreinen.
- 12.3 Taak, samenstelling en werkwijze van beleidscommissies worden nader geregeld bij huishoudelijk reglement.
- 12.4 Beleidscommissies verrichten hun taak onder verantwoording aan het bestuur.
- 12.5 Het bestuur benoemt de voorzitters en de leden van de beleidscommissies.
- 12.6 Onverminderd het hieronder in artikel 13 bepaalde kunnen beleidscommissies, na goedkeuring door het bestuur, speciale commissies instellen voor een met name omschreven doel.
- 12.7 Als beleidscommissie elektrotechniek wordt het dagelijks bestuur van de stichting "Stichting Nederlands Elektrotechnisch Comité" aangemerkt. De samenwerking van beide stichtingen geschiedt op basis van een afzonderlijke overeenkomst.

Normcommissies

Artikel 13

- 13.1 De beleidscommissies stellen normcommissies in ter uitvoering van het normalisatieprogramma, respectievelijk heffen bestaande normcommissies op.
- 13.2 Normcommissies verzorgen in opdracht van de beleidscommissie de Nederlandse inbreng bij Europese en internationale normalisatie en het vastleggen van technische gegevens in normen en aanverwante publicaties in Nederland.
- 13.3 Taak, samenstelling en werkwijze van normcommissies worden nader bij huishoudelijk reglement geregeld.
- 13.4 Normcommissies functioneren, voor wat betreft hun taakafbakening en de voortgang van hun werk, onder verantwoordelijkheid van de beleidscommissies, aan wie over de voortgang verslag wordt uitgebracht en aan wie knelpunten in de uitvoering van opdrachten worden voorgelegd.
- 13.5 De voorzitter en leden van de normcommissie worden door de desbetreffende beleidscommissie benoemd.
- 13.6 Voor onderwerpen, die niet tot het terrein van één van de beleidscommissies behoren, kunnen door het bestuur normcommissies worden ingesteld. Zij werken onder verantwoording aan het bestuur. Het hieromtrent voor beleidscommissies gestelde in artikel 12.2 is voor het bestuur overeenkomstig van toepassing.

Bestuursadviescommissies

Artikel 14

- 14.1 Het bestuur kan zich doen bijstaan door bestuursadviescommissies, die het bestuur desgevraagd of eigener beweging advies uitbrengen ten aanzien van bepaalde algemene aspecten van het normalisatiewerk.
- 14.2 Het bestuur stelt bestuursadviescommissies in en kan bestaande bestuursadviescommissies opheffen.
- 14.3 Het bestuur benoemt de voorzitters en de leden van de bestuursadviescommissies. Taak, samenstelling en werkwijze worden nader geregeld bij huishoudelijk reglement.

Algemeen directeur en directeuren

Artikel 15

- 15.1 Het bestuur benoemt en ontslaat de algemeen directeur van de stichting. Het bestuur stelt zijn bezoldiging en zijn arbeidsvoorwaarden vast.
- 15.2 De algemeen directeur is verantwoording verschuldigd aan het bestuur.

- 15.3 De algemeen directeur woont, tenzij het bestuur anders beslist, de vergaderingen bij van het bestuur en de Raad van Advies. Hij heeft toegang tot de vergaderingen van de beleidscommissies. In al deze vergaderingen heeft de algemeen directeur een adviserende stem.
- 15.4 Het bestuur kan één of meer directeuren benoemen. Het bestuur stelt in voorkomend geval de bezoldiging en de arbeidsvoorwaarden vast. Het bestuur ontslaat een directeur. Een directeur is verantwoording schuldig aan de algemeen directeur.
- 15.5 De taak en de bevoegdheden van de algemeen directeur worden, voor zover niet vastgesteld in deze statuten, nader geregeld bij afzonderlijke instructies, vast te stellen door het bestuur.
- 15.6 De taak en bevoegdheden van de directeuren worden geregeld bij afzonderlijke instructie vast te stellen door de algemeen directeur.

Bureau

Artikel 16

- 16.1 De stichting heeft voor de uitvoering van haar werkzaamheden een bureau, waarvan taak en werkwijze nader worden geregeld bij huishoudelijk reglement.
- 16.2 De algemeen directeur stelt de personeelsformatie van het bureau en de arbeidsvoorwaarden van het personeel vast binnen de door het bestuur gegeven richtlijnen.
- 16.3 De algemeen directeur stelt aan, schorst en ontslaat personeel.
- 16.4 De algemeen directeur treedt op als "bestuurder" in de zin van de wet op de ondernemingsraden van het bureau bij het overleg met de ondernemingsraad.

Rechten van industriële en intellectuele eigendom

Artikel 17

- 17.1 Indien de werkzaamheden van enige commissie gegevens of denkbeelden opleveren, welke auteursrechtelijk of anderszins krachtens wetgeving betreffende industriële en/of intellectuele eigendom beschermbaar zijn, dan komen die rechten uitsluitend aan de stichting toe.
- 17.2 Het recht tot publicatie van door de stichting vastgestelde normen komt uitsluitend aan de stichting toe.

Financiën

Artikel 18

De financiële middelen van de stichting bestaan, buiten het bij de oprichtingafgezonderde kapitaal, uit:

1. subsidies en bijdragen van de centrale overheid, van het bedrijfsleven, van overkoepelende organisaties en instellingen van het maatschappelijk leven en van lagere overheden;
2. inkomsten uit de verkoop van normen, aanverwante publicaties, alsmede uit auteursrechten;
3. opbrengsten uit cursussen en adviezen;
4. overige bijdragen en baten.

Boekhouding, begroting en jaarrekening

Artikel 19

- 19.1 Het bestuur is verplicht tot het houden van zodanige aantekeningen omtrent de vermogenstoestand van de stichting, dat daaruit te allen tijde haar rechten en verplichtingen kunnen worden gekend.
- 19.2 Jaarlijks vóór één december stelt het bestuur een begroting van lasten en baten vast voor het komende boekjaar, alsmede een overeenkomstige meerjarenraming voor de daaropvolgende vier boekjaren.
- 19.3 Jaarlijks voor één juni stelt het bestuur de jaarrekening, bestaande uit een balans, een staat van baten en lasten en een toelichting, betrekking hebbende op het voorafgaande boekjaar, vast.
- 19.4 Het bestuur verleent opdracht tot onderzoek van de jaarrekening aan een registeraccountant of aan een organisatie waarin registeraccountants samenwerken.

De accountant geeft de uitslag van zijn onderzoek weer in een verklaring omtrent de getrouwheid van de jaarrekening.

Jaarverslag

Artikel 20

Jaarlijks stelt het bestuur het verslag vast over de werkzaamheden van de stichting en de bedrijfsvoering van het afgelopen jaar, welk verslag wordt gepubliceerd.

Toekenning onderscheidingen

Artikel 21

Het bestuur kan volgens daaromtrent in het huishoudelijk reglement te stellen regels onderscheidingen toekennen aan personen die de normalisatie op bijzondere wijze hebben bevorderd.

Huishoudelijk reglement en andere reglementen

Artikel 22

Het bestuur stelt een huishoudelijk reglement vast ter regeling van die onderwerpen, waarvan regeling in deze statuten bij huishoudelijk reglement is voorgeschreven en ter regeling van hetgeen niet of niet volledig in deze statuten is vermeld. Het bestuur kan, buiten het huishoudelijk reglement, reglementen en instructies voor afzonderlijke onderwerpen vaststellen. Het huishoudelijk reglement kan worden gewijzigd bij besluit van het bestuur, met dien verstande, dat in dit geval een tweederde meerderheid der uitgebrachte stemmen is vereist.

Wijziging statuten, ontbinding

Artikel 23

- 23.1 De statuten kunnen worden gewijzigd en de stichting kan worden ontbonden bij besluit van het bestuur, met dien verstande dat in dit geval een twee/derde meerderheid der uitgebrachte stemmen is vereist.
- 23.2 Een besluit tot wijziging van de statuten en een besluit tot ontbinding van de stichting behoeven de schriftelijke goedkeuring van de minister van Economische Zaken.
- 23.3 Bij een besluit tot ontbinding worden liquidateurs aangewezen en worden het tijdstip van ontbinding en de wijze van liquidatie vastgesteld. Aan na de liquidatie eventueel resterende activa geven liquidateurs, na verkregen toestemming van de minister van Economische Zaken, een bestemming die op enigerlei wijze dienstig is aan de normalisatie in Nederland.
- 23.4 Een wijziging van de statuten is eerst van kracht, wanneer deze bij notariële akte is geconstateerd, waarbij tevens door de notaris zal worden vermeld dat aan het bepaalde in lid 2 is voldaan.

Slotartikel

Artikel 24

In alle gevallen waarin deze statuten niet voorzien, alsmede in geschillen over de tenuitvoerlegging van deze statuten, beslist het bestuur.

Overgangsbepalingen:

1. Deze gewijzigde statuten treden in werking op heden.
2. Indien in enig reglement, instructie of regeling die van kracht is binnen het Nederlands Normalisatie-instituut wordt gesproken van 'de directeur', moet daarvoor worden gelezen 'de algemeen directeur', tenzij uitdrukkelijk anders wordt bedoeld.
3. De huidige ereleden van de stichting mogen deze eretitel blijven voeren. Bedoelde ereleden hebben het recht om de vergaderingen van de Raad van Advies bij te wonen en de vergaderstukken te ontvangen. Zij hebben in de vergadering een adviserende stem.

Huishoudelijk Reglement

Stichting Nederlands Normalisatie-instituut te Delft

Huishoudelijk Reglement als bedoeld in artikel 22 van de Statuten van de Stichting STICHTING NEDERLANDS NORMALISATIE-INSTITUUT, gevestigd te Delft, zoals vastgesteld bij besluit van het bestuur van de stichting van 30 september 2003.

Inhoud	blz.
Artikel	
1 Termen en definities	4
2 Raad van Advies	4
2.1 Taak en bevoegdheden	4
3 Beleidscommissies	4
3.1 Taak	4
3.2 Werkwijze	5
3.3 Samenstelling en benoeming	6
3.4 Besluitvorming	7
3.5 Speciale commissies	7
4 Normcommissies	7
4.1 Werkterrein	7
4.2 Taak	7
4.3 Werkwijze	7
4.4 Samenstelling en benoeming	8
4.5 Besluitvorming	8
4.6 Normsubcommissies	8
4.7 Werkgroepen	9
5 Bestuursadviescommissies	9
5.1 Taak	9
5.2 Werkwijze	9
5.3 Samenstelling en benoeming	9
6 Normen, voornormen, praktijkrichtlijnen, technische afspraken, overige publicaties en norminformatieproducten	9
6.1 Normen	9
6.2 Voornormen	10
6.3 Praktijkrichtlijnen	11
6.4 Nederlandse Technische Afspraken	11
6.5 Overige publicaties en norminformatieproducten	11
7 Diensten	11
7.1 Verkoop van publicaties	11
7.2 Verkoop van normontwerpen, voornomen e.d.	11
7.3 Verstrekken van informatie	12
7.4 Organiseren van cursussen en bijeenkomsten	12
7.5 Publiceren van nieuwsbrieven en overige periodieken	12
7.6 Verlenen van overige diensten	12
8 Samenwerking op het gebied van de normalisatie met nationale organisaties en instellingen	12
8.1 Geassocieerde organisaties en instellingen	12
8.2 Uitgangspunten bij het tot stand komen van de samenwerking	13
8.3 Overeenkomst tot samenwerking	13

9	Het bureau	13
9.1	Status	13
9.2	Taak	13
9.3	Werkwijze	13
9.4	Financiering	14
10	Algemene bepalingen	14
10.1	Lidmaatschap van raden en commissies	14
10.2	Vrijwaring en aansprakelijkheid	14
10.3	Vergoedingen	15
10.4	Internationaal en Europees werk	15
10.5	Het naar buiten optreden van commissies	15
10.6	Auteursrechten	15
10.7	Onderscheidingen	16
11	Slotartikel	17
	Overgangsbepaling	17

Termen en definities

Artikel 1

De in dit reglement gehanteerde begrippen zijn in overeenstemming met de statuten.

Raad van Advies

Artikel 2

2.1 Taak en bevoegdheden

Met inachtneming van het gestelde in artikel 10.1 van de statuten het geven van adviezen aan het bestuur over:

de te hanteren uitgangspunten voor de normalisatie;

- het instellen van beleidscommissies en het uitnodigen van de organisaties en/of instellingen die hierin vertegenwoordigd zouden moeten zijn;
- het wijzigen van de beleidsterreinen en het opheffen van beleidscommissies;
- het instellen van normcommissies die niet tot een van de beleidscommissies behoren, zoals bedoeld in artikel 13.6 van de statuten;
- vraagstukken over de normontwikkelingscapaciteiten, de hierbij te stellen prioriteiten voor het normalisatiewerk op de verschillende beleidsterreinen en de financiering.

Voorts heeft de Raad van Advies tot taak:

- het jaarlijks behandelen van rapportages van de verschillende beleidscommissies om de taakafbakening van de beleidscommissies te waarborgen;
- het op elkaar afstemmen van de programma's van de beleidscommissies (vaststellen van de raakvlakken);
- het behandelen van adviezen, afkomstig van bestuursadviescommissies, die betrekking hebben op meer dan een beleidscommissie;
- het behandelen van adviezen, afkomstig van het Bestuur en de algemeen directeur, over de normalisatiegrondslagen en de ontwikkeling van het algemene normalisatiebeleid;
- het, binnen zijn taakstelling, toetsen van de in de statuten en dit reglement vastgelegde procedures.

Beleidscommissies

Artikel 3

3.1 Taak

Met inachtneming van het gestelde in artikel 12.2 van de statuten, omvat de taak van de beleidscommissie:

- 3.1.1 Bij het tot stand komen van plannen en besluiten over normontwikkelingswerk:

- het bepalen van de behoefte aan normalisatie en aan inbreng in het internationale en Europese normalisatiewerk;
- het vaststellen van een programma;
- het vaststellen van de financieringsbehoefte conform artikel 9.4 van dit reglement ter uitvoering van de programma's, evenals het aangeven van de organisaties of instellingen waarbij, en de wijze waarop, de benodigde financiële middelen kunnen worden gerealiseerd;
- het instellen of het opheffen van normcommissies en het benoemen van de voorzitter en leden ervan (zie artikel 3.3.7).

3.1.2 Bij de uitvoering van het programma:

- het toezicht houden op en het bevorderen van de voortgang van en de doelmatigheid van het onder haar ressorterende normontwikkelingswerk;
- het beslissen over de publicatie van normen en aanverwante publicaties (zie artikel 3.2.5 en 4.2.2), alsmede over het intrekken ervan;
- het beslissen in die gevallen waarin in een normcommissie geen consensus wordt bereikt over haar vertegenwoordiging in Europese en internationale normalisatiebijeenkomsten;
- het bevorderen van de toepassing van de normen en aanverwante publicaties (zie artikel 4.2.2);
- het opstellen van adviezen aan de Nederlandse overheid inzake wettelijke voorschriften;
- het doen van voorstellen aan het bestuur inzake de benoeming van leden van de beleidscommissie en het instellen van speciale commissies voor een met name omschreven doel.

3.2 Werkwijze

3.2.1 Een beleidscommissie vergadert zoveel als noodzakelijk is voor de uitvoering van haar taak.

3.2.2 De vergaderingen worden ten minste zeven dagen van tevoren geconvoceerd.

3.2.3 De beleidscommissie bepaalt van elk van de onder haar ressorterende normcommissies het programma, de internationale binding en de naam.

3.2.4 De beleidscommissie geeft de normen en aanverwante publicaties (zie artikel 4.2.2) vrij voor publicatie na te hebben geverifieerd of de voorgeschreven procedures zijn gevolgd. Zij houdt in voorkomend geval rekening met een door een kritiekgever ingesteld beroep terzake van een bepaald belangenaspect dat deze kritiekgever wezenlijk geschaad acht. Goedkeuring van het werkprogramma van een normcommissie impliceert veelal instemming met de publicatie van de resulterende normen. Indien er geen normcommissie voor een bepaald onderwerp bestaat en er toch (Europese) normen moeten worden gepubliceerd, dan is de beleidscommissie zelf hiervoor verantwoordelijk.

3.2.5 De beleidscommissie trekt normen en aanverwante publicaties (zie artikel 4.2.2) in die geen of onvoldoende toepassing vinden en/of niet

meer voldoen aan de eisen van de technische ontwikkeling naar de mening van de betrokken normcommissie.

- 3.2.6 De beleidscommissie stelt, in voorkomend geval aan de hand van een door de betrokken normcommissies opgesteld ontwerpadvies, adviezen op voor de Nederlandse overheid inzake verwijzing naar normen en over het toepassen van normen.
- 3.2.7 De beleidscommissie beoordeelt de voortgang van het werk van de normcommissies aan de hand van de werkprogramma's en de voortgangsrapportages van deze commissies.

3.3 Samenstelling en benoeming

- 3.3.1 De beleidscommissies zijn samengesteld uit leden die gezamenlijk geacht kunnen worden het beleidsterrein te overzien en de belanghebbende groeperingen op strategisch managementniveau te vertegenwoordigen.
- 3.3.2 Bij het instellen van een beleidscommissie richt het bureau NEN namens het bestuur een uitnodiging aan alle belanghebbende groeperingen tot het doen van een voordracht voor de benoeming van een lid.

Deze belanghebbende groeperingen kunnen zijn:

- organisaties en instellingen van producenten;
- organisaties en instellingen van gebruikers;
- organisaties en instellingen van de handel;
- organisaties en instellingen van consumenten;
- instellingen van wetenschap;
- onderzoeks- en keuringsinstellingen;
- overheids- en semi-overheidsinstellingen;
- organisaties van werkgevers;
- organisaties van werknemers.

- 3.3.3 Het bestuur bepaalt voor elke beleidscommissie – op voordracht van het bureau NEN – welke organisatie en/of instelling uit de in artikel 3.3.2 bedoelde belanghebbende groeperingen representatief is en derhalve wordt uitgenodigd.
- 3.3.4 Bij het ontstaan van een vacature in een bestaande beleidscommissie wordt de in het vorige lid bedoelde uitnodiging op voorstel van de beleidscommissie door het bureau NEN verzorgd.
- 3.3.5 Het bestuur kan anderen dan bedoeld in artikel 3.3.2 tot lid van een beleidscommissie benoemen.
- 3.3.6 Een beleidscommissie kan uit haar midden een kerncommissie vormen, die door de beleidscommissie wordt gemandateerd om taken uit te voeren en besluiten te nemen. De mandateringsregeling wordt ter goedkeuring voorgelegd aan het bestuur.
- 3.3.7 De beleidscommissie benoemt de voorzitter en de leden van de onder haar ressorterende normcommissies en ziet erop toe dat de bij een onderwerp betrokken belangen op evenwichtige wijze zijn vertegenwoordigd.

3.4 Besluitvorming

Bij de besluitvorming wordt, onder afweging van de verschillende bij het onderwerp betrokken belangen, gestreefd naar vereenstemming. Indien bij het uitblijven van overeenstemming over een onderwerp een of meer leden van oordeel zijn dat de kwestie daartoe van voldoende belang is, kunnen zij een beslissing van het bestuur vragen. Indien een dergelijk verzoek niet binnen twee weken na gebleken niet-overeenstemming is gedaan, kan over het desbetreffende onderwerp worden beslist door de beleidscommissie, waarbij een meerderheid van 2/3 van het aantal leden is vereist.

3.5 Speciale commissies

Overeenkomstig het bepaalde in artikel 12.6 van de statuten kunnen de beleidscommissies, na goedkeuring door het bestuur, speciale commissies instellen voor een met name omschreven doel.

Normcommissies

Artikel 4

4.1 Werkterrein

De normcommissie verzorgt de uitvoering van dat deel van het werkprogramma waarvoor zij is ingesteld, en verricht haar taak met verantwoording aan de beleidscommissie.

4.2 Taak

- 4.2.1 Het verzorgen van de Nederlandse inbreng bij internationale en Europese normalisatie.
- 4.2.2 Het opstellen van Nederlandse normen, voornormen, praktijkrichtlijnen en aanverwante publicaties, in overeenstemming met de relevante procedures.
- 4.2.3 De periodieke beoordeling van normen, voornormen, praktijkrichtlijnen en aanverwante publicaties (zie artikel 6.1.3).
- 4.2.4 Het opstellen van ontwerpadviezen aan de beleidscommissie als bedoeld in artikel 3.2.6.
- 4.2.5 Het rapporteren aan de beleidscommissie over het gewenste programma en de uitvoering van dat programma.

4.3 Werkwijze

- 4.3.1 De normcommissie vergadert zoveel als voor de geplande voortgang van de werkzaamheden is vereist.
- 4.3.2 De vergaderingen worden ten minste zeven dagen van tevoren geconvoceerd.
- 4.3.3 De normcommissie stelt ten behoeve van de begroting jaarlijks de beleidscommissie tijdig in kennis van de noodzakelijke planningsgegevens, waaronder de benodigde ondersteuning van het

bureau NEN voor het Nederlandse, internationale en/of Europese normalisatie-ontwikkelingswerk.

- 4.3.4 De normcommissie formuleert de Nederlandse standpunten ten aanzien van internationale of Europese normalisatie.

4.4 Samenstelling en benoeming

- 4.4.1 De normcommissies zijn samengesteld uit terzake kundige leden, die geacht kunnen worden gezamenlijk de bij de desbetreffende normalisatie belanghebbende groeperingen te vertegenwoordigen.

- 4.4.2 Bij het instellen van een normcommissie richt het bureau NEN namens de desbetreffende beleidscommissie een uitnodiging aan alle belanghebbende groeperingen tot het doen van een voordracht voor de benoeming van een lid.

De belanghebbende groeperingen kunnen zijn:

- organisaties en instellingen van producenten;
- organisaties en instellingen van gebruikers;
- organisaties en instellingen van de handel;
- organisaties en instellingen van consumenten;
- instellingen van wetenschap;
- onderzoeks- en keuringsinstellingen;
- overheids- en semi-overheidsinstellingen;
- organisaties van werkgevers;
- organisaties van werknemers.

- 4.4.3 De beleidscommissie bepaalt ten aanzien van elke normcommissie welke organisaties en/of instellingen voor elk van de onder artikel 4.4.2 bedoelde belanghebbende groeperingen representatief zijn te achten en derhalve worden uitgenodigd. Deelname aan het normalisatieproces staat in principe slechts open voor vertegenwoordigers van erkend belanghebbende partijen, die ook bereid zijn aan de financiering bij te dragen.

- 4.4.4 De beleidscommissie kan anderen dan bedoeld in artikel 4.4.2 tot lid van de normcommissie benoemen.

4.5 Besluitvorming

Bij de besluitvorming wordt gestreefd naar overeenstemming. Indien geen overeenstemming wordt bereikt, wordt terzake een beslissing gevraagd van de beleidscommissie.

4.6 Normsubcommissies

- 4.6.1 De normcommissie kan voor bepaalde delen van haar programma normsubcommissies instellen.

- 4.6.2 De normcommissie bepaalt van elke normsubcommissie het programma en de naam en legt dit op een nader te regelen wijze vast.

- 4.6.3 De normcommissie wijst, zo mogelijk uit haar midden, de voorzitter van de normsubcommissie aan en benoemt de overige leden. De

voorzitter van een normsubcommissie heeft uit hoofde van zijn functie zitting in de normcommissie.

4.7 Werkgroepen

- 4.7.1 De normcommissies en de normsubcommissies kunnen werkgroepen instellen voor een nauw omljnd deel van hun taak.
- 4.7.2 Werkgroepen hebben een duidelijk gedefinieerde opdracht met een tijdelijk karakter.
- 4.7.3 De voorzitter en de leden van een werkgroep worden benoemd door de normcommissie of de normsubcommissie die de werkgroep heeft ingesteld.

Bestuursadviescommissies

Artikel 5

5.1 Taak

Het bestuur stelt van elke bestuursadviescommissie de taak vast.

5.2 Werkwijze

- 5.2.1 Een bestuursadviescommissie vergadert zoveel als noodzakelijk is voor een goede uitvoering van de taak.
- 5.2.2 De vergaderingen worden ten minste zeven dagen van tevoren geconvoceerd.
- 5.2.3 De bestuursadviescommissies zijn verantwoording schuldig aan het bestuur, waaraan zij ten minste eenmaal per jaar schriftelijk rapporteren en verder zoveel als noodzakelijk en gewenst.

5.3 Samenstelling en benoeming

- 5.3.1 De bestuursadviescommissies zijn samengesteld uit leden die op het desbetreffende terrein deskundig zijn. Voor de benoeming kan een voordracht worden gevraagd aan een of meer organisaties of instellingen, die op het door de bestuursadviescommissie bestreken terrein werkzaam zijn, in welk geval de op deze wijze benoemde leden zitting hebben namens de organisatie of instelling door welke zij zijn voorgedragen.

Normen, voornormen, praktijkrichtlijnen, technische afspraken, overige publicaties en norminformatieproducten

Artikel 6

6.1 Normen

- 6.1.1 NEN publiceert als Nederlandse norm:
 - voor Nederland aanvaarde internationale normen;
 - Europese normen;

- het resultaat van het Nederlandse normalisatie-overleg.

Nederlandse normen worden aangeduid met NEN + nummer; eventueel kan een oorsprongsaanduiding zijn toegevoegd.

6.1.2 Commentaarprocedure

- Nieuwe door Nederlandse normcommissies opgestelde normen worden vooraf ter commentaar gepubliceerd. De commentaarperiode bedraagt ten minste drie maanden.
- Gedurende de commentaarperiode wordt de gelegenheid geboden opmerkingen en voorstellen tot wijziging op het normontwerp in te dienen. Daartoe wordt het ontwerp in ruime kring aangekondigd en toegezonden aan een vooraf nader vast te stellen kring van belanghebbenden.
- Zo spoedig mogelijk na afloop van de commentaarperiode neemt de normcommissie het ingebrachte commentaar in behandeling en besluit over de definitieve norminhoud. Hiervan wordt aan de commentaargevers onverwijld kennis gegeven, waarbij wordt medegedeeld dat binnen 30 dagen beroep bij de beleidscommissie kan worden ingesteld.
- In het geval een commentaargever beroep aantekent omdat hij een bepaald belangenaspect wezenlijk geschaad acht, wordt – in overeenstemming met artikel 3.2.5 – het commentaar ter behandeling voorgelegd aan de beleidscommissie.
- Bij ingrijpende wijzigingen ten opzichte van het normontwerp kan de beleidscommissie tot een tweede commentaarperiode besluiten.
- Voor Europese normen wordt gehandeld overeenkomstig het hierboven gestelde, tenzij de Europese procedures dat niet toelaten. Indien in Nederland aantoonbaar geen belangstelling voor actieve begeleiding van een Europees normalisatie-onderwerp bestaat, kan worden afgezien van de Nederlandse commentaarprocedure.

6.1.3 Periodieke beoordeling

Onverminderd het bepaalde in artikel 4.2.3 worden normen uiterlijk om de 5 jaar aan een beoordeling onderworpen inzake het ongewijzigd handhaven, herzien of intrekken van de norm. In geval van herziening met ingrijpende wijzigingen wordt gehandeld als onder artikel 6.1.2 vermeld.

6.2 Voornormen

- 6.2.1 NEN kan resultaten van normalisatie, waarbij een of meer onderdelen ontbreken of onder voorbehoud zijn opgenomen, als Nederlandse voornorm publiceren. Nederlandse voornormen worden aangeduid met NVN + nummer; eventueel kan een oorsprongsaanduiding zijn toegevoegd.
- 6.2.2 Op voornormen is artikel 6.1.2 betreffende de commentaarprocedure van overeenkomstige toepassing.
- 6.2.3 De geldigheidsduur van een voornorm is drie jaar; deze duur kan op voorstel van de betrokken normcommissie eenmaal met drie jaar worden verlengd.

6.3 Praktijkrichtlijnen

- 6.3.1 NEN kan documenten van informatieve aard, die met een norm of normen verband houden, als Nederlandse praktijkrichtlijn publiceren. Nederlandse praktijkrichtlijnen worden aangeduid met NPR + nummer; eventueel kan een oorsprongsaanduiding zijn toegevoegd.
- 6.3.2 Tenzij de betrokken normcommissie anders beslist, is op praktijkrichtlijnen artikel 6.1.2 betreffende de commentaarprocedure van overeenkomstige toepassing.
- 6.3.3 Op praktijkrichtlijnen is artikel 6.1.3 betreffende de periodieke beoordeling van overeenkomstige toepassing.

6.4 Nederlandse Technische Afspraken

- 6.4.1 NEN kan – indien voor de snelle oplossing van een probleem niet de consensus van alle belanghebbenden nodig is of wanneer de laatste stand van zaken van een snel veranderende technologie moet worden gedocumenteerd, een Nederlandse Technische Afspraak publiceren. Deze afspraken worden aangeduid met NTA + nummer; eventueel kan een oorsprongsaanduiding zijn toegevoegd.
- 6.4.2 Aan de totstandkoming van een NTA nemen tenminste twee belanghebbende partijen deel. Binnen de openstellingstermijn voor deelname (6 weken) mogen geen partijen die willen deelnemen worden geweigerd. Een NTA kan ook met deelname uit andere landen worden opgesteld.
- 6.4.3 Besluiten worden met eenvoudige meerderheid genomen.
- 6.4.4 Er vindt geen openbare commentaarprocedure plaats.
- 6.4.5 De geldigheidsduur van een NTA is drie jaar; daarna wordt beslist of de NTA moet worden gehandhaafd, aangepast, ingetrokken of worden omgezet in een NEN.

6.5 Overige publicaties en norminformatieproducten

NEN kan andere met normen en normalisatie samenhangende publicaties en (elektronische) norminformatieproducten uitgeven.

Diensten

Artikel 7

NEN verleent de volgende diensten:

- 7.1 De verkoop van de publicaties genoemd in artikel 6.
- 7.2 De verkoop van normontwerpen, voornormen, evenals daarmee en met normalisatie samenhangende publicaties e.a. (elektronische) producten afkomstig van:
 - internationale normalisatie-organisaties;
 - Europese normalisatie-organisaties;
 - buitenlandse normalisatie-instituten;
 - andere instellingen.

7.3 Het verstrekken van informatie:

- over Nederlandse, Europese en internationale normen en normontwerpen en over normen van buitenlandse normalisatie-instituten;
- over met normalisatie samenhangende Nederlandse, Europese en internationale regelgeving en certificatieprocedures;
- over normalisatie in het algemeen en werkprogramma's voor normontwikkeling in het bijzonder.

7.4 Het organiseren of doen organiseren van cursussen en bijeenkomsten over normalisatie-onderwerpen die de toepassing van normen en/of normalisatiegrondslagen en -methoden in de praktijk bevorderen; het leveren van bijdragen aan dergelijke cursussen of bijeenkomsten.

7.5 Het publiceren van nieuwsbrieven en overige periodieken betreffende normalisatie en technische regelgeving die van belang zijn voor bepaalde (deel)markten, alsmede het uitgeven van (elektronische) norminformatieproducten.

7.6 Het verlenen van alle overige diensten die de bekendheid met en de toepassing van normen en met normalisatie samenhangende publicaties, alsmede de (naams)bekendheid van het instituut, kunnen bevorderen.

Samenwerking op het gebied van de normalisatie met nationale organisaties en instellingen

Artikel 8

8.1 Geassocieerde organisaties en instellingen

8.1.1 Er zijn Nederlandse organisaties en instellingen die in samenwerking met NEN werkzaamheden verrichten op het gebied van de normalisatie die van zodanige aard zijn dat:

- zij niet zijn en niet kunnen worden opgenomen in de normalisatieplannen en/of werkprogramma's van enige beleidscommissie van NEN;
- bij het tot stand komen van het resultaat door of via NEN geen Nederlandse inbreng bij Europese en/of internationale organisaties behoeft te worden verzorgd;
- het resultaat van de werkzaamheden bij voorkeur in een door NEN uit te geven Nederlandse norm, voornorm, praktijkrichtlijn of aanverwante publicatie (zie artikel 4.2.2) zou moeten worden gepubliceerd.

8.1.2 Ter regulering van de samenwerking tussen een dergelijke organisatie of instelling en NEN sluit NEN met deze organisatie of instelling een overeenkomst.

- 8.1.3 Een organisatie of instelling waarmee een dergelijke overeenkomst is gesloten, wordt aangeduid met "geassocieerde organisatie" respectievelijk "geassocieerde instelling".

8.2 Uitgangspunten bij het tot stand komen van de samenwerking

- 8.2.1 Geassocieerde organisaties en instellingen worden geacht de regels, die NEN op grond van zijn doelstelling bij het tot stand brengen van normen hanteert, te kennen en te respecteren.
- 8.2.2 Indien het de bedoeling is, dat het resultaat van het werk door NEN wordt gepubliceerd in de vorm van een Nederlandse norm, voornorm, praktijkrichtlijn of aanverwante publikatie (zie artikel 4.2.2), wordt reeds in de voorbereidingsfase met dit voornemen rekening gehouden.

8.3 Overeenkomst tot samenwerking

- 8.3.1 De overeenkomst tot samenwerking wordt voorbereid door: de daartoe meest geeignende beleidscommissie, ten aanzien van die aspecten die betrekking hebben op de afbakening van de meerjarennormalisatieplannen of het werkprogramma; het bureau, voor alle overige aspecten.

Het bureau

Artikel 9

9.1 Status

Het bureau ressorteert onder de algemeen directeur.

9.2 Taak

- 9.2.1 Het ondersteunen van het bestuur, raden en commissies bij de uitvoering van hun taken en het initiëren en voorbereiden van de daartoe te verrichten activiteiten. Het bureau zal zoveel mogelijk pro-actief optreden en bestuur, raden en commissies niet belasten met routinezaken.
- 9.2.2 Het uitvoeren van de desbetreffende besluiten van het bestuur, raden en commissies.
- 9.2.3 Het verzorgen van de diensten als genoemd in artikel 7 van dit reglement.

9.3 Werkwijze

- 9.3.1 In overeenstemming met de instructies en reglementen vastgesteld door het bestuur en de door de algemeen directeur vast te stellen interne reglementen.
- 9.3.2 Het bureau NEN kent voor de door haar te leveren diensten, producten e.d. een klachtenregeling.

9.4 Financiering

- 9.4.1 De kosten van het bureau worden gefinancierd uit:
- een taakgerichte subsidie van de centrale overheid;
 - gerichte bijdragen van het bedrijfsleven, van overkoepelende organisaties en instellingen van het maatschappelijk leven en van overheden voor het normalisatiewerk;
 - inkomsten uit de verkoop van de in artikel 6 genoemde publicaties en evenals de in artikel 7 genoemde diensten; overige inkomsten.
- 9.4.2 De omvang van de gerichte bijdragen wordt gebaseerd op de kosten voor de werkzaamheden die van NEN worden verlangd en die worden berekend op grond van de aan deze werkzaamheden verbonden kosten, uitgedrukt in een verschillend tarief.

Algemene bepalingen

Artikel 10

10.1 Lidmaatschap van raden en commissies

Behoudens in gevallen als genoemd in artikel 3.3.5 en ten aanzien van de voorzitter van de Raad van Advies, hebben voorzitters en leden van raden en commissies die zijn benoemd op voordracht van een organisatie of instelling, zitting namens die organisatie of die instelling.

Alle voorzitters en leden van raden en commissies hebben zitting voor vier jaar en zijn na het einde van hun zittingsperiode terstond herbenoembaar, tenzij anders in de statuten is voorzien. Herbenoeming geschiedt, tenzij anders in de statuten is voorzien, na voorafgaand overleg met de betrokkene of de organisatie respectievelijk instelling waaruit hij/zij afkomstig is. Indien de betrokkene echter op een eerder tijdstip niet meer kan worden beschouwd als vertegenwoordiger van de organisatie of de instelling namens welke de betrokkene zitting heeft, wordt het lidmaatschap op bedoeld tijdstip beëindigd.

Het bestuur ziet erop toe dat de leden van de raden en commissies zich verplichten om het gestelde in de statuten en het huishoudelijk reglement na te leven.

10.2 Vrijwaring en aansprakelijkheid

- 10.2.1 NEN vrijwaart voorzitters en leden van raden en commissies, alsmede de organisaties of instellingen op voordracht waarvan de leden zijn benoemd, voor enige aansprakelijkheid voor directe of indirecte schade, ontstaan door of verband houdend met toepassing van de door haar gepubliceerde normen.
- 10.2.2 NEN is niet aansprakelijk voor directe of indirecte schade ontstaan door of verband houdend met de toepassing van door haar gepubliceerde normen.

10.3 Vergoedingen

Het bestuur kan besluiten om de door de bestuurders of de door een of meer bepaalde bestuurders voor de stichting bestede tijd en kosten te vergoeden. Het bestuur stelt de voorwaarden voor vergoeding vast.

Het bestuur kan in uitzonderingsgevallen besluiten om de door de bestuurders, raads- en/of commissieleden in Nederland en/of in het buitenland gemaakte reiskosten te vergoeden, zulks volgens door het bestuur vast te stellen maatstaven.

10.4 Internationaal en Europees werk

De delegaties, die door NEN worden afgevaardigd naar de vergaderingen van technische en overige commissies van de internationale en Europese normalisatie-organisaties, vertegenwoordigen NEN als centrale normalisatie-instantie in Nederland en brengen de Nederlandse standpunten naar voren, zoals deze haar van de zijde van bestuur, beleidscommissie, bestuursadviescommissie en/of normcommissie bekend zijn.

10.5 Het naar buiten optreden van commissies

- 10.5.1 Commissies kunnen – via het bureau NEN – naar buiten optreden voor zover dat in verband met de uitvoering van hun taak noodzakelijk is.

Tot deze bevoegdheid wordt – tenzij er een uitdrukkelijke machtiging hiertoe is – nadrukkelijk niet gerekend het aangaan van verplichtingen van financiële aard en het verstrekken van informatie danwel het doen van mededelingen van een zodanig karakter, dat hieraan door derden enige verwachting of verplichting van de zijde van de stichting kan worden ontleend. Tot de hierboven genoemde handelingen zijn uitsluitend het bestuur en de algemeen directeur bevoegd.

10.6 Auteursrechten

- 10.6.1 Het geheel of gedeeltelijk (elektronisch) overnemen of verwerken en publiceren, respectievelijk kopiëren van normen, normontwerpen, voornormen, praktijkrichtlijnen, NTA's of overige publicaties en (elektronische) norminformatieproducten van NEN, is, rekening houdend met hetgeen in de Auteurswet 1912 is geregeld en in artikel 17 van de Statuten NEN is vermeld, slechts toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van NEN.

- 10.6.2 NEN behartigt in Nederland de auteursrechtelijke belangen van de internationale en Europese normalisatie-organisaties en van de buitenlandse normalisatie-instituten.

10.7 Onderscheidingen

10.7.1 Legpenning NEN

- Het bestuur kan besluiten personen, die de normalisatie op bijzondere wijze hebben bevorderd, de legpenning toe te kennen. Dit wordt geacht het geval te zijn indien hij/zij zich gedurende meer dan 10 jaar heeft ingezet voor de normalisatie op Nederlands, internationaal of Europees niveau, en op bestuurlijk en/of vaktechnisch gebied toegevoegde waarde heeft gehad voor de bevordering van de normalisatie. Ook kan het zijn dat hij/zij zich gedurende een periode van ten minste 5 jaar op vertegenwoordigend bestuurlijk niveau heeft ingezet voor de normalisatie in Nederland, waarbij door zijn/haar inbreng en inzet de gang van zaken werd bepaald en beïnvloed.
- Het voorstel tot toekenning van de legpenning wordt namens de desbetreffende beleids- of overeenkomstige commissie bij het bestuur ingediend met een duidelijke motivering van het voorstel.
- Het besluit tot het toekennen van de legpenning kan worden genomen tijdens een vergadering van het bestuur, mits het desbetreffende voorstel ten minste 14 dagen tevoren aan de leden is toegezonden of in schriftelijke procedure is behandeld.
- Van geval tot geval zal worden bepaald bij welke gelegenheid de legpenning wordt uitgereikt. Over het algemeen wordt de legpenning uitgereikt door een lid van het bestuur of door de voorzitter van de desbetreffende beleids- of overeenkomstige commissie, bij een passende gelegenheid.

10.7.2 Oorkonde NEN

- Als tastbaar blijk van waardering kan bij het afscheid een oorkonde worden uitgereikt aan personen die gedurende lange tijd intensief aan het Nederlandse, internationale en/of Europese normalisatiewerk hebben deelgenomen. Dit wordt geacht het geval te zijn indien hij/zij langer dan 15 jaar heeft meegewerkt in het Nederlandse, internationale en/of Europese normontwikkelingswerk, waarbij door zijn/haar inbreng en inzet belangrijke normalisatiegebieden in het kader van NEN werden ingebracht en de resultaten van het normalisatiewerk door creatieve, conditiescheppende arbeid werden vergroot.
- Het voorstel tot toekenning van de oorkonde aan een aftredend commissielid wordt bij de desbetreffende beleids- of overeenkomstige commissie ingediend namens de normcommissie(s) waarin het aftredende lid zitting heeft.
- De desbetreffende beleids- of overeenkomstige commissie dient een gemotiveerd voorstel in bij het bestuur. Het bestuur besluit over de toekenning van de oorkonde.
- De oorkonde wordt uitgereikt door de voorzitter van de beleids- of overeenkomstige commissie bij een passende gelegenheid.

10.7.3 Huisorde NEN

De huisorde wordt verleend aan personeelsleden van het bureau NEN door de algemeen directeur namens het bestuur.

De huisorde in zilver wordt verleend aan personeelsleden die 12,5 jaar in dienst zijn.

De huisorde in goud wordt verleend aan personeelsleden die 25 jaar in dienst zijn.

De huisorde in goud met diamantje wordt verleend aan personeelsleden die 35 jaar in dienst zijn.

10.7.4 Piramide van verdienste NEN

De piramide van verdienste kan door de algemeen directeur worden toegekend aan een personeelslid bij pensionering, vervroegde uittreding of postuum, wegens zeer uitzonderlijke prestaties die voor de stichting van blijvend nut zijn.

Slotartikel

In gevallen waarin dit huishoudelijk reglement niet voorziet, beslist het bestuur of – indien gemachtigd – de algemeen directeur.

Overgangsbepaling

Dit gewijzigde huishoudelijk reglement treedt in werking op 21 november 2000 en is een herziene versie van het huishoudelijk reglement zoals besloten door het bestuur op 21 september 1999, alsmede op 30 september 2003.