

Huishoudelijk reglement van de vereniging Netherlands Academy of Engineering

Inhoudsopgave

Definities	2
Artikel 1. Beleidsplan en Jaarplan.....	3
Artikel 2. Onafhankelijkheid.....	3
Artikel 3. Het Bestuur	5
Artikel 4. Vergaderingen en besluiten van het Bestuur	6
Artikel 5. Bureau.....	7
Artikel 6. Werkgeverschap	8
Artikel 7. Privacy, Diversiteit en Inclusiviteit.....	10
Artikel 8. Financiële beheer.....	11
Artikel 9. Algemene Vergadering.....	12
Artikel 10. Raad van Advies.....	13
Artikel 11. Programma Commissies en werkgroepen	14
Artikel 12. Fellows Selectie Commissie (FSC)	16
Artikel 13. Young Engineers Selectie Commissie (YESC).....	17
Artikel 14. Ereleden	17
Artikel 15. Communicatie.....	18
Artikel 16. Inkoopbeleid.....	19
Artikel 17. Subsidies.....	19
Artikel 18. Begunstiging	20
Artikel 19. Schorsing en beëindiging lidmaatschap	21
Artikel 20. Verantwoording.....	21
Artikel 21. Slotbepaling.....	22

Definities

Dit reglement is onafscheidelijk van de statuten van de Netherlands Academy of Engineering. Het reglement is een uitwerking van de statuten en daaraan ondergeschikt. Daar waar het reglement in strijd is met de statuten zijn de statuten leidend.

In dit reglement wordt verstaan onder:

- **AV:** de Algemene Vergadering van NAE.
- **Statuten:** de statuten van NAE, zoals vastgelegd in een akte van 9 november 2023 bij notaris Lubbers en Dijk notarissen.
- **NAE:** de vereniging *Netherlands Academy of Engineering* gevestigd te Den Haag, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 88488659, met zetel 's-Gravenhage.
- **Doel:** de in de statuten opgenomen doelstelling van NAE, zoals die verder is uitgewerkt in dit reglement en het beleidsplan.
- **Bestuur:** het Bestuur van NAE als bedoeld in artikel 1 van de statuten.
- **Decharge:** het goedkeuren van het door het Bestuur gevoerde beleid en het ontslag van aansprakelijkheid.
- **Subsidie:** financiering die NAE van de overheid ontvangt.
- **Begunstiging:** financiële middelen die NAE van ecosysteem partijen ontvangt ten bate van het ontplooiën van activiteiten gericht op het ecosysteem (Spilfunctie). Hier vallen ook overige donaties onder.
- **Functies:** conform artikel 2 van de statuten kent NAE drie primaire functies: het fungeren als onafhankelijk forum voor debat tussen wetenschappers, bedrijfsleven, maatschappelijke partijen en overheid op het werkterrein van de vereniging (Forumfunctie); het op onafhankelijke wijze gevraagd en ongevraagd adviseren van binnen het ecosysteem in de eerste plaats het bedrijfsleven en de wetenschap over onderwerpen op het werkterrein van de vereniging (Adviesfunctie); het fungeren als spil binnen het ecosysteem (Spilfunctie).
- **Thema's:** onderwerpen waar NAE zich meerdere jaren sterk voor wil maken. Thema's geven richting aan de activiteiten van NAE, en dragen zorg voor cohesie over de verschillende functies van NAE (Forum, Spil, Advies).
- **Projecten:** kortlopende activiteiten in het kader van het realiseren van de doelstellingen van NAE, veelal onderdeel uitmakend van overkoepelende programma's of thema's. De projecten worden vaak uitgevoerd door werkgroepen samengesteld uit de leden aangevuld met een Bureau medewerker.
- **Commissies:** meerjarig door het Bestuur ingestelde teams die het Bestuur ondersteunen bij de vormgeving en executie van het beleid. Commissies zijn in het algemeen meerdere jaren actief, en worden door het Bestuur samengesteld uit leden van NAE, veelal aangevuld door een Bureau medewerker.
- **Raad van Advies:** een door het Bestuur ingesteld orgaan dat gevraagd en ongevraagd advies kan geven over het NAE-beleid, plannen, en acties.
- **Klankbordgroep:** conform de statuten kan het Bestuur een klankbordgroep instellen met vertegenwoordigers vanuit het ecosysteem (ook wel Ecosysteemraad te noemen).

Artikel 1. Beleidsplan en Jaarplan

- 1.1. NAE streeft naar het bevorderen van een klimaat dat het tot stand komen van verantwoordelijke, inclusieve, en impactvolle op engineering gebaseerde innovaties effectief bevordert. NAE zal dit doen door een forum te bieden voor het constructieve debat, door de spil naar actie te orkestreren, en door advies te geven over urgente strategische uitdagingen en noodzakelijke verbeteringen van het Nederlandse kennis- en innovatie ecosysteem. NAE zal er ook naar streven de op engineering en technische wetenschappen gebaseerde inzichten beter te laten landen bij belangrijke beleidsmakers in Nederland.
- 1.2. Teneinde te voldoen aan deze doelstelling ontwikkelt NAE een Beleidsplan van de vereniging (ook wel Executieplan genoemd), dat op hoofdlijnen het beleid van NAE vastlegt voor meerdere jaren.
- 1.3. Als onderdeel van het Beleidsplan definieert NAE een aantal thema's, die de verschillende activiteiten verbinden, die focus aanbrengen, en die optimaal gebruik maken van de drie hoofdfuncties van NAE (Forum, Advies, Spil).
- 1.4. Dit Beleidsplan wordt opgesteld door het Bestuur, minimaal elke drie jaar geactualiseerd en herzien, en wordt van kracht na goedkeuring in de AV. Dit plan bevat in ieder geval:
 - a. Een beschrijving van de thema's waar NAE aan gaat werken, en een plan van aanpak op hoofdlijnen
 - b. Een meerjarenbegroting, inzicht verschaffend in beheer en besteding van inkomsten en vermogen, alsmede in hoe NAE haar middelen werft (subsidie en begunstiging)
 - c. Een analyse van mogelijke financiële risico's en hoe daarmee wordt omgegaan.
- 1.5. Het Beleidsplan wordt elk jaar vertaald in een Jaarplan voor het komende jaar. Dit bestaat uit een Jaaragenda en een Jaarbegroting, en dient tevens als basis voor de subsidieaanvraag voor het komende jaar.
- 1.6. De Jaaragenda focust zich op de inhoudelijke activiteiten en verbeterpunten voor de interne organisatie en wordt ieder jaar voor 1 oktober opgesteld en vastgesteld door het Bestuur, gehoord hebbende de input gedurende het jaar van Commissies en de leden.

Artikel 2. Onafhankelijkheid

- 2.1. NAE is een onafhankelijke organisatie zonder winstoogmerk.
- 2.2. Bij het innemen van standpunten over kwesties zal NAE, als representatieve stem van de engineeringgemeenschap in Nederland, objectief en niet-politiek zijn, zorgen voor een solide technologische en wetenschappelijke onderbouwing, en zich richten op wat het beste is voor het kennis- en innovatie ecosysteem en de samenleving als geheel.
- 2.3. De vereniging onderschrijft de KNAW-Code en de KNAW-Gedragscode ter voorkoming van de (schijn van) belangenverstrengeling.

- 2.4. Het stelsel waarin NAE haar onafhankelijkheid borgt en (de schijn van) belangenverstrengeling voorkomt, wordt geregeld in de Code of Conduct, de Modelovereenkomst, en de Belangenverklaring – allen beschikbaar gesteld op de NAE-website.
- 2.5. In de [Code of Conduct](#) worden vier situaties onderscheiden, waarvoor wordt toegelicht hoe de onafhankelijkheid wordt geborgd en (de schijn van) belangenverstrengeling wordt voorkomen:
- a. Het uitbrengen van schriftelijke adviezen of het ontwikkelen van spilactiviteiten;
 - b. De beoordeling van nominaties voor het lidmaatschap van NAE (Fellows en Young Engineers);
 - c. De beoordeling van nominaties voor prijzen;
 - d. Het lid zijn van het Bestuur, de Commissies Spil en Advies.
- 2.6. De **Modelovereenkomst** (<https://forms.office.com/e/8QTSgUbiyi>) bevat de randvoorwaarden waarbinnen een advies of spilactiviteit tot stand gebracht moet worden, zoals aanleiding, doel en doelgroep van het advies of spilactiviteit, de tijdslijn, de voorzitter en leden van de werkgroep, wijze van publicatie en communicatie. De programmacommissie Advies respectievelijk de programmacommissie Spil stelt de modelovereenkomst op ter goedkeuring door het NAE-Bestuur.
- 2.7. De **Belangenverklaring** ([Belangenverklaring-05-07.pdf](#)) is een online formulier waarin leden van een werkgroep voor een advies of spilactiviteit vragen invullen over eventuele belangenverstrengeling door nevenactiviteiten, financiële en persoonlijke omstandigheden, zodanig dat op basis van die informatie de juiste maatregelen getroffen kunnen worden om (de schijn van) belangenverstrengeling te vermijden.
- 2.8. De selectie en benoeming van Fellows en Young Engineers geschiedt strikt onafhankelijk van financiële bijdragen van partners of andere externe partijen. De selectiecommissie bestaat uit interne deskundigen die gebonden zijn aan de engineering gemeenschap ter voorkoming van (de schijn van) belangenverstrengeling. Externe partijen, inclusief financiers, hebben geen stemrecht of bemoeienis bij deze benoemingen.
- 2.9. De forum- en advies taken worden uitgevoerd door leden zonder directe invloed van financieringsbronnen. Inhoudelijke bemoeienis van externe partijen is uitgesloten, behalve wanneer dit vooraf schriftelijk is vastgelegd in afspraken die voldoen aan de regels van NAE.
- 2.10. NAE waarborgt voorts dat gelden afkomstig van partners, sponsors en andere private financiers (begunstigers) niet benut worden ten bate van activiteiten ondernomen in het kader van de Forum- of Adviesfunctie, doch uitsluitend worden aangewend voor ecosysteem gerichte activiteiten (Spilfunctie). Dit voorkomt elke vorm van directe invloed van externe financiers op de inhoudelijke koers van de Forum- en Adviesactiviteiten. De Financiële Commissie controleert jaarlijks of de scheiding tussen gelden van externe partners en de inhoudelijke bemoeienis binnen NAE gewaarborgd blijft. De Financiële Commissie rapporteert direct aan het Bestuur van NAE alsmede aan de Algemene Vergadering.
- 2.11. NAE publiceert jaarlijks in het Financieel en Inhoudelijk Verslag expliciet de herkomst van de ontvangen gelden, alsook de verdeling ervan binnen de organisatie. Dit verslag is openbaar en waarborgt volledige transparantie naar alle betrokkenen.

- 2.12. Het NAE-Bureau houdt een dossier bij van de ingevulde Modelovereenkomsten en Belangenverklaringen en de bijbehorende besluiten.
- 2.13. Als leden participeren in werkgroepen of activiteiten van partijen actief in het Nederlandse kennis- en innovatie ecosysteem of in internationale werkgroepen of activiteiten van Euro-CASE of CAETS, specifieke buitenlandse zusteracademies, SAPEA, etc., dan wordt het resultaat onder verantwoordelijkheid van de penvoerende organisatie gerealiseerd en naar buiten gebracht. Het moet daarom niet worden gezien als een standpunt of advies van NAE. Wel kan NAE er in zo'n geval voor kiezen om op basis van het resultaat of rapport een eigen advies of standpunt te formuleren en publiceren.

Artikel 3. Het Bestuur

- 3.1. Het Bestuur Bestuurt en vertegenwoordigt NAE, neemt Bestuursbesluiten en bereid besluiten voor de Algemene Vergadering voor, fungeert als werkgever voor de medewerkers van het Bureau, en beheert de financiën van de vereniging.
- 3.2. Het Bestuur handelt binnen de gestelde kaders vastgelegd in de statuten, het Beleidsplan, de Meerjarenbegroting, en het Jaarplan (omvattende activiteitenplan en de jaarbegroting).
- 3.3. Het Bestuur bestaat uit 5 leden, onder wie een voorzitter, een vicevoorzitter, en een penningmeester. Volgens de statuten fungeert een van de Bestuursleden ook als secretaris. Het Bestuur heeft besloten dat de daarbij behorende taken worden gedelegeerd aan het Bureau in de vorm van een staande uitnodiging van de voorzitter aan de directeur om aanwezig te zijn bij de vergaderingen.
- 3.4. Van alle Bestuursleden wordt een actieve inbreng verwacht, zowel in het kader van Bestuursvergaderingen, als wat betreft het begeleiden van commissies, werkgroepen, stakeholder management, en het implementeren van het beleid.
- 3.5. De voorzitter heeft de algemene leiding over NAE, vertegenwoordigt NAE naar buiten toe, overlegt met officiële instanties. De voorzitter leidt de Bestuursvergaderingen, en de Algemene Vergadering, en is het eerste aanspreekpunt voor Bestuursleden en Bureau. De voorzitter ziet erop toe dat de leden van het Bestuur en het Bureau hun taken naar behoren vervullen, en spreekt hen hierop aan indien dit niet het geval lijkt te zijn. Tevens zorgt de voorzitter ervoor dat beslissingen op tijd worden genomen in overeenstemming met het Beleidsplan, de Meerjarenbegroting, het Jaarplan, de Jaarbegroting, de statuten, dit huishoudelijk reglement, andere door NAE vastgestelde regelingen, en de wet.
- 3.6. De vicevoorzitter vervangt de voorzitter bij diens afwezigheid, en heeft daarnaast andere specifieke taken in onderling overleg af te spreken in het Bestuur.
- 3.7. De penningmeester ziet toe op de financiële administratie en de eisen die daaraan worden gesteld door de subsidieverleners, en waarborgt de continuïteit van de financiële bedrijfsvoering.
- 3.8. Bestuursleden worden ingeschreven in het register van de Kamer van Koophandel en vullen een UBO-verklaring in.
- 3.9. Nieuwe Bestuursleden worden door de Algemene Vergadering, op basis van een bindende voordracht door het zittende Bestuur, benoemd voor een periode van 3 jaar. Zij kunnen éénmaal worden herbenoemd. Uitsluitend NAE-Fellows kunnen

Bestuurslid zijn (Young Engineers en Honorary Fellows dus niet). Via een rooster van aftreden wordt zorggedragen voor de gewenste continuïteit in het Bestuur. Er wordt bij de samenstelling van het Bestuur tevens gestreefd naar een goede balans tussen ervaring opgedaan door werkzaamheden bij kennisinstellingen en in het bedrijfsleven. Tevens wordt gestreefd naar (gender)diversiteit.

- 3.10. Ontstaat een of meerdere vacatures binnen het Bestuur, dan kunnen nieuwe kandidaten zich melden bij het Bestuur na een daartoe gedane oproep aan de (Fellow) leden van de vereniging. Het Bestuur stelt vast wie de meest geschikte Fellows zijn voor de vacature, met inachtneming van de kandidaten die zich hebben gemeld, en de eigen inzichten van het Bestuur. De bereidheid en geschiktheid van beoogde nieuwe Bestuursleden wordt conform een door het Bestuur afgesproken volgorde getoetst middels een gesprek. Op basis van dit proces formuleert het Bestuur een bindende voordracht voor de Algemene Vergadering. De bindende voordracht wordt tenminste 1 week voor de Algemene Vergadering kenbaar gemaakt, waarbij aan leden gevraagd wordt om eventuele bezwaren voorafgaande aan de Algemene Ledenvergadering kenbaar te maken. Nieuwe Bestuursleden worden bij acclamatie benoemd door de Algemene Vergadering. Zie voorts de statuten voor hoe te handelen indien er onvoldoende steun is in de Algemene Vergadering.
- 3.11. Opzegging van het Bestuurslidmaatschap door een Bestuurslid moet schriftelijk plaatsvinden.
- 3.12. Zie daarnaast de bepalingen in de Statuten met betrekking tot schorsing of ontslag van Bestuursleden (artikel 10, lid 1).
- 3.13. Het Bestuur kan de voorzitter vragen andere personen dan Bestuursleden toe te laten tot (onderdelen van) de vergadering. Deze personen hebben geen stemrecht. De voorzitter neemt een beslissing over de toelating.
- 3.14. Aan de leden van het Bestuur wordt geen beloning toegekend, conform artikel 12.1 van de Statuten. NAE-Bestuursleden ontvangen wel jaarlijks vacatiegeld ter dekking van kosten gemaakt voor het voorbereiden en bijwonen van NAE-Bestuursvergaderingen, conform de door de Belastingdienst opgestelde regels en bedragen voor een Vereniging met ANBI status. Daarnaast worden reiskosten - niet verband houdend met Bestuursvergaderingen - vergoed op vertoon van de bewijsstukken.

Artikel 4. Vergaderingen en besluiten van het Bestuur

- 4.1. Het Bestuur vergadert ten minste acht keer per jaar, en houdt éénmaal per jaar een langere jaarvergadering ter reflectie op het functioneren van de vereniging en het formuleren van beleidsplannen. Voorts vergadert het Bestuur indien de voorzitter hiertoe het initiatief neemt, of indien twee of meer Bestuursleden hierom verzoeken.
- 4.2. Vergaderingen worden gehouden op het moment waarop deze zijn gepland, of - indien de situatie dat verhindert - binnen 4 weken daarna. Vergaderingen waartoe een verzoek is ingediend, worden binnen vier weken na het indienen van het verzoek gehouden.
- 4.3. Indien een vergadering niet conform bovenvermelde eisen bijeen wordt geroepen, is ieder Bestuurslid gerechtigd met in achtneming van het in dit reglement gestelde,

een vergadering bijeen te roepen. Een vergadering als in de vorige zin bedoeld voorziet zelf in haar leiding en wijst zelf een persoon aan die belast is met het houden van de notulen.

- 4.4. Bestuursleden kunnen voor de vergadering agendapunten bij de voorzitter inbrengen. De directeur stelt in samenspraak met de voorzitter de conceptagenda op, en stuurt die uiterlijk 7 dagen voor aanvang van de vergadering aan de Bestuursleden.
- 4.5. Aan het begin van elke vergadering wordt de agenda definitief vastgesteld. Bestuursleden hebben hierbij de mogelijkheid punten aan de agenda toe te voegen, kunnen voorstellen punten te schrappen of door te schuiven naar een volgende vergadering, kunnen voorstellen de volgorde van agendapunten te wijzigen en een punt aanmerken als vertrouwelijk.
- 4.6. Besluiten worden na agendering tijdens een Bestuursvergadering genomen.
- 4.7. Voor het nemen van een geldig besluit moet minimaal twee derde van de Bestuursleden deelnemen aan de vergadering of een schriftelijke volmacht hebben afgegeven.
- 4.8. Is een voorstel geagendeerd, en is er na discussie overeenstemming bereikt, en verzoekt geen der aanwezige Bestuursleden tot formele stemming, is het voorstel aangenomen.
- 4.9. Ieder Bestuurslid heeft één stem. Besluiten worden genomen met enkelvoudige meerderheid van stemmen, met uitzondering van in de statuten en dit huishoudelijk reglement beschreven uitzonderingssituaties.
- 4.10. Minimaal twee Bestuursleden kunnen gezamenlijk besluiten nemen die geen uitstel kunnen velen, en stellen de overige Bestuursleden bij eerste gelegenheid op de hoogte van dergelijke besluiten.
- 4.11. Staken de stemmen dan beslist de AV. Staken de stemmen bij verkiezing van personen dan beslist het lot.
- 4.12. De directeur zorgt voor vastlegging van de besluiten genomen in de vergadering in conceptnotulen, waarin ook een lijst van genomen besluiten en afgesproken acties worden opgenomen.
- 4.13. De opgestelde conceptnotulen worden op de eerstvolgende vergadering besproken en na correctie vastgesteld in definitieve notulen.
- 4.14. Leden van het NAE-Bureau kunnen door de voorzitter worden uitgenodigd (delen van) de vergaderingen bij te wonen, daar waar hen dit helpt bij het uitoefenen van hun functie en dit niet in strijd is met de door het Bestuur gewenste vertrouwelijkheid.
- 4.15. De NAE-leden worden regelmatig geïnformeerd over Bestuursbesluiten waar dit niet in strijd is met de door het Bestuur gewenste vertrouwelijkheid. Hiertoe worden de reguliere communicatiekanalen benut (zoals de nieuwsbrief). Daar waar het specifieke commissies of werkgroepen betreft worden deze besluiten rechtstreeks aan hen medegedeeld.

Artikel 5. Bureau

- 5.1. NAE wordt in haar taken ondersteund door een professioneel Bureau.

- 5.2. Het Bureau adviseert en ondersteunt het Bestuur, de Raad van Advies, de Klankbordgroep, de verschillende Commissies en Werkgroepen, en de afgevaardigden bij de internationale verenigingen waar de NAE deel van uit maakt (Euro-CASE en CAETS) en de individuele leden.
- 5.3. Het Bureau draagt zorg voor het secretariaat voor het Bestuur en de Algemene Vergadering, de bedrijfsvoering, en de coördinatie en organisatie van de activiteiten van NAE in het kader van de Forum-, Advies-, en Spilfunctie, het relatiemanagement, en het financiële beheer.
- 5.4. De leden van het Bureau worden aangesteld via een besluit van het Bestuur.
- 5.5. Het Bureau bestaat uit 5 tot 6 (deeltijd) medewerkers, te weten een directeur, een drietal programmamanagers, een office manager en een event manager. De laatste twee rollen kunnen ook worden gecombineerd.
- 5.6. De NAE-directeur is verantwoordelijk voor de uitvoering van het Bestuursbeleid, het aansturen van de Bureau-medewerkers, en de dagelijkse uitvoering van de werkzaamheden binnen de kaders gesteld door het Bestuur.
- 5.7. De directeur voorziet het Bestuur – gevraagd en ongevraagd – tijdig van alle informatie die nodig is voor een goede taakvervulling van het Bestuur.
- 5.8. De directeur stuurt een afschrift van alle rapportages van de externe accountant aan het Bestuur.
- 5.9. Er is een regelmatig (te streven naar wekelijks) werkoverleg tussen de directeur en de voorzitter van het Bestuur, ter afstemming en nadere invulling van de werkzaamheden. Bij dit overleg kunnen waar relevant programmamanagers voor worden uitgenodigd.
- 5.10. De overige leden van het Bureau hebben regelmatig overleg met Bestuursleden die hun hoofdtaak in hun portefeuille hebben.
- 5.11. De gang van zaken binnen de vereniging en het Bureau is vertrouwelijk. Voor zover er met externen over de gang van zaken binnen de vereniging wordt gesproken gebeurt dit - afhankelijk van het onderwerp - door het Bestuur of de directeur of gezamenlijk.

Artikel 6. Werkgeverschap

- 6.1. NAE neemt werknemers in het Bureau bij voorkeur aan in loondienst (en alleen in bijzondere gevallen als ZZP-er, teneinde kosten te besparen, om conform regelgeving met betrekking tot schijnzelfstandigheid te handelen, en om onnodig complexe aanbestedingsprocedures te vermijden).
- 6.2. NAE heeft het werkgeverschap geregeld met de Belastingdienst. De afdracht van loonbelasting is geregeld via de organisatie die is belast met de financiële administratie (F.Institute).
- 6.3. Binnen het Bestuur is de voorzitter tevens eerste aanspreekpunt voor de directeur van het Bureau, en vertrouwenspersoon voor de leden van het Bureau. Het HR-beleid maakt onderdeel uit van de taken van de voorzitter.
- 6.4. De voorzitter voert minimaal een keer per jaar een functioneringsgesprek met de directeur, eventueel gezamenlijk met een ander Bestuurslid, en heeft daarnaast regulier overleg met de directeur over alle zaken betrekking hebbende op het Bureau.

- 6.5. De voorzitter van het Bestuur zorgt er als vertrouwenspersoon voor dat Bureau-medewerkers zonder gevaar voor hun rechtspositie melding kunnen doen van onregelmatigheden van algemene, operationele en financiële aard.
- 6.6. De directeur van het Bureau heeft regelmatig afstemming met de overige medewerkers, en draagt ook zorg voor formele functioneringsgesprekken met hen.
- 6.7. Werving en selectie van Bureau-medewerkers geschiedt op basis van een functiebeschrijving en salarisschaal indicatie goedgekeurd door het Bestuur. De taken en bevoegdheden van de Bureau-medewerkers zijn vastgelegd in deze functieomschrijvingen.
- 6.8. Bij gebleken geschiktheid wordt een concreet aanbod aan een kandidaat gedaan door de directeur na afstemming met de voorzitter.
- 6.9. Bij het aanstellen van een nieuwe werknemer stelt NAE een Arbeidsovereenkomst op, in beginsel voor bepaalde tijd. Bij een tijdelijk contract van één jaar wordt als proeftijd één maand aangehouden. Als NAE dit wenselijk acht, is een contract voor onbepaalde tijd mogelijk met een proeftijd van twee maanden.
- 6.10. Uitsluitend om houvast te vinden wat betreft een passende aanvangshoogte en toekomstige ontwikkeling van het salaris van werknemer, sluit werkgever aan op de salarisschalen zoals die gelden binnen de CAO Rijk. De gekozen wijze van die 'aansluiting' betekent uitsluitend het navolgende: Werknemer wordt bij indiensttreding door Werkgever ingeschaald in een bepaalde salarisschaal van de CAO Rijk alsmede in een salaristrede ("salarisnummer") binnen die salarisschaal; Indien het salaris van de betreffende salarisschaal en -trede (van de CAO Rijk) in de toekomst stijgt, dan besluit het Bestuur van NAE of de stijging ook van toepassing wordt verklaard op het salaris van de werknemer. Het Bestuur kan derhalve besluiten om af te wijken van de stijging die binnen CAO Rijk wordt doorgevoerd. Als het Bestuur besluit af te wijken van de stijgingen die binnen CAO Rijk zijn doorgevoerd, dan vervalt de koppeling van het salaris aan de schaal en trede van CAO Rijk. Daarna wordt bij een nieuwe stijging op basis van de achterliggende procentuele verhoging van het salaris dat het dichtstbij het dan geldende salaris van werknemer ligt, bepaald wat de stijging is van het salaris van werknemer, waarover het Bestuur besluit.
- 6.11. Verder geldt er geen enkele andere in de CAO Rijk vastgelegde regeling ten aanzien van salarissen, salaristreden, salarisschalen en dergelijke. Op basis van periodieke evaluaties kunnen werkgever en werknemer een salarisstijging overeenkomen, al dan niet passend binnen de dan geldende salarisschalen van CAO Rijk.
- 6.12. NAE keert naast het basissalaris en vakantiegeld een vaste 13e maand uit (te betalen in 12 gelijke maandelijks delen).
- 6.13. NAE stelt de werknemers in de gelegenheid een cursus/opleiding te volgen. Het opleidingsbudget wat NAE hiervoor beschikbaar stelt, varieert van € 1.000 tot € 1.500, afhankelijk van de functie van de werknemer.
- 6.14. De werknemer heeft recht op een reiskostenvergoeding. Hoogte van de reiskostenvergoeding is € 0,23 per kilometer of een vergoeding voor openbaar vervoer op basis van de tweede klasse voor woon-werkverkeer. De vergoeding is afhankelijk van de woonplaats van de werknemer, en het aantal dagen dat op het NAE-kantoor gewerkt wordt. Daarnaast worden zakenreizen vergoed op basis van € 0,23 per km of Openbaar Vervoer op basis van de tweede klasse (als de zakelijke reizen werkuren zijn, is in overleg reizen per eerste klasse mogelijk).

- 6.15. Werknemers hebben bij NAE maandelijks recht op een netto onkostenvergoeding. De hoogte hiervan hangt af van de functie van de werknemer (bij schaal 14 is dit € 75 per maand, bij schaal 12 is dit € 50, en daaronder € 30). Dit is een vergoeding voor bijvoorbeeld het gebruik van de privé-telefoon en een kopje koffie met gasten.
- 6.16. NAE keert daarnaast een vaste thuiswerkvergoeding uit van € 450 (netto) per jaar (uitgaande van hybride werken, met minimaal 2 dagen per week op kantoor, in onderling overleg op welke dagen).
- 6.17. Beloningen van NAE werknemers zijn conform de Wet Normering Topinkomens.
- 6.18. NAE stelt een werklaptop beschikbaar.
- 6.19. Werknemer heeft recht op 25 verlofdagen per jaar. Het is Werknemer toegestaan maximaal 7 verlofdagen mee te nemen naar een volgend kalenderjaar. Deze dienen dan voor 1 juli van dat jaar te worden opgenomen. Genoemde dagen zijn o.b.v. een 36 uren contract.
- 6.20. NAE stelt maandelijks een brutobedrag van 15% van het basis maandsalaris, vermeerderd met 8% (van het brutosalairis) vakantiegeld en een 13^e maand, ter beschikking van de Medewerker ten behoeve van de opbouw van een pensioen (door de Medewerker zelf).
- 6.21. NAE sluit een Verzuim- en Ongevallenverzekering af. Zij ontzorgen de Werkgever na een ziektemelding van de Werknemer. De eerste 52 weken van arbeidsongeschiktheid is de vergoeding 100% van het salaris. Na 52 weken 70% over de resterende periode. Er wordt bij het bepalen van de vergoeding ook gekeken naar de mate van arbeidsongeschiktheid.
- 6.22. NAE sluit voor de Werknemers een Excedentverzekering af. Deze voorziet in aanvulling op de WIA/WGA.
- 6.23. NAE sluit voor de Werknemers een collectieve Ongevallenverzekering af.

Artikel 7. Privacy, Diversiteit en Inclusiviteit

- 7.1. NAE verwerkt persoonsgegevens in overeenstemming met de Algemene Verordening Gegevensbescherming en de daaruit voortvloeiende privacyregels.
- 7.2. NAE verwerkt persoonsgegevens die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van haar doel en taken, voor het beheer ledenbestand en de uitvoering van verenigingsactiviteiten.
- 7.3. NAE hecht veel waarde aan diversiteit en inclusie, evenals aan de verschillende perspectieven die mensen met diverse achtergronden in hun werk en in de techniek inbrengen.
- 7.4. Het Diversiteit- en Inclusiebeleid van NAE is erop gericht ervoor te zorgen dat geen enkel personeelslid, sollicitant, lid (Fellow of Young Engineer zoals gedefinieerd in de statuten), bezoeker of deelnemer aan NAE-activiteiten wordt benadeeld of minder gunstig wordt behandeld vanwege leeftijd, handicap, genderidentiteit, zwangerschap en ouderschap, culturele achtergrond, religie of overtuiging en seksuele geaardheid.
- 7.5. Iedereen binnen NAE heeft een rol in het waarborgen dat individuen worden gewaardeerd, met waardigheid en respect worden behandeld en kunnen werken in een omgeving die vrij is van discriminatie.
- 7.6. Met betrekking tot het Ledenbestand zal NAE diversiteit bevorderen waar het gaat om nominaties voor het lidmaatschap. Dit betekent een actieve ondersteuning en

- bevordering van een groter aantal nominaties uit ondervertegenwoordigde groepen en sectoren, die anders mogelijk niet naar voren zouden worden gebracht. Hiervoor kan een commissie ingesteld worden.
- 7.7. Met betrekking tot de samenstelling van Bestuur, Bureau, en Ledenbestand werkt NAE aan een evenwichtige samenstelling op grond van gender en afkomst naast professionele en inhoudelijk diversiteit.
 - 7.8. Met betrekking tot programmering van evenementen, samenstelling van Commissies en werkgroepen streeft NAE een diverse samenstelling na op grond van gender en afkomst, naast professionele en inhoudelijk diversiteit.
 - 7.9. Dit Beleid is van toepassing op: Leden en kandidaten voor het lidmaatschap, Personeelsleden (vast, tijdelijk en alle sollicitanten), Bestuursleden, Commissies en werkgroepen, Raad van Advies en eventuele Klankbordgroepen, en andere externe belanghebbenden.
 - 7.10. Communicatie van het Beleid zal gebeuren door: het opnemen in dit huishoudelijk reglement, het publiceren en beschikbaar stellen van het Beleid op de NAE-website, het opnemen van een Diversiteitsverklaring op de vacaturepagina van NAE, het ervoor zorgen dat alle (nieuwe) Werknemers de mogelijkheid hebben om het beleid te bespreken met hun leidinggevendenden/collega's, het gebruik maken van teamvergaderingen om het beleid te bespreken en gebieden te definiëren waar de praktijk kan worden verbeterd, het opnemen van specifieke verantwoordelijke in het Bestuur, Het opnemen van het Beleid in een briefing aan leden.
 - 7.11. Incidenten die tegen het Diversiteit- en Inclusiebeleid van NAE indruisen, kunnen gemeld worden via een van de volgende kanalen: Medewerkers kunnen dit melden via hun leidinggevende of Bestuursverantwoordelijke. Leden kunnen eveneens incidenten melden via de Bestuursverantwoordelijke. Extern belanghebbenden kunnen incidenten behandelen via de Bestuursverantwoordelijke.
 - 7.12. Elke melding zal vertrouwelijk worden behandeld.

Artikel 8. Financiële beheer

- 8.1. De penningmeester, in samenspraak met de directeur en de voorzitter, draagt zorg voor het opstellen van de Meerjarenbegroting, de Jaarbegroting en de Financiële Verantwoording en Accountantsverklaring.
- 8.2. De penningmeester beheert de bankrekeningen en de eventuele spaarrekeningen (NAE heeft geen 'contante' kas), beleggingen en investeringen, beoordeelt of gedane uitgaven en declaraties vallen binnen de Meerjarenbegroting en/of Jaarbegroting en/of de in Bestuursvergaderingen gemaakte afspraken, en onderhoudt contacten met begunstigers en subsidieverstrekkers.
- 8.3. De financiële stukken opgesteld door de penningmeester in ruggespraak met het Bestuur worden jaarlijks gecontroleerd door de **Financiële Commissie** alsmede een externe accountant. Deze Commissie dient de penningmeester en de Algemene Vergadering ook van onafhankelijk advies. In de Financiële Commissie hebben (tenminste) twee leden zitting.
- 8.4. Ontvangen donaties, schenkingen kunnen worden gereserveerd en zodoende naar een volgend kalenderjaar worden doorgeschoven. Voor subsidie gelden hiervoor de randvoorwaarden van de subsidiegever.

- 8.5. Ten aanzien van Internetbankieren (zakelijke rekening bij de ABN-AMRO bank) hebben de penningmeester en de voorzitter en een daartoe aangewezen Bureau-medewerker specifieke bevoegdheden (met beperkingen) om betalingen namens NAE te effectueren of accorderen. NAE hanteert daarbij een “4 ogen principe”. Opdrachten voor betalingen worden ingelegd door de bevoegde Medewerker van het Bureau, en vervolgens geaccordeerd door de penningmeester (zelfstandig tot € 50.000, en daarboven gezamenlijk met de voorzitter). Een en ander is vastgelegd in een *Overeenkomst van Toegang* met de bank.
- 8.6. De directeur van het Bureau is bevoegd zelfstandig financiële uitgaven te doen tot een bedrag van ten hoogste € 2.000, na goedkeuring door de penningmeester van NAE.
- 8.7. Een boekhoudingskoppeling is geregeld met de organisatie die de financiële administratie voor NAE verzorgt (momenteel F.Institute).
- 8.8. Financiële risico's worden als onderdeel van de Beleids- en Jaarplannen ingeschat, en regelmatig op een Bestuursvergadering geagendeerd.
- 8.9. NAE draagt zorg voor een Aansprakelijkheidsverzekering Bedrijven (momenteel bij NN), een Personeelsschadeverzekering, een Verzuim- en Excedentverzekering, en een Bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering.

Artikel 9. Algemene Vergadering

- 9.1. Aan de Algemene Vergadering komen in de vereniging alle bevoegdheden toe, die niet door de wet of de statuten aan het Bestuur zijn opgedragen.
- 9.2. De vereniging houdt ten minste één maal per jaar een Algemene Vergadering.
- 9.3. De vereniging houdt daarnaast Algemene Vergaderingen indien het Bestuur hiertoe het initiatief neemt of als ten minste een tiende van de stemgerechtigde Leden hier schriftelijk om vraagt.
- 9.4. De Algemene Vergaderingen worden geleid door de voorzitter van het Bestuur van de vereniging of door de vice-voorzitter.
- 9.5. Op de Algemene Vergaderingen beslist de vereniging over onderwerpen die in de statuten zijn opgenomen en over de vragen die door het Bestuur worden voorgelegd, waaronder maar niet beperkt tot:
 - a. Het beleidsplan en meerjarenbegroting;
 - b. Het jaarplan (omvattende activiteitenplan en de jaarbegroting);
 - c. Het jaarlijkse Bestuursverslag bestaande uit het jaarverslag en de jaarrekening;
 - d. De benoeming van Fellows, Young Engineers en Honorary Fellows;
 - e. De benoeming van Bestuursleden;
 - f. De benoeming van leden van de Financiële Commissie;
 - g. De benoeming van leden van de Raad van Advies;
 - h. Statutenwijziging.
 - i. Het vaststellen van het Huishoudelijk Reglement.
 - j. Toelaten van ereleden of Begunstigers tot de Algemene Vergadering.
- 9.6. Van het verhandelde in elke Algemene Vergadering worden door een daartoe aangewezen persoon (in het algemeen een Bureau-medewerker) Notulen en een

- Besluiten- en Actielijst gemaakt, die worden nagezien door de directeur en de voorzitter, ter accordering in de eerstvolgende Bestuursvergadering.
- 9.7. Besluiten worden genomen per acclamatie, tenzij het Bestuur besluit dat stemmen voor bepaalde gevallen mondeling of door middel van al dan niet digitale stembriefjes moeten worden uitgebracht.
 - 9.8. Het Bestuur kan besluiten om Leden de mogelijkheid te geven om voorafgaand aan de Algemene Vergadering digitaal hun stem uit te brengen.
 - 9.9. Ieder stemgerechtigd Lid heeft één stem.
 - 9.10. Bij afwezigheid kan een Lid een ander Lid een Volmacht geven om te stemmen.
 - 9.11. Een Volmacht afgeven kan door per e-mail aan het Bureau (office@nae.nl) te laten weten welk Lid voor welk te nemen besluit gemachtigd wordt, waarbij de gemachtigde in de cc van de e-mail wordt opgenomen.
 - 9.12. Bij twijfel over de authenticiteit van het Volmacht, neemt het Bureau contact op met het betreffende Lid.
 - 9.13. Voor het nemen van een geldig Besluit moet minimaal een vierde van de Leden deelnemen aan de vergadering of een schriftelijke volmacht hebben afgegeven.
 - 9.14. Blanco stemmen en ongeldige stemmen gelden als niet uitgebracht.
 - 9.15. Besluiten van de Algemene Vergadering worden genomen met volstrekte meerderheid van de uitgebrachte stemmen, met uitzondering van in de statuten en dit huishoudelijk reglement beschreven uitzonderingssituaties.
 - 9.16. Is het aantal voor- en tegenstemmen in evenwicht, dan is het voorstel verworpen.
 - 9.17. Indien een Lid een (in)direct persoonlijk belang heeft dat tegenstrijdig is met het belang van de vereniging, neemt dit Lid geen deel aan de besluitvorming.
 - 9.18. Mocht er discussie bestaan over of er wel of geen sprake is van een tegenstrijdig belang, dan wordt het besluit daarover genomen door een meerderheid van de stemmen in de Algemene Vergadering.

Artikel 10. Raad van Advies

- 10.1. Conform de Statuten installeert het Bestuur een Raad van Advies, bestaande uit 3 tot 5 leden. De leden van de Raad van Advies zijn actief in het kennis- en innovatie ecosysteem in Nederland of Europa. Bij de samenstelling van de Raad van Advies wordt gestreefd naar diversiteit. De leden van de Raad van Advies worden op voorstel van het Bestuur benoemd door de Algemene Ledenvergadering
- 10.2. De Raad van Advies is bevoegd gevraagd en ongevraagd advies te leveren aan het NAE Bestuur over de vervulling van haar plichten en over aangelegenheden die de vereniging betreffen, zoals strategie, actieplannen, stakeholder management en governance.
- 10.3. Tot de taken van de Raad van Advies behoren: Reflecteren op het beleid van het Bestuur, en adviseren over de positionering, activiteiten, en plannen van NAE, ondersteuning van het NAE Bestuur middels advies bij de planning en realisatie van de meerjarige strategie van NAE, en de verdere verankering van NAE (politiek, bedrijfsleven, ecosysteem)
- 10.4. Het NAE Bestuur zal de Raad van Advies minimaal een keer per jaar fysiek dan wel virtueel bijeenroepen, teneinde het jaarverslag en het activiteitenplan te bespreken. Daarnaast kan NAE individuele leden van de Raad van Advies raadplegen over de

- strategie of over specifieke onderwerpen. De Raad van Advies kan het NAE Bestuur verzoeken om de Raad bijeen te roepen voor een gedachtewisseling met het Bestuur, indien de Raad daar aanleiding toe ziet.
- 10.5. Het Bestuur formuleert een verslag van de bijeenkomst met de Raad van Advies, met samenvatting en globaal plan van aanpak met betrekking tot de gemaakte opmerkingen, en deelt dit per mail ter commentaar met de leden van de Raad.
 - 10.6. De adviezen worden vertrouwelijk behandeld en een samenvatting daarvan wordt alleen binnen de gelederen van NAE gedeeld.
 - 10.7. De leden van de Raad van Advies ontvangen geen bezoldiging.

Artikel 11. Programma Commissies en werkgroepen

- 11.1. Het Bestuur kan voor de uitvoering van het Beleidsplan en het Jaarplan Commissies en werkgroepen instellen. Programmacommissies kunnen zelf ook werkgroepen instellen die dan voor hun activiteiten rapporteren aan de commissievoorzitter.
- 11.2. Programmacommissies maken jaarlijks een Activiteitenplan in overleg met het Bestuur. Dit is input voor het door het Bestuur op te stellen Jaarplan. Commissies doen daarnaast jaarlijks schriftelijk verslag aan het Bestuur. Dit is input voor het door het Bestuur op te stellen Jaarverslag.
- 11.3. De verschillende Programmacommissies worden geacht samen te werken in lijn met het Beleidsplan, en binnen de verbindende thema's die NAE daarin heeft geprioriteerd.
- 11.4. Programmacommissies en werkgroepen hebben geen standaard budget. Voor het doen van uitgaven dienen de Commissies en werkgroepen een Begroting in te dienen bij het Bestuur voor akkoord.
- 11.5. Programmacommissies kunnen daar waar dat zinvol is ook gezamenlijk werkgroepen instellen die binnen een thema samenwerken, gebruik makend van de verschillende functies van NAE (Forum, Advies, Spil), alsmede van de kracht van de Internationale en Young Engineer Commissie.
- 11.6. De Programmacommissie Forum heeft als doelstellingen: Het bieden van een podium voor constructieve debatten en een bron van inspiratie voor Fellows en Young Engineers, het laten horen van de stem van de techniek aan belangrijke besluitvormers middels het organiseren van de jaarlijkse innovatieconferentie, het bevorderen van het publieke begrip van de rol van techniek in innovatie, en het stimuleren van netwerken voor het bevorderen van innovatie. De Programmacommissie Forum bestaat uit maximaal 7 leden (Fellows en Young Engineers), en wordt ondersteund door de Programmamanager Forum. Forumactiviteiten mogen alleen gefinancierd worden uit de publieke middelen die NAE ontvangt van de ministeries OCW en EZ. De werkwijze van de Programmacommissie Forum ligt vast in het document [Richtlijnen Forum](#).
- 11.7. Participatie door leden in symposia en andere evenementen georganiseerd onder verantwoordelijkheid van een Nederlandse ecosysteem partij, of in samenwerking van NAE met een dergelijke partij, worden als Spil activiteit gezien, en dienen daarom door de Programmacommissie Spil te worden behandeld.
- 11.8. Het hosten van een Internationale Conferentie van bijvoorbeeld CAETS of Euro-CASE dient in samenwerking met de Programmacommissie Forum te worden

- georganiseerd, op basis van een vooraf door het Bestuur goedgekeurd Plan met bijbehorende Begroting.
- 11.9. De Programmacommissie Spil heeft tot taak om inzichten van NAE en haar partners te vertalen naar concrete actie, waarbij het beste uit het ecosysteem wordt gehaald. Dit kan verschillende activiteiten omvatten, zoals het gezamenlijk met partijen uitvoeren van opiniepeilingen en studies, het organiseren van symposia, het uitwisselen van best practices, het ontwikkelen van actieplannen voor innovatieprogramma's, of het ontplooiën van initiatieven om (jong/divers) talent te motiveren voor een opleiding en loopbaan in engineering. Om haar doelstellingen effectief te realiseren zal NAE constructieve samenwerking en relaties nastreven met belangrijke actoren in het ecosysteem die haar doel delen.
- 11.10. Verzoeken om te participeren in werkgroepen of activiteiten van partijen actief in het Nederlandse kennis- en Innovatie ecosysteem worden gedelegeerd aan de voorzitter van de Programmacommissie Spil (met cc aan het relevante Bestuurslid). De voorzitter is bevoegd en verantwoordelijk voor het op adequate wijze afhandelen van de vraag.
- 11.11. De Programmacommissie Advies heeft tot taak verschillende soorten adviezen tot stand te helpen brengen: Formele Adviesrapporten, Standpunten van NAE ten aanzien van zaken die op dat moment spelen (al dan niet ondersteund door opiniepeilingen binnen de vereniging of het bredere ecosysteem), en duidingen van Internationale Rapporten voor de Nederlandse context. De Programmacommissie Advies bestaat uit maximaal 7 Fellows en Young Engineers en heeft een brede samenstelling om ervoor te zorgen dat een voldoende grote verscheidenheid aan expertise is vertegenwoordigd. De Programmacommissie Advies wordt ondersteund door de Programmamanager Advies. Adviesactiviteiten mogen alleen gefinancierd worden uit de publieke middelen die NAE ontvangt van de ministeries OCW en EZ. De werkwijze ligt vast in het document [Richtlijnen Advies](#).
- 11.12. In uitzonderlijke gevallen, waarbij een verzoek gedaan wordt door een andere organisatie uit het kennis- en innovatie ecosysteem aan NAE om gezamenlijk tot een Adviesrapport te komen, teneinde dat advies vervolgens ook onder gezamenlijke verantwoordelijkheid naar buiten te brengen, wordt het verzoek ter beoordeling en afhandeling gedelegeerd aan de Programmacommissie Advies.
- 11.13. De Commissie Internationaal heeft het charter om de relatie van NAE met de zusteracademies van ingenieurswetenschappen vorm te geven, in het kader van haar lidmaatschap van Euro-CASE en CAETS. Dit omvat het mobiliseren van Fellows om deel te nemen aan internationale commissies of werkgroepen, het deelnemen aan internationale conferenties en het bijdragen aan rapporten, het identificeren van inzichten en best practices om over te dragen aan Nederland (in contact met de Programmacommissie Advies en de communicatieverantwoordelijke van het Bureau) en op termijn het hosten van een internationale conferentie in Nederland (samen met de Forum Programmacommissie). Ook het helpen organiseren van een mogelijke "technologie missie" (bezoek aan een buitenlandse zusteracademie en het kennis- en innovatie ecosysteem in dat land samen met een brede Nederlandse delegatie) hoort tot hun charter.
- 11.14. Verzoeken om te participeren in werkgroepen of activiteiten van CAETS en Euro-CASE, specifieke buitenlandse zusteracademies, SAPEA, etc, worden gedelegeerd aan de voorzitter van de Commissie Internationaal (cc aan het relevante Bestuurslid). De

voorzitter is bevoegd en verantwoordelijk voor het op adequate wijze afhandelen van de vraag.

- 11.15. De Programmacommissie Young Engineers. De Young Engineers doen actief mee in commissies en activiteiten van NAE. De Programmacommissie Young Engineers begeleidt en activeert de Young Engineers, met als doel hun waardevolle perspectieven mee te nemen en open te staan voor vernieuwende kennisdomeinen en engineeringbenaderingen. De Programmacommissie Young Engineers ontwikkelt daarnaast een programma van activiteiten met, en voor Young Engineers, zoals het coaching programma, het uitwisselen van kennis en ervaring, en bedrijfsbezoeken.
- 11.16. Het Bureau van NAE zal de meeste voorkomende verzoeken voor participatie in werkgroepen of activiteiten van derden kunnen delegeren conform de richtlijnen in punten 11.6 t/m 11.9. Overige gevallen, die niet direct in een van de bovenstaande categorieën passen, worden door de directeur van het Bureau afgehandeld in samenspraak met de voorzitter van het Bestuur.

Artikel 12. Fellows Selectie Commissie (FSC)

- 12.1. Netherlands Academy of Engineering verenigt de top deskundigen op het gebied van technologische wetenschappen en toegepast onderzoek en productontwikkeling uit kennisinstellingen, overheid, en industrie in Nederland. Verkozen worden tot NAE Fellow is een erkenning voor een uitstekende staat van dienst op het gebied van engineering, technologische innovatie en maatschappelijke impact. NAE Fellows en Young Engineers worden mede geselecteerd op basis van hun motivatie en netwerk om door middel van op engineering gebaseerde innovatie onze maatschappelijke uitdagingen te helpen overwinnen en het verdienvermogen van ons land in de Europese en internationale context verder te versterken.
- 12.2. De FSC stelt jaarlijks een Voordracht op aan het NAE-Bestuur voor benoeming van Fellows met motivatie per kandidaat, binnen de daartoe door het Bestuur vastgestelde richtlijnen. In principe stelt NAE de komende jaren 10 nieuwe fellows aan.
- 12.3. De FSC bestaat uit 7 Fellows, inclusief de voorzitter en heeft een brede samenstelling over vakgebieden, gender en academische kennisinstellingen/bedrijfsleven om ervoor te zorgen dat een voldoende grote verscheidenheid aan expertise is vertegenwoordigd.
- 12.4. De FSC heeft de mogelijkheid een externe adviseur aan te stellen ten einde te helpen bij de procesgang en de hantering Gedragscode belangenverstrengeling fondsen, prijzen en lidmaatschappen van de KNAW.
- 12.5. FSC-leden worden voor 3 jaar benoemd, waarna herbenoeming kan plaatsvinden.
- 12.6. Indien een FSC lid uitvalt kan het Bestuur in samenspraak met de voorzitter van de FSC een opvolger aanstellen.
- 12.7. De FSC wordt ondersteund door een van de programmamanagers uit het Bureau.
- 12.8. De FSC is gehouden aan het Reglement van Netherlands Academy of Engineering voor het toelaten (nomineren, selecteren, benoemen en installeren) van Fellows.
- 12.9. De werkwijze van de Fellows Selectie Commissie is beschreven in het document [Richtlijnen FSC](#). Op basis van ervaringen in voorgaande jaren kan dit worden aangepast in overleg met en na goedkeuring door het Bestuur.

- 12.10. De FSC kan door het Bestuur gevraagd worden te adviseren over de continuering van het lidmaatschap van bestaande fellows die niet meer actief werkzaam zijn (via hun hoofdfunctie) in het Nederlandse kennis- en innovatie ecosysteem.

Artikel 13. Young Engineers Selectie Commissie (YESC)

- 13.1. De Young Engineers vertegenwoordigen de toekomst van engineering en worden gezien als belangrijke participanten in de gedachtenvorming en rol van NAE bij advisering en orkestratie van initiatieven in het kennis- en innovatie ecosysteem met betrekking tot vraagstukken rond talent, engineering best practices, de adoptie van innovatieve technologieën en het creëren van op techniek gebaseerde duurzame oplossingen.
- 13.2. Conform de statuten zijn Young Engineers leden van NAE die minder dan 10 jaar geleden hun voor het werkterrein van de Vereniging relevante opleiding afgerond hebben. Engineer wordt hier gebruikt in een brede betekenis. Een Young Engineer hoeft geen ingenieurstitel te hebben. Young engineers zijn ondernemer of ondernemende (d.w.z. met veel oog voor valorisatie) wetenschappers. Young Engineers zijn zo veel mogelijk representatief voor de diverse achterbannen van NAE.
- 13.3. De nominatie, selectie en toelating van Young Engineers wordt georganiseerd door de Young Engineers Selectie Commissie (YESC). De werkwijze van de Young Engineers Selectie Commissie ligt vast in het document [Richtlijnen YESC](#). Op basis van ervaringen in voorgaande jaren kan dit worden aangepast in overleg met en na goedkeuring door het Bestuur.
- 13.4. De YESC stelt jaarlijks een Voordracht op aan het Bestuur voor benoeming van Young Engineers met motivatie per kandidaat, binnen de daartoe door het Bestuur opgestelde richtlijnen. In principe benoemt NAE elk jaar 3 Young Engineers, met uitzondering van de jaren 2024 en 2025 waarin per jaar maximaal 5 Young Engineers benoemd worden. NAE hanteert een streefgetal van 15 Young Engineers.
- 13.5. De YESC bestaat uit 5 leden inclusief een voorzitter. De commissie bestaande uit q.q. de voorzitter van de Young Engineers Programmacommissie, 3 Young Engineers en een Fellow en heeft een brede samenstelling over vakgebieden, gender en academische kennisinstellingen/bedrijfsleven om ervoor te zorgen dat een voldoende grote verscheidenheid aan expertise is vertegenwoordigd.
- 13.6. De YESC heeft de mogelijkheid een externe adviseur aan te stellen ten einde te helpen met een zuivere procesgang en hantering van de Gedragscode belangenverstrengeling fondsen, prijzen en lidmaatschappen van de KNAW.
- 13.7. YESC-leden worden voor 3 jaar benoemd, waarna herbenoeming kan plaatsvinden. NAE Young Engineers worden geïnstalleerd op hetzelfde moment als de installatie van nieuwe NAE Fellows.
- 13.8. De YESC wordt ondersteund door een van de programmamanagers uit het Bureau.

Artikel 14. Ereleden

- 14.1. Conform de statuten zijn ereleden – binnen de vereniging ‘Honorary Fellows’ genoemd en niet zijnde Leden - personen, die zich voor de vereniging of voor het

werkgebied van de vereniging bijzonder verdienstelijk hebben gemaakt en op voorstel van het Bestuur door de Algemene Vergadering met volstrekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen als zodanig het erelidmaatschap toegekend hebben gekregen en als zodanig hebben aanvaard.

- 14.2. Het erelidmaatschap kan worden toegekend aan de volgende categorieën: Categorie A: personen die in hoge mate leiderschap hebben getoond voor het optimaal functioneren van de vereniging ten einde de doelen van de vereniging te realiseren. Categorie B: personen die in hoge mate op eigen wijze inhoudelijk hebben bijgedragen aan de doelen die de vereniging wil bereiken, op technisch-inhoudelijk dan wel op bestuurlijk vlak.
- 14.3. Jaarlijks kan het Bestuur besluiten of het een Honorary Fellow wil benoemen. Het Bestuur legt in dat geval een door haar geaccordeerd en beargumenteerd voorstel daartoe voor aan de Algemene Vergadering ter besluitvorming.

Artikel 15. Communicatie

- 15.1. Het communicatiebeleid ondersteunt de missie en doelstellingen van NAE. De communicatiedoelen van NAE zijn: informeren en adviseren, betrokkenheid creëren, stimuleren van positieve actie, vergroten van naamsbekendheid en gezag.
- 15.2. NAE streeft naar effectieve, open en inclusieve communicatie met belangrijke stakeholders, zoals Leden, Medewerkers, overheid, 4TU, hoge scholen en algemene universiteiten, (potentiële) begunstigers en partners (zoals bij voorbeeld KIVI of NWO), zuster Academies of Engineering, en relevante media.
- 15.3. De interne communicatie van NAE bestaat onder andere uit: regelmatige updates via interne kanalen zoals nieuwsbrieven en e-mails, bijeenkomsten om ideeën en informatie uit te wisselen, en Ledenraadplegingen.
- 15.4. De externe communicatie van NAE bestaat onder andere uit: gebruik van persberichten, publicaties, en presentaties, actief beheer van de website en sociale media, proactieve samenwerking en netwerken met externe organisaties.
- 15.5. Alle inhoudelijke communicatie wordt vooraf afgestemd met de Bestuursverantwoordelijke. Als dit niet mogelijk is, gebeurt dit in overleg met de Bestuursverantwoordelijke zo snel mogelijk daarna. Indien nodig worden ook de directeur en andere Bestuursleden geïnformeerd. Het Bestuur is eindverantwoordelijk voor alle communicatie. De communicatieverantwoordelijke van het Bureau voert in afstemming met de Bestuursverantwoordelijke het communicatiebeleid uit, stelt een communicatiekalender op, en draagt zorg voor de dagelijkse communicatie en het beheer van onlinekanalen.
- 15.6. Leden en Medewerkers worden aangemoedigd om bij te dragen aan de communicatiedoelen van NAE, zoals het delen van informatie en deelnemen aan het schrijven van publicaties of Adviesrapporten.
- 15.7. In geval van crisiscommunicatie zijn de volgende regels van kracht: Het Bestuur leidt de communicatie bij crises om snelle en accurate respons te waarborgen. Er wordt gezorgd voor tijdige en feitelijke communicatie naar alle betrokkenen, zowel intern als extern, om de impact van de crisis te minimaliseren. Een aangewezen woordvoerder onderhoudt contact met de media en zorgt voor consistente en feitelijke berichtgeving.

- 15.8. Het Communicatiebeleid wordt regelmatig geëvalueerd en aangepast om te blijven voldoen aan de communicatiedoelen van NAE en haar doelgroepen.
- 15.9. De begroting voor communicatie maakt onderdeel uit van de jaarlijkse Financiële Planning.

Artikel 16. Inkoopbeleid

- 16.1. De vereniging Netherlands Academy of Engineering kwalificeert als een aanbestedende dienst volgens de Aanbestedingswet 2012. Dit omvat het volgende. Opdrachten met een opdrachtwaarde vanaf € 215.000 moeten door middel van een Europese aanbesteding worden vergeven. Onder de drempel voor het Europees aanbesteden is de Gids Proportionaliteit van toepassing. Deze gids bepaalt dat ook onder de aanbestedingsdrempel een meervoudig onderhandse aanbesteding (voor opdrachten tussen de +/- € 30.000 en +/- € 150.000) of Nationaal openbare aanbesteding (voor opdrachten vanaf +/- € 150.000 tot de Europese aanbestedingsdrempel van € 215.000) uitgevoerd dient te worden. Bij een meervoudig onderhandse aanbesteding worden 3 tot 5 partijen uitgenodigd om een offerte in te dienen. Bij alle inkopen die een aanbestedende dienst doet, dient ze de beginselen van Europees aanbesteden in acht te nemen: non-discriminatie, gelijke behandeling, transparantie en proportionaliteit.
- 16.2. Op dienstverbanden is de Aanbestedingswet 2012 niet van toepassing. NAE kiest in principe voor Werknemers in loondienst aan te nemen, zie Artikel 6 van dit reglement.

Artikel 17. Subsidies

- 17.1. Te ontvangen subsidies worden aangevraagd door het Bestuur, dat daarbij een zorgvuldige afweging maakt welke eventuele verplichtingen er voor NAE aan de te ontvangen subsidie zijn verbonden.
- 17.2. NAE is per brief d.d. 20 april 2023 door OCW en EZK (met OCW als penvoerder) per instellingsbesluit subsidie toegezegd van € 500.000 per jaar voor een periode van 9 jaar (periode 2023-2031). Deze subsidie moet elk jaar opnieuw worden aangevraagd, en wordt pas definitief na goedkeuring van de verantwoording in het opvolgende jaar.
- 17.3. Deze subsidie valt onder de volgende regelgeving: wet overige OCW, kaderregeling subsidies OCW, SZW en VWS, algemene wet Bestuursrecht, in het bijzonder titel 4.2 subsidies, en overige wet- en regelgeving.
- 17.4. Er geldt een Meldingsplicht aan DUS-I ten aanzien van deze subsidie, indien de activiteiten waarvoor de subsidie is verstrekt niet, niet tijdig, of niet geheel zullen worden verricht, of niet, niet tijdig, of niet geheel zal worden voldaan aan de verplichtingen die aan de subsidie verbonden zijn.
- 17.5. In het Instellingsbesluit staan een aantal voorwaarden gericht op het voorkomen van de (schijn van) belangenverstrengeling, namelijk ten aanzien van a) controleerbaar gescheiden geldstromen, zodanig dat bijdragen van ecosysteempartijen voor de spilfunctie volledig gescheiden zijn van de publieke bijdrage voor de advies- en forumfunctie; b) NAE draag zorg voor een stelsel dat de onafhankelijkheid van haar adviezen borgt, en alle schijn van belangenverstrengeling voorkomt door middel van

- een NAE Code of Conduct, en een NAE Modelovereenkomst Advies. De implementatie hiervan staat beschreven in Artikel 2 van dit reglement.
- 17.6. Bestuur en Bureau van NAE houden regelmatig contact met vertegenwoordigers van de relevante ministeries (EZ en OCW) teneinde de voortgang te bespreken.
- 17.7. De subsidiegever kan NAE verplichten om een tussentijdse evaluatie door een onafhankelijke commissie in te stellen.

Artikel 18. Begunstiging

- 18.1. De vereniging heeft de ANBI-status aangevraagd en verkregen. Dit maakt het mogelijk voor Begunstigers om onder bepaalde voorwaarden donaties te kunnen doen aan NAE tegen fiscaal aantrekkelijke voorwaarden.
- 18.2. Bij de ANBI-status horen een aantal verplichtingen, zoals publicatie van bepaalde gegevens op de website, het hebben van een beleidsplan, zorgdragen voor integriteit. Meer informatie over de bijzondere regelingen goede doelen en algemeen nut beogende instellingen kan gevonden worden op de website van de Belastingdienst. Het Bureau van NAE draagt zorg voor het nakomen van deze verplichtingen.
- 18.3. Het financieel partnerschapsbeleid van NAE stelt duidelijke regels omtrent transparantie en wederzijdse verantwoordelijkheden vast tussen NAE en haar financiële partners, waaronder rechtspersonen en natuurlijke personen.
- 18.4. Alle financiële bijdragen uit het ecosysteem (anders dan subsidies van de overheid) worden transparant beheerd en uitsluitend gebruikt voor vooraf gedefinieerde doelen die in lijn zijn met de doelstellingen van NAE binnen de Spilfunctie. Zie artikel 2 van dit reglement voor nadere bepalingen met betrekking tot het vermijden van (de schijn van) belangenverstrengeling en het waarborgen van onafhankelijkheid in relatie tot begunstiging.
- 18.5. Legaten en erfstellingen kunnen onder voorbehoud van beschrijving worden geaccepteerd door het Bestuur. Kleine, eenmalige of periodieke donaties worden standaard gestort op de bankrekening van NAE.
- 18.6. NAE heeft een plan ontwikkeld om begunstigers te werven met de status van partner van NAE. Het gaat hier niet alleen om financiële steun, maar ook om een meerjarig commitment om met NAE samen te werken.
- 18.7. Conform de Statuten (Artikel 8, lid 1) worden jaarlijkse bedragen van begunstigende partijen door de Algemene Vergadering vastgesteld. Begunstigers hebben slechts bij uitnodiging toegang tot de Algemene Vergadering (Artikel 15, lid 1).
- 18.8. NAE sluit met begunstigende partners een contract af, waarin de wederzijdse verplichtingen vermeld worden. Conform de Statuten (Artikel 7, lid 11) kunnen de rechten en verplichtingen van een begunstiger te allen tijde wederzijds door opzegging worden beëindigd behoudens dat de jaarlijkse bijdrage over het lopende boekjaar voor het geheel blijft verschuldigd.
- 18.9. NAE erkent de bijdragen van partners op passende wijze via haar communicatiekanalen, en middels een specifiek op begunstigende partners gericht jaarverslag.
- 18.10. NAE kan een klankbordgroep of Ecosysteemraad in het leven roepen, teneinde de interactie met (begunstigende) partners te versterken.

- 18.11. De penningmeester houdt toezicht op het begunstigingsbeleid en de uitvoering daarvan.

Artikel 19. Schorsing en beëindiging lidmaatschap

- 19.1. In het geval een Lid zich niet aan de regels van NAE houdt en/of ongewenst gedrag vertoont is het Bestuur bevoegd het Lid een schriftelijke waarschuwing te sturen. Hieronder wordt verstaan het schaden van de belangen van NAE, dan wel indien het Lid handelt in strijd met de wet, de statuten, dit huishoudelijk reglement, Bestuursbesluiten en/of door NAE vastgestelde regelingen. Het Bestuur kan het Lid oproepen om verantwoording af te leggen.
- 19.2. Het Bestuur is bevoegd om onder daartoe aanleiding gevende omstandigheden een Lid de toegang tot NAE te ontfeggen. Het Bestuur legt dit besluit schriftelijk vast en verstuurt het besluit naar het betreffende Lid.
- 19.3. Het Bestuur is bevoegd om een Lid voor bepaalde tijd te schorsen indien het Lid zich niet aan de regels van NAE houdt. Aan de schorsing dient eerst een schriftelijke waarschuwing vooraf te gaan. Het besluit tot schorsing voor onbepaalde tijd wordt door de Algemene Vergadering genomen met een gewone meerderheid van de stemmen.
- 19.4. Het Bestuur is bevoegd het Lidmaatschap op te zeggen in de gevallen die in de statuten zijn genoemd, namelijk wanneer een Lid heeft opgehouden aan de vereisten van het Lidmaatschap te voldoen, of wanneer het redelijkerwijs van NAE niet gevegd kan worden om het Lidmaatschap voort te laten duren. Het Bestuur kan het Lidmaatschap voorts eenzijdig beëindigen wanneer het Lid in strijd handelt met de statuten, reglementen of besluiten van NAE, of NAE op onredelijke wijze benadeelt. Hieraan dient eerst een schriftelijke waarschuwing en een schorsing vooraf te gaan. Het Bestuur neemt het besluit in de Bestuursvergadering met een meerderheid van de stemmen.

Artikel 20. Verantwoording

- 20.1. Jaarlijks stelt het Bestuur van NAE een verslag op over het afgelopen jaar, bestaande uit een Financieel Verslag en een Activiteitenverslag.
- 20.2. Het Bestuursverslag gaat vergezeld van een Controleverklaring door een externe accountant, en een oordeel en advies van de Financiële Commissie.
- 20.3. Dit wordt ter goedkeuring voorgelegd aan de Algemene Vergadering, die tevens het Bestuur over het afgelopen jaar dechargeert.
- 20.4. Het Bestuursverslag dient ook ter verantwoording richting de subsidiegever, die mede op basis daarvan tot een definitieve subsidievestigstelling over het afgelopen jaar komt.
- 20.5. Het Bestuursverslag wordt ook gedeeld met de Raad van Advies.
- 20.6. Delen van het Bestuursverslag kunnen daarnaast dienen als basis voor verantwoording richting andere belanghebbenden.

- 20.7. Voor begunstigers wordt een aparte Jaarrapportage verzorgd, die specifiek ingaat op de besteding van gelden van begunstigers, alsmede op de bredere impact die NAE heeft gehad.

Artikel 21. Slotbepaling

In gevallen waarin de wet, landelijk vastgestelde reglementen, de statuten, dit huishoudelijk reglement en andere door NAE vastgestelde regelingen niet voorziet, beslist de voorzitter.

Dit reglement wordt gepubliceerd op de website van NAE.

Aldus vastgesteld in de vergadering d.d. 16 april 2025