

REGLEMENT ADVIESRAAD VOOR WETENSCHAP EN INNOVATIE

Proceseigenaar: Het Bestuur.

Procesbetrokkenen: Medewerkers Hersenstichting (hierna: "Hersenstichting"), het Bestuur, (beoogde) leden van de Adviesraad voor Wetenschap en Innovatie (hierna: "AWI"), Raad van Toezicht (hierna: "RvT").

Doel: Het reglementeren van de aanstelling en benoeming van leden van de AWI, evenals de globale algemene werkwijze.

Reikwijdte: Nieuw te benoemen AWI-leden krijgen dit reglement toegestuurd en het wordt in een persoonlijk kennismakingsgesprek met hen doorgenomen.

Goedkeuring raad van toezicht: Wijzigingen in dit reglement behoeven voorafgaand de goedkeuring van de RvT.

Toepasselijk artikel uit statuten:

Artikel 25:

1. *De stichting heeft een adviesraad voor wetenschap en innovatie (de "AWI").*
2. *De AWI heeft tot taak het bestuur - en op verzoek de raad van toezicht - te adviseren over de te subsidiëren onderzoeksaanvragen, tevens inhoudende het adviseren over de te nemen stappen indien er bij de stichting twijfel is over de voortgang van een gesubsidieerd onderzoeksproject.*
3. *De benoeming en het ontslag van de voorzitter van de AWI geschiedt door het bestuur met goedkeuring van de raad van toezicht. De benoeming van de voorzitter geschiedt voor een periode van drie jaar en kan met één aansluitende periode van drie jaar worden verlengd, mits de maximale zittingstermijn van negen jaar dit toelaat.*
4. *De overige leden van de AWI worden door het bestuur benoemd en ontslagen. De benoeming van een lid van de AWI geschiedt voor een periode van drie jaar en kan met twee aansluitende perioden van drie jaar worden verlengd, waarmee de maximale zittingstermijn voor de AWI negen jaar bedraagt.*
5. *Het bestuur stelt een reglement op waarin de taken en bevoegdheden van de AWI nader worden vastgelegd. De vaststelling van het reglement behoeft de goedkeuring van de raad van toezicht.*

BIJLAGEN:

- 1: PROFIEL EN PROCEDURE BENOEMING AWI-VOORZITTER
- 2: PROFIEL EN PROCEDURE BENOEMING AWI-VICEVOORZITTER
- 3: GEDRAGSCODE GEHEIMHOUDING EN ONGANG PERSOONLIJKE BELANGEN AVE EN AWI



REGLEMENT ADVIESRAAD VOOR WETENSCHAP EN INNOVATIE

Definities

Als de onderstaande begrippen in dit reglement met een hoofdletter worden geschreven, hebben zij de volgende betekenis:

<u>Begrip</u>	<u>Betekenis</u>
AVE	de Adviesraad van Ervaringsdeskundigen van de Hersenstichting;
AWI	de Adviesraad voor Wetenschap en Innovatie van de Hersenstichting;
Bestuur	het bestuur van de Hersenstichting;
Coördinator	medewerker van de Hersenstichting die belast is met het coördineren van de werkzaamheden van de AWI;
Gedragcode	de gedragscode die is opgenomen in het document “Gedragscode geheimhouding en omgang persoonlijke belangen AVE en AWI”, bijgevoegd als bijlage 3 van dit reglement;
Lid	natuurlijke persoon die is benoemd tot lid van de AWI;
Reglement	dit reglement, met inbegrip van de bijlagen, die daarvan onverkort deel uitmaken;
RvT	de raad van toezicht van de Hersenstichting;
Voorzitter	de voorzitter van de AWI;
Vicevoorzitter	de vicevoorzitter van de AWI.

Artikel 1 Taken

1. De AWI adviseert het Bestuur - en op verzoek de RvT - over te subsidiëren onderzoeksaanvragen.
2. In het bijzonder beoordeelt de AWI de volgende zaken:
 - Wetenschappelijke kwaliteit van de onderzoeksaanvraag;
 - Bijdragen van de onderzoeksaanvraag aan de beleidsuitgangspunten (de impact) van de Hersenstichting;
 - Relevantie van de onderzoeksaanvraag;
 - Haalbaarheid van de beoogde resultaten;
 - Patiënt- of ervaringsdeskundigenparticipatie.

Handboek Hersenstichting Nederland	Pagina 7 van 13
2.6. Reglement Adviesraad voor Wetenschap en Innovatie	Versie: 02-06-2023



3. De AWI adviseert wanneer er bij de Hersenstichting twijfel bestaat over de voortgang van een gesubsidieerd onderzoeksproject.

Artikel 2 Uitgangspunten

1. De AWI draagt met kennis en ervaring bij aan de realisatie van de impact van de Hersenstichting.
2. De AWI werkt binnen vastgestelde inhoudelijke en financiële kaders van de Hersenstichting.
3. Naast de AWI heeft de Hersenstichting nog een adviesraad, namelijk de Adviesraad van Ervaringsdeskundigen (AVE). Beide raden voorzien het Bestuur – en op verzoek de RvT – van de Hersenstichting van advies, dit zoveel mogelijk in gezamenlijkheid, maar zo nodig ook als individuele raad.
4. Het Bestuur kan haar taken en bevoegdheden zoals omschreven in dit Reglement delegeren aan de Coördinator.

Artikel 3 Samenstelling en achtergrond Leden

1. De AWI is in aantal en samenstelling van Leden zodanig dat er (i) voldoende kennis en expertise is om advies te geven en (ii) voldoende Leden zijn om het werk te verdelen, zodanig dat de werklast voor de individuele Leden redelijk is.
2. Het Bestuur bepaalt het aantal Leden.
3. De Leden kunnen overstijgend denken en zijn in staat objectief en onafhankelijk van het belang van hun eigen vakgebied/discipline/aandoening deel te nemen aan de AWI.
4. In de AWI zijn vertegenwoordigd: (zorg)professionals en deskundigen uit kennisinstututen (zowel academisch als niet academisch), verspreid over Nederland.
5. De Leden worden op persoonlijke titel benoemd en verplichten zich tot het melden van mogelijke persoonlijke belangen (volgens de desbetreffende richtlijn (**bijlage 3**), zie ook artikel 8).
6. De AWI staat onder leiding van een voorzitter. De Voorzitter is Lid van de AWI.

Artikel 4 Benoeming, schorsing en ontslag Leden en Vicevoorzitter

1. Leden worden, aan de hand van een samen met de AWI opgesteld profiel, geselecteerd of via open werving geworven. Hiervoor is een werkwijze en profiel beschikbaar.
2. Benoeming van een Lid geschiedt voor een periode van drie jaar. Leden kunnen ten hoogste tweemaal voor eenzelfde periode worden herbenoemd. De maximale zittingstermijn van een Lid bedraagt hiermee negen jaar.
3. Benoeming en ontslag van een Lid geschiedt door het Bestuur.
4. Uit de Leden wordt een Vicevoorzitter benoemd. De selectie- en benoemingsprocedure voor de Vicevoorzitter zijn vastgelegd in een afzonderlijke procedure (**bijlage 2**). Hierin zijn taken en profiel vastgelegd. De Vicevoorzitter wordt voor een periode van drie jaar benoemd.

Handboek Hersenstichting Nederland	Pagina 3 van 13
2.6. Reglement Adviesraad voor Wetenschap en Innovatie	Versie: 02-06-2023



5. Benoeming en ontslag van de Vicevoorzitter geschiedt door het Bestuur. De Vicevoorzitter kan ten hoogste éénmaal voor eenzelfde periode worden herbenoemd, met inachtneming van de maximale zittingstermijn van de AWI van negen jaar.
6. Een Lid of Vicevoorzitter kan uit eigen beweging aftreden, door dit schriftelijk onder opgaaf van redenen aan de Voorzitter en het Bestuur te melden.
7. Het Bestuur kan besluiten een Lid of de Vicevoorzitter te schorsen of te ontslaan, indien sprake is van:
 - a. verwaarlozing van zijn taak of onvoldoende functioneren;
 - b. in alle gevallen wegens gedragingen waardoor de goede naam of belangen van de stichting worden geschaad;
 - c. onverenigbaarheid van functies of belangen;
 - d. wijziging van de omstandigheden of andere redenen ten aanzien van het betreffende Lid, op grond waarvan het Bestuur van oordeel is dat handhaving als Lid redelijkerwijs niet van de stichting kan worden verlangd.
8. Indien het Bestuur een besluit tot schorsing of ontslag van een Lid of Vicevoorzitter wil nemen, spant het Bestuur zich redelijkerwijs in om de betreffende persoon daar vooraf over te horen. Deze persoon kan zich daarbij door een adviseur laten bijstaan.
9. Als de Vicevoorzitter is geschorst of om een andere reden tijdelijk zijn functie niet kan uitoefenen, kan het Bestuur uit de Leden een tijdelijke vervanger benoemen. Deze tijdelijke vervanger neemt de taken van de Vicevoorzitter waar tijdens diens afwezigheid.

Artikel 5 Benoeming, schorsing en ontslag Voorzitter

1. De selectie- en benoemingsprocedure voor de Voorzitter, diens taken en het bijbehorende profiel, zijn vastgelegd in een afzonderlijke procedure (**bijlage 1**).
2. De Voorzitter wordt, gehoord hebbende de Leden, benoemd door het Bestuur voor een termijn van drie jaar. Voor deze benoeming is goedkeuring vereist van de RvT. De Voorzitter kan ten hoogste éénmaal voor eenzelfde periode worden herbenoemd, met inachtneming de maximale zittingstermijn van de AWI van negen jaar.
3. De Voorzitter kan uit eigen beweging aftreden door dit schriftelijk onder opgaaf van redenen aan de Vicevoorzitter en het Bestuur te melden.
4. Het Bestuur, met goedkeuring van de RvT, kan besluiten de Voorzitter te schorsen of te ontslaan, indien sprake is van:
 - a. verwaarlozing van zijn taak of onvoldoende functioneren;
 - b. in alle gevallen wegens gedragingen waardoor de goede naam of belangen van de stichting worden geschaad;
 - c. onverenigbaarheid van functies of belangen;
 - d. wijziging van de omstandigheden of andere redenen ten aanzien van de Voorzitter, op grond waarvan het Bestuur van oordeel is dat handhaving als Voorzitter redelijkerwijs niet van de stichting kan worden verlangd.

Handboek Hersenstichting Nederland	Pagina 4 van 13
2.6. Reglement Adviesraad voor Wetenschap en Innovatie	Versie: 02-06-2023



5. Indien het Bestuur een besluit tot schorsing of ontslag van de Voorzitter wil nemen, spant het Bestuur zich redelijkerwijs in om de betreffende persoon daar vooraf over te horen. Deze persoon kan zich daarbij door een adviseur laten bijstaan.
6. Als de Voorzitter is geschorst of om een andere reden tijdelijk zijn functie niet kan uitoefenen, neemt de Vicevoorzitter zijn taken waar.
7. Als de Voorzitter is afgetreden of ontslagen, neemt de Vicevoorzitter zijn taken waar tot een nieuwe Voorzitter is benoemd.

Artikel 6 Vergaderingen AWI

1. Het Bestuur is bevoegd om een vergadering bijeen te roepen. De AWI vergadert plenair zo vaak als door het Bestuur wenselijk wordt geacht, maar ten minste tweemaal per jaar.
2. Vergaderingen van de AWI worden voorgezeten door de Voorzitter. Indien de Voorzitter verhinderd is, worden de vergaderingen voorgezeten door de Vicevoorzitter.
3. Agenda en bijbehorende stukken voor een vergadering worden tijdig, met een streven van uiterlijk 14 dagen tevoren, aan de Leden toegezonden.
4. De AWI kan fysiek, online of door middel van video-call vergaderen, indien de technische faciliteiten daartoe toereikend zijn.
5. De behandeling van aanvragen voor de te subsidiëren onderzoeks aanvragen volgt de daartoe vastgestelde procedure en werkwijze. Hiervoor is het document 'Praktische werkwijze AWI' beschikbaar.

Artikel 7 Besluiten tot adviezen

1. De AWI kan slechts een besluit tot advies nemen indien de meerderheid van de Leden (met uitzondering van de Leden die conform de Gedragscode zijn uitgesloten van deelname over de besluitvorming) ter vergadering aanwezig of vertegenwoordigd is.
2. Ieder Lid heeft één stem. Een besluit tot advies wordt genomen met meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen. Indien de stemmen staken is de stem van de Voorzitter doorslaggevend.
3. Een Lid neemt niet deel aan de discussie en de besluitvorming over een onderwerp indien dat Lid daarvan conform de Gedragscode is uitgesloten.
4. Indien geen meerderheid aanwezig is, kan de AWI wel een voorgenomen besluit tot advies formuleren. Dit voorgenomen besluit dient na de vergadering bekrachtigd te worden door een schriftelijke instemming van de afwezige Leden. Een geldig besluit tot advies wordt dan slechts genomen met een meerderheid van ten minste twee derden van de geldig uitgebrachte stemmen van de totale AWI.
5. In specifieke gevallen kan een besluit tot advies van de AWI ook buiten vergadering genomen worden. Minimaal twee individuele Leden en waar nodig externen met specifiek benodigde kennis worden op basis van hun expertise uitgenodigd hun advies te geven. Bij staken van de stemmen beslist de Voorzitter. Het Bestuur beslist of sprake

Handboek Hersenstichting Nederland	Pagina 5 van 13
2.6. Reglement Adviesraad voor Wetenschap en Innovatie	Versie: 02-06-2023



is van een dergelijk, specifiek geval. Denk hierbij aan, maar niet beperkt tot, adviesvragen rondom stagnerende onderzoeksprojecten; adviesvragen rondom activiteiten anders dan onderzoeksfinanciering.

6. Daar waar in gezamenlijkheid met andere financiers onderzoeksaanvragen worden gesubsidieerd, worden externe beoordelingscommissies opgesteld ter advisering over de te verlenen subsidie(s). Deze te subsidiëren onderzoeksaanvragen zullen niet door de AWI van advies worden voorzien. Waar mogelijk nemen Leden zitting in deze externe beoordelingscommissies.

Artikel 8 - Belangenverstrengeling

1. De Leden zijn bij de uitoefening van hun taak gebonden aan de Gedragscode' (**bijlage 3**).
2. De Leden dienen mogelijke (schijn van) persoonlijke belangen te melden conform de Gedragscode.
3. Indien bij een Lid sprake is van (de schijn van) persoonlijke belangen, worden passende maatregelen genomen om de onafhankelijkheid, integriteit en objectiviteit van de AWI te waarborgen. In de Gedragscode is bepaald welke maatregelen in zo'n geval kunnen worden genomen, wie die maatregelen neemt en op welke manier tot het nemen van een maatregel wordt besloten.
4. Het bepaalde in de Gedragscode gaat voor op dit Reglement.

Artikel 9 Over dit Reglement

1. Het Reglement wordt, na raadpleging van de AWI en met goedkeuring van de RvT, door het Bestuur vastgesteld.
2. Wijziging van het Reglement behoeft de goedkeuring van de RvT.
3. Bij zaken die niet in dit Reglement zijn geregeld, beslist het Bestuur.
4. Dit Reglement gaat in op 2 juni 2023.

Vastgesteld en goedgekeurd door het Bestuur en RvT te Den Haag d.d. 2 juni 2023.

Handboek Hersenstichting Nederland	Pagina 5 van 13
2.6. Reglement Adviesraad voor Wetenschap en Innovatie	Versie: 02-06-2023



BIJLAGE 1

PROFIEL EN PROCEDURE BENOEMING AWI-VOORZITTER

Reikwijdte

Het proces start circa één jaar voor het aflopen van de benoemingstermijn van de Voorzitter met het zoeken naar een geschikte opvolger en eindigt na goedkeuring van de benoeming door de RvT.

Toepasselijk artikel reglement AWI: artikel 5.

Taken en typering van het AWI-voorzitterschap

De AWI is samengesteld uit personen met verschillende aandachtsgebieden en specialismen. Daarmee wordt beoogd het hele werkveld van de Hersenstichting te omvatten. Als het gaat om profileren van de Hersenstichting naar het werkveld gaat het vooral om de AWI-samenstelling als geheel en in mindere mate om de individuele leden.

Omdat de Voorzitter een intermediaire functie vervult tussen de Hersenstichting en de Leden is draagvlak binnen de AWI en aanspreekbaarheid door de Hersenstichting, van groot belang. Een goede invulling van de functie vereist een beschikbaarheid voor ongeveer 2 uur per week.

Taken

De belangrijkste taken van de Voorzitter zijn:

- De AWI-vergaderingen leiden;
- Het onderhouden van contacten met alle Leden en beoogde Leden;
- Het verdelen van beoordelingen over de Leden;
- Het adviseren van de Coördinator over omgang met persoonlijke belangen;
- Adviseren over voorkomende uitzonderings- en probleemgevallen;
- Meedenken over het subsidiebeleid en procedures.

Profiel

Voor de functie van voorzitter is een profiel opgesteld dat de volgende kenmerken bevat:

- a. Recente ervaring in de onderzoekswereld;
- b. Recente ervaring in het zorgveld;
- c. Hoogleraar;
- d. Bestuurlijke ervaring;
- e. Samenbindende, constructieve opstelling ten opzichte van de Leden en het werkveld van de Hersenstichting.

Aanvullend profiel

- Een goed overzicht hebben van de onderzoekswereld en het zorgveld en zicht hebben op relevante ontwikkelingen daarin;

Handboek Hersenstichting Nederland	Pagina 7 van 13
2.6. Reglement Adviesraad voor Wetenschap en Innovatie	Versie: 02-06-2023



- Bereid zijn ca. 2 uur per week beschikbaar te zijn voor beoordeling, advies of overleg.

Proces

Bij het proces van de te benoemen Voorzitter is het lid van de RvT met het profiel 'Neurowetenschapper' betrokken. Deze brengt over de te benoemen Voorzitter advies uit aan het Bestuur en de RvT. Benoeming en herbenoeming van de Voorzitter geschiedt door het Bestuur. Een Voorzitter kan ten hoogste éénmaal voor eenzelfde periode van 3 jaar worden herbenoemd, in achtneming de maximale zittingstermijn van de AWI van negen jaar voor de AWI.

	Uitvoerende	Activiteit omschrijving
1	Manager Kennis & Innovatie	Signaleert tijdig het naderende aftreden van de zittende Voorzitter.
2	Bestuur, lid RvT	Neemt met lid RvT de lijst van leden van de AWI door en bekijkt welke Leden aan het profiel voldoen en in welke volgorde deze mensen benaderd moeten worden. Indien er geen geschikte kandidaten zijn die aan het profiel voldoen wordt een lijst met externe kandidaten in volgorde van benaderen opgesteld. Deze lijst wordt samengesteld door suggesties vanuit de Hersenstichting, de Leden, de vertrekkend Voorzitter en mogelijk een open werving.
3	Bestuur	De kandidaten worden (achtereenvolgens) gepolst over hun bereidheid om opvolgend voorzitter te worden.
4	Bestuur, Lid RvT	In samenspraak met lid RvT wordt een voordracht voor de kandidaat opgesteld. Deze voordracht wordt in de eerstvolgende AWI-vergadering gepresenteerd. Gepeild wordt of de voorgedragen kandidaat voldoende draagvlak heeft in de AWI.
5	Bestuur, lid RvT	In samenspraak met lid RvT agendeert het Bestuur de voordracht voor de eerstvolgende vergadering van de RvT.
6	Bestuur	Na goedkeuring door de RvT benoemt het Bestuur de Voorzitter. De benoeming wordt schriftelijk vastgelegd. Het Bestuur draagt zorg voor een adequate overdracht van werkzaamheden.
7	Bestuur	In de eerstvolgende vergadering van de RvT vindt een kennismakingsgesprek plaats van de nieuwe Voorzitter en de RvT.



BIJLAGE 2 PROFIEL EN PROCEDURE BENOEMING AWI-VICEVOORZITTER

Reikwijdte:

Het proces start circa drie maanden voor het aflopen van de benoemingstermijn van de Vicevoorzitter met het zoeken naar een geschikte opvolger en eindigt na goedkeuring van de benoeming door het Bestuur.

Toepasselijke artikelen reglement AWI: artikel 4

Taken en typering van het AWI-vicevoorzitterschap

De AWI is samengesteld uit personen met verschillende aandachtsgebieden en specialismen. Daarmee wordt beoogd het hele werkveld van de Hersenstichting te omvatten. Als het gaat om profileren van de Hersenstichting naar het werkveld gaat het vooral om de AWI-samenstelling als geheel en in mindere mate om de individuele leden.

Uit de Leden wordt een Vicevoorzitter gekozen. De Vicevoorzitter vervangt de Voorzitter bij diens afwezigheid. Omdat de Vicevoorzitter op afroep een intermediaire functie vervult tussen de Hersenstichting en de Leden is draagvlak binnen de AWI en aanspreekbaarheid door de Hersenstichting, van groot belang.

Taken

De belangrijkste taken van de Vicevoorzitter zijn:

- Voorzitten van de AWI-vergadering wanneer de Voorzitter verhinderd is;
- Overnemen van taken, wanneer de Voorzitter verhinderd is;
- Vervangen van de Voorzitter wanneer deze vanwege persoonlijke belangen niet deelneemt aan de discussie en/of besluitvorming over een project of een call.

Profiel

Voor de functie van de Vicevoorzitter van de AWI is een profiel opgesteld dat vergelijkbaar met de functie van voorzitter de volgende kenmerken bevat:

- a. Recente ervaring in de onderzoekswereld;
- b. Recente ervaring in het zorgveld;
- c. Bestuurlijke ervaring, blijkt van kwaliteiten als voorzitter;
- d. Samenbindende, constructieve opstelling ten opzichte van de Leden en het werkveld van de Hersenstichting.

Aanvullend profiel

- Ervaring (minstens 1 jaar) als Lid;
- Blijk van goede betrokkenheid bij de Hersenstichting en aanwezigheid op vergaderingen;

Handboek Hersenstichting Nederland	Pagina 9 van 13
2.6. Reglement Adviesraad voor Wetenschap en Innovatie	Versie: 02-06-2023



- Het Lid kan nog voor een periode van 3 jaar vicevoorzitter zijn;
- Het Lid komt bij voorkeur niet uit de organisatie waar de Voorzitter werkzaam is;
- Een goed overzicht hebben van de onderzoekswereld en het zorgveld en zicht hebben op relevante ontwikkelingen daarin.

Proces

Bij het proces van de te benoemen Vicevoorzitter zijn het Bestuur en de Voorzitter betrokken. Benoeming en herbenoeming van de Vicevoorzitter geschiedt door het Bestuur. Een Vicevoorzitter kan ten hoogste éénmaal voor eenzelfde periode van 3 jaar worden herbenoemd, in achtneming de maximale zittingstermijn van de AWI van negen jaar voor de AWI. Het is te adviseren dat de wisseling van de Voorzitter en de Vicevoorzitters niet in dezelfde periode plaatsvinden ten behoeve van de continuïteit.

	Verantwoordelijk	Activiteit omschrijving
1	Manager Kennis & Innovatie	Signaleert tijdig het naderende aftreden van de zittende Vicevoorzitter.
2	Manager Kennis & Innovatie	Neemt de lijst van Leden door en bekijkt welke Leden aan het profiel voldoen en in welke volgorde deze mensen benaderd moeten worden. Het manager Kennis & Innovatie legt dit voorstel voor aan het Bestuur en Voorzitter. In samenspraak wordt een kandidaat gekozen.
3	Voorzitter	De kandidaten worden (achtereenvolgens) gepolst over hun bereidheid om opvolgend Vicevoorzitter te worden.
4	Bestuur	Na acceptatie door de kandidaat benoemt het Bestuur de Vicevoorzitter. De benoeming wordt schriftelijk vastgelegd. De kandidaat wordt in de eerstvolgende AWI-vergadering gepresenteerd.
5	Voorzitter en manager Kennis & Innovatie	Na benoeming vindt een overdrachts-/ inwerkgesprek plaats.

Datum vaststelling 2 juni 2023

BIJLAGE 3

GEDRAGSCODE GEHEIMHOUDING EN OMGANG PERSOONLIJKE BELANGEN AVE EN AWI

Aanleiding

De AVE- en AWI-leden adviseren de Hersenstichting over subsidieaanvragen en andere onderwerpen. Bij hun advies kunnen persoonlijke belangen een rol spelen. Beide adviesraden bestaan immers uit deskundigen die in toenemende mate samenwerken in complexe relatienetwerken en daarnaast soms ook zelf aanvragen indienen bij de Hersenstichting of in de rol van patiënt in het veld actief zijn.

Belangenverstrengeling, oneigenlijke beïnvloeding of vooringenomenheid bij advisering kan schade veroorzaken bij alle betrokkenen (bijv. in het geval van oneerlijke besluitvorming of negatieve publiciteit/ reputatieschade). Mensen die een aanvraag indienen bij de Hersenstichting moeten er bovendien vanuit kunnen gaan dat hun gegevens vertrouwelijk worden behandeld.

Deze Gedragscode is opgesteld om te zorgen dat op een passende manier wordt omgegaan met persoonlijke belangen, zodat de integriteit van het adviesproces gewaarborgd is. En om er voor te zorgen dat de vertrouwelijke informatie die de leden van de AVE en AWI krijgen, geheim blijft.

GEDRAGSCODE

1. Belangrijke begrippen

In deze gedragscode bedoelen we met:

- | | |
|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.1. Aanvrager | persoon die (alleen of samen met anderen):
i) een subsidieaanvraag heeft ingediend bij de Hersenstichting;
ii) heeft meegeschreven aan zo'n subsidieaanvraag; en/of
iii) inhoudelijk betrokken is bij een project waarvoor een subsidieaanvraag is ingediend bij de Hersenstichting (met uitzondering van de leden van de gebruikerscommissie); |
| 1.2. Adviesronde | proces waarbij de AVE of de AWI wordt gevraagd de Hersenstichting te adviseren over:
i) het toekennen van subsidieaanvragen; of
ii) andere onderwerpen; |



- 1.3. **Bestuur** het bestuur van de Hersenstichting
- 1.4 **Coördinator** een medewerker van de Hersenstichting die belast is met het coördineren van de werkzaamheden van de AVE en/of AWI;
- 1.5. **Lid** een lid van de AVE of AWI;
- 1.6. **Vertrouwelijke Informatie** alle informatie die een Lid in verband met diens rol in de AVE of AWI heeft ontvangen en:
- die is aangemerkt als “vertrouwelijk”; of
 - waarvan het Lid redelijkerwijs moet vermoeden dat die vertrouwelijk is.
- De volgende informatie is in ieder geval Vertrouwelijke Informatie:
- a) alle documenten die te maken hebben met een Adviesronde, zoals onderzoeksplannen, subsidieaanvragen, onderzoeksinformatie, budgetten en voortgangsverslagen;
 - b) notulen van vergaderingen van de AWI, AVE of overige organen van de Hersenstichting en alles wat tijdens deze vergaderingen is besproken.
- 1.7 **Voorzitter** de voorzitter van de AVE of AWI

2. Geheimhouding

- 2.1. De Leden zullen Vertrouwelijke Informatie strikt geheimhouden.
- 2.2. De Leden mogen Vertrouwelijke Informatie alleen gebruiken voor hun adviesrol binnen de Hersenstichting. Ze mogen geen Vertrouwelijke Informatie delen met derden buiten de vergadering.
- 2.3. Elk Lid zal Vertrouwelijke Informatie op het eerste verzoek van de Coördinator per direct vernietigen, wissen of retourneren (naar keuze van de Coördinator).

3. Melden van nevenactiviteiten en belangen

- 3.1. Elk Lid dient bij diens benoeming en herbenoeming het formulier ‘Belangenverklaring en geheimhoudingsverklaring’ in te vullen en aan de Coördinator te overhandigen.
- 3.2. Elk Lid meldt het direct bij de Coördinator als zijn nevenactiviteiten en/of overige belangen zijn gewijzigd.



4. Procedure over omgang met persoonlijke belangen

- 4.1. Voorafgaand aan iedere Adviesronde maakt de Coördinator een eigen afweging bij welke Leden sprake is van (de schijn van) een persoonlijk belang binnen de betreffende Adviesronde. Dit gebeurt mede op basis van het ingevulde formulier 'Belangenverklaring en geheimhoudingsverklaring'. De Coördinator kan in dit verband nadere informatie opvragen bij individuele Leden of bij de voorzitter van de betreffende adviesraad.
- 4.2. Voorafgaand aan iedere Adviesronde informeert de Coördinator de Leden op hoofdlijnen over de te beoordelen subsidieaanvragen of overige onderwerpen.
- 4.3. Elk Lid beoordeelt aan de hand van de informatie bedoeld in artikel 4.2 of dat Lid een persoonlijk belang heeft binnen de betreffende Adviesronde. Daarvan is in ieder geval sprake in de voorbeelden genoemd in 5.2 tot en met 5.5 van deze Gedragscode.
- 4.4. Een Lid meldt het direct bij de Coördinator als bij dat Lid sprake is van (de schijn van) een persoonlijk belang of als het Lid daarover twijfelt. Ook andere personen zijn bevoegd om bij de Coördinator te melden dat bij een Lid sprake is van (de schijn van) een persoonlijk belang.
- 4.5. Indien de Coördinator op grond van de eigen afweging (artikel 4.1), de melding van een Lid (artikel 4.4) of een melding van een andere persoon (artikel 4.4) besluit dat bij een Lid sprake is van (de schijn van) een persoonlijk belang binnen de Adviesronde of dat daar redelijkerwijs twijfel over kan bestaan, besluit de Coördinator na overleg met de Voorzitter van de betreffende adviesraad of en zo ja, onder welke voorwaarden het Lid kan deelnemen aan die Adviesronde. Daarbij kunnen de volgende maatregelen genomen worden:
 - a) uitsluiten van het Lid van de gehele Adviesronde;
 - b) uitsluiten van het Lid van het beoordelen van één of meerdere aanvragen of één of meerdere onderdelen van de Adviesronde. Het betreffende Lid zal in dat geval niet aanwezig zijn bij het gedeelte van de vergadering waarin de betreffende aanvragen of onderdelen worden besproken;
 - c) het aanwezig laten zijn van een onafhankelijke waarnemer;
 - d) overige maatregelen, die na overleg met de voorzitter van de betreffende adviesraad door de Coördinator worden vastgesteld.

De Coördinator en/of de Voorzitter van de betreffende adviesraad kan besluiten om voorafgaand aan het nemen van een maatregel te overleggen met het betrokken Lid van de betreffende adviesraad. In het geval van bezwaar vanuit het betrokken Lid, neemt het Bestuur een definitief besluit of en zo ja, onder welke voorwaarden het Lid kan deelnemen aan die Adviesronde en de te nemen maatregelen.

- 4.6. Bij de keuze van de maatregelen in artikel 4.5 neemt de Coördinator na overleg met de Voorzitter van de betreffende adviesraad een maatregel die passend is gezien a) de aard en zwaarte van het persoonlijk belang, b) het aantal aanvragen / Aanvragers binnen de Adviesronde, c) het aantal Leden binnen de Adviesronde en d) de overige waarborgen binnen de Adviesronde.



- 4.7. De Coördinator legt bij elke Adviesronde vast bij welke Leden sprake is van (twijfel over de aanwezigheid van) persoonlijke belangen en welke maatregel naar aanleiding daarvan is getroffen.
- 4.8. In de volgende gevallen is een Lid sowieso uitgesloten van deelname aan de betreffende Adviesronde:
- als het Lid tevens Aanvrager is van een subsidieaanvraag in de Adviesronde;
 - als het Lid direct leidinggevende is van een Aanvrager binnen de Adviesronde;
 - als het Lid bestuurslid is van een organisatie bij wie een Aanvrager binnen een Adviesronde in dienst is;
 - als het Lid een samenlevingscontract of een bloed- of aanverwantschap tot en met de derde graad heeft met een Aanvrager binnen de Adviesronde;
- 4.9. De werkorganisatie van de Hersenstichting kan de artikelen 4.1 tot en met 4.7 verder uitwerken in een schriftelijke werkwijze. Deze wordt als bijlage aan het Reglement AWI en Reglement AVE gehecht.

5. Wat verstaan we onder persoonlijke belang?

- 5.1. Van een persoonlijk belang is sprake als een Lid bij de uitoefening van zijn advieswerkzaamheden een belang heeft dat niet behoort tot de belangen van de Hersenstichting. Daarbij kan het bijvoorbeeld gaan om:
- Zakelijke of financiële belangen;
 - Persoonlijke belangen en/of relaties;
 - Intellectuele belangen en reputatie;
 - Overige belangen.

Van een persoonlijk belang is in ieder geval sprake in de voorbeelden genoemd in de artikelen 5.2 tot en met 5.5 van deze Gedragscode.

Let op: Deze Gedragscode geeft geen volledige opsomming van alle situaties waarin (de schijn van) een persoonlijk belang kan spelen. Daarvoor kennen persoonlijke belangen te veel verschillende vormen. Er kan dus ook sprake zijn van persoonlijk belang buiten de genoemde voorbeelden.

- 5.2. *Voorbeelden van persoonlijk belang op basis van zakelijke of financiële belangen:*
- een Lid is ook Aanvrager binnen het betreffende Adviesproces;
 - een Lid is direct leidinggevende van de Aanvrager of hoofd van de afdeling van de Aanvrager;
 - een Lid heeft een direct of indirect aandeelhoudersbelang (of daarmee vergelijkbaar belang) in een partij die betrokken is bij de te beoordelen aanvraag;
 - een Lid heeft een financieel voordeel bij het toekennen van de te beoordelen aanvraag.



- 5.3. *Voorbeelden van persoonlijk belang op basis van persoonlijke belangen en/of relaties:*
- a. een Lid en een Aanvrager komen uit dezelfde functionele eenheid, vakgroep of divisie (collega's);
 - b. een Lid en een Aanvrager hebben een samenwerkingsrelatie of hebben die gehad in de afgelopen drie jaar;
 - c. een Lid en een Aanvrager hebben een voorgenomen samenwerkingsrelatie;
 - d. een Lid en een Aanvrager hebben een privébetrekking (zoals familie- of vergelijkbare relatie (vriendschap));
 - e. een Lid en een Aanvrager hebben een persoonlijk conflict;
 - f. een Lid is bestuurder of toezichthouder bij de instelling of onderneming waar een Aanvrager werkzaam is;
 - g. een Lid is als patiënt of cliënt onder behandeling bij een Aanvrager;
- 5.4. *Voorbeelden van persoonlijk belang op basis van intellectuele belangen en/of reputatie:*
- a. een intellectueel eigendom van een Lid of diens werkgever krijgt meer bekendheid door het advies;
 - b. een Lid neemt deel aan de adviesraad om de eigen reputatie en/of positie te beschermen of erkenning te verwerven.
- 5.5. *Voorbeelden van persoonlijk belang op basis van conflicterende belangen:*
- a. advisering van het Lid beïnvloed wordt door advieswerkzaamheden bij andere fondsen in het hersenveld;
 - b. advisering van het Lid beïnvloed wordt door financiële afhankelijkheid ontstaan vanuit contractresearch gesubsidieerd door een externe partij;
 - c. advisering van het Lid beïnvloed wordt door overige werkzaamheden bij een externe partij.

6. Transparantie

- 6.1. De Hersenstichting coördineert de uitvoering van deze gedragscode, houdt de informatie hierover bij en zal hierover alleen wanneer opgevraagd door relevante derden openheid van zaken geven. De Hersenstichting gaat hierbij uit van professionaliteit, discretie en transparantie.



Formulier belangenverklaring en geheimhoudingsverklaring

1. Toelichting

In het kader van de Gedragscode Geheimhouding en Omgang Persoonlijke Belangen AVE en AWI wordt alle AVE- en AWI-leden bij benoeming en herbenoeming gevraagd onderstaande verklaring in te vullen, te ondertekenen en te retourneren aan de Hersenstichting.

Deze Belangenverklaring bevat vragen over:

- uw huidige werkkring en nevenfuncties; en
- directe en indirecte belangen die kunnen leiden tot oneigenlijke beïnvloeding.

Hierbij dient benadrukt te worden dat als u aangeeft bepaalde relaties te hebben, dit geenszins een moreel oordeel over deze relatie impliceert. Het betekent ook niet dat u er bij voorbaat van verdacht wordt dit mee te zullen laten spelen bij de advisering. Wel kunnen bepaalde relaties een belemmering vormen voor deelname aan de adviesraden van de Hersenstichting, dan wel slechts onder bepaalde condities deelname mogelijk maken. Bij de beoordeling speelt mede een rol of de schijn van belangenverstremgeling kan ontstaan.

Als u twijfelt of u een bepaalde affiliatie moet melden, vraagt u zich dan af hoe deze op het algemene publiek zou overkomen en bespreek dit eventueel met de voorzitter van uw adviesraad of de Hersenstichting.

U wordt verzocht alle vragen te beantwoorden. Is het gevraagde voor u niet van toepassing, geef dat dan alstublieft aan. Als uw situatie tussentijds wijzigt dient dit ook gemeld te worden bij de Hersenstichting.

Daarnaast is ook een geheimhoudingsverklaring toegevoegd om akkoord te gaan met de gevraagde discretie onder de gedragscode.

2. Naam AWI- of AVE-lid:

1. Hoofdfunctie (s): graag functienaam en werkgever vermelden en bij meerdere functies de omvang per functie:

Hoofdfunctie 1: _____

Werkgever 1: _____

Omvang 1: _____

Hoofdfunctie 2: _____

Werkgever 2: _____

Omvang 2: _____



2. Nevenwerkzaamheden: Graag kort per functie de werkzaamheden vermelden en of deze betaald of onbetaald zijn:

Nevenwerkzaamheden: _____

Betaald/Onbetaald

Nevenwerkzaamheden: _____

Betaald/Onbetaald

Nevenwerkzaamheden: _____

Betaald/Onbetaald

3. Zakelijke en financiële belangen: Hierbij gaat het om de vraag of u belangen heeft waarvan u denkt dat ze van invloed kunnen zijn op uw rol binnen de adviesraad.

4. Persoonlijke relaties: Zijn er mensen uit uw directe omgeving van wie u denkt dat zij belang zouden kunnen hebben bij bepaalde besluiten van de adviesraad? Denk bijvoorbeeld aan familieleden (tot de derde graad), partner, vrienden en naaste collega's.

5. Intellectuele belangen en reputatie: Heeft u bepaalde intellectuele belangen, zoals intellectueel gewin, een verbeterde reputatie of grotere bekendheid van zaken waarop u het intellectueel eigendomsrecht heeft, die van invloed kunnen zijn op uw rol in de adviesraad?



6. Extern gefinancierd project: Bent u betrokken bij projecten die worden gefinancierd door (semi)overheid, fondsen of industrie en die van invloed kunnen zijn op uw rol als lid in de adviesraad?

7. Overige belangen: Zijn er voor het overige bij u of in uw omgeving nog belangen die van invloed kunnen zijn op uw rol als lid in de adviesraad?



3. Ondergetekende

- I. Verklaart kennis te hebben genomen van de Gedragscode Geheimhouding en Voorkoming Belangenverstremgeling AVE en AWI;
- II. Verklaart naar eer en geweten hierboven een opsomming te hebben gegeven van alle relevante relaties en belangen die hij/zij heeft;
- III. Verklaart het direct te zullen melden indien er tussentijds sprake is van wijzigingen in de gemelde belangen;
- IV. Houdt zich aan de bepalingen in de Gedragscode Geheimhouding en Voorkoming Belangenverstremgeling AVE en AWI, waaronder nadrukkelijk ook de bepalingen over geheimhouding;
- V. Geeft geen toegang tot ICT-applicaties van de Hersenstichting aan derden (inclusief andere leden van de adviesraad in verband met een mogelijk conflict of interest);
- VI. Deelt informatie uit de adviesraadsvergadering niet met derden buiten de vergadering.

Plaats:

datum:

Naam:

Handtekening:

- Bedankt voor uw medewerking -