



**Bestuursreglement Stichting BIM Loket**  
*Goedgekeurd bestuursvergadering 31 mei 2018*  
gebaseerd op Statuten d.d. 21 dec. 2017

### **Considerans**

Dit geactualiseerde bestuursreglement is opgesteld als invulling van artikel 8 lid van de statuten, vanuit de behoefte om de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden tussen de bestuursleden onderling, en hun samenwerking onderling en met de omgeving goed te regelen. In geval dat één of meer bepalingen in dit bestuursreglement strijdig zijn met de statuten, prevaleert het bepaalde daaromtrent in de statuten.

### **1. Algemeen**

Het doel van de Stichting is verwoord in artikel 3 van de Statuten:

De Stichting heeft ten doel het stimuleren van de implementatie van BIM voor de Nederlandse bouwsector door:

- a) het gezamenlijke beheer van Open BIM Standaarden in Nederland
- b) het gebruik van Open BIM Standaarden te bevorderen
- c) het vanuit een centraal punt voorlichten van de gebruikers over Open BIM Standaarden
- d) het verbinden van (bestaande) kennisorganisaties die zich bezighouden met Open BIM Standaarden
- e) het coördineren en versterken van de (inter)nationale aansluiting; alsmede het verrichten van alle verdere handelingen, die met het vorenstaande in de ruimste zin verband houden of daartoe bevorderlijk kunnen zijn.

### **2. Bestuurssamenstelling**

De bestuurssamenstelling is beschreven in artikel 5 van de Statuten en bestaat uit minimaal 5 bestuursleden.

- a. Het bestuur draagt zorg voor een evenwichtige samenstelling van het bestuur, passend bij het in de statuten genoemde doel van de Stichting.
- b. Voordracht kan plaatsvinden door bestuursleden en door de BouwInformatieRaad. De bestuurders worden benoemd door de andere bestuurders met instemming van de BouwInformatieRaad. Zij hebben geen zitting op persoonlijke titel maar als vertegenwoordiger van een aan het BIM Loket betalende branche. Het bestuur kan worden aangevuld met nieuwe branches, bij voorbeeld rijksoverheid. Het bestuur kan er voor kiezen een lid een of meerdere branches te laten vertegenwoordigen (bij voorbeeld opdrachtnemers en architecten gezamenlijk).
- c. Het bestuur kiest uit zijn midden of extern een (onafhankelijk) voorzitter en kiest uit zijn midden een penningmeester.
- d. Het bestuur zal een profielschets vaststellen waarin de omvang van het bestuur, de vertegenwoordiging van de branches en de vereiste kwaliteiten van de bestuurders worden beschreven. Het bestuur evalueert de profielschets periodiek, maar in ieder geval bij het ontstaan van een vacature. Voor een profiel zie bijlage 1.
- e. Het bestuur zal een gefaseerd rooster van aftreden vaststellen en in het jaarverslag hierover verantwoording afleggen. Bij afloop van een benoemingstermijn beraadt het bestuur zich over de wenselijkheid van herbenoeming.

- f. Het bestuur bespreekt periodiek de gang van zaken van de Stichting. Tenminste eenmaal per jaar overlegt en besluit het bestuur over de strategie, het algemene beleid en de financiële stand van zaken. Hiertoe behoren de begroting, de jaarrekening en de binnen de Stichting gehanteerde systemen van administratieve organisatie en interne controle. Tevens wordt er door het bestuur tenminste één keer per jaar gesproken over de kwaliteit van de administratieve organisatie. Alle bestuursleden ontvangen een afschrift van de rapportages van de externe accountant aan het bestuur.
- g. Het bestuur draagt zorg voor jaarlijkse evaluatie van het eigen functioneren. De uitkomsten van de evaluatie en de daaruit voortkomende afspraken worden vastgelegd.

### **3. Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden**

De algemene bevoegdheden zijn beschreven in artikel 8 van de Statuten. In aanvulling daarop zijn specifieke taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden:

- a. Het bestuur richt zich bij de vervulling van haar taak naar het belang van de Stichting en weegt daarbij ook de belangen af van de bij de Stichting betrokkenen.
- b. Het bestuur rekent ook tot haar taak het uitdragen van het belang van de Stichting naar hun eigen medewerkers en naar buiten toe en naar de BouwInformatieRaad.

### **4. Code of Conduct**

De Bestuursleden hebben afgesproken op de volgende wijze met elkaar en de omgeving samen te werken:

- a. Kernwaarden voor het BIM Loket en het besturen daarvan zijn: 1) neutraal, 2) transparant en 3) samen. Onderliggende uitgangspunten zijn: kwaliteit, klantgerichtheid, betrouwbaarheid, continuïteit.
- b. Dit betekent dat de bestuursleden onderling samenwerkingsgericht en transparant met elkaar om zullen gaan.
- c. Belangen en conflicten op het werkterrein van het BIM Loket, vanuit de brancheverenigingen/achterban van de bestuursleden, zullen openlijk worden gedeeld. Belangenconflicten op het werkterrein van het BIM Loket zullen vanuit de inhoud en vanuit het gezamenlijk belang worden benaderd om op die manier naar een oplossing te zoeken.
- d. Indien een bestuurslid een tegenstrijdig belang heeft met de Stichting, is hij/zij bij de besluitvorming ten aanzien van het betreffende onderwerp van stemming uitgesloten en is hij/zij niet bevoegd de Stichting, alleen dan wel tezamen met een of meer medebestuurders, ter zake te vertegenwoordigen.
- e. Een lid van het bestuur meldt een betaalde of onbetaalde (neven)functie, indien hij/zij denkt dat er strijdigheid bestaat, aan het bestuur.
- f. Het belang van de gebruikers van de standaarden staat voorop in het handelen van het bestuur.
- g. Het bestuur zal een beleid vaststellen ten aanzien van opname en afvoer van standaarden in het BIM Loket
- h. Eventuele conflicten zullen eerst met hulp van mediation worden opgelost.

### **5. Relatie met partners**

Er is een samenwerkingsrelatie met Partners in het BIM Loket: directeur CROW, directeur STABU, directeur Ketenstandaard Bouw & Installatie, directeur Geonovum en voorzitter buildingSMART chapter Benelux en eventuele overige kennisinstellingen, gericht op samenwerking rond de doelstelling van de Stichting. Het betreft samenwerking in de uitvoering van het beheer van standaarden, eventuele projecten en in de communicatie e.d.. Hiervoor vindt ca. tweemaal per jaar overleg plaats tussen directeur BIM Loket en de partners. Het uitgangspunt is om medewerkers op basis van hun kennis en ervaring voor de uitvoeringsorganisatie BIM Loket in te huren voor relevante functies binnen het bureau of op het gebied van beheer van de gebrachte standaarden. Dit voor

zover passend qua capaciteit/planning, kwaliteit en kosten. Voor iedereen die werkt in het BIM Loket is het belangrijk om de "BIM Loket pet" op te zetten: handelen volgens de kernwaarden plus een stuk betrokkenheid tonen om van het BIM Loket een succes te maken.

## **6. Communicatie**

- a. De communicatie met de BouwInformatieRaad is transparant, zij ontvangen de (concept)-verslagen van de bestuursvergaderingen en daarmee inzicht in hetgeen het bestuur van het BIM Loket besluit en omgekeerd ontvangt het bestuur de (concept)verslagen vanuit de BIR.
- b. Nieuwsitems en inhoudelijke items die een relatie hebben met het BIM Loket, zullen door de bestuursleden en partners en BIR aan de directeur van het BIM Loket worden gemeld. De communicatiestrategie zal in onderlinge samenhang verder worden bepaald. Nieuwsitems over het BIM Loket zelf zullen door de directeur eveneens worden doorgestuurd naar de betrokken partijen, zodat de communicatie gestroomlijnd is.

## **7. Tot slot**

Bij wijziging van de Statuten zal ook dit bestuursreglement worden geactualiseerd indien nodig.

## BIJLAGE 1 Profiel Bestuur (mei 2018)

### Samenstelling

Het bestuur van de Stichting bestaat uit 5 natuurlijke personen:

- 2 à 3 bestuursleden zijn lid van de BIR
- 2 à 3 vertegenwoordigers namens opdrachtgevers (B&U en Infra) en namens de markt (overige betalende BIR-branches opdrachtnemers, ingenieurbureaus, installateurs, architecten)

### Profiel bestuurslid

Het bestuurslid:

- functioneert op directie/managementniveau binnen zijn/haar bedrijf of organisatie
- kan zowel zijn/haar brancheorganisatie(s) als zijn/haar bedrijf zonder ruggespraak vertegenwoordigen
- stelt als bestuurder het belang van de stichting centraal en wordt niet belemmerd in het uitdragen van de standaarden.
- vormt de verbinding naar de achterban, die hij/zij vertegenwoordigt in het brengen en halen van voor de stichting relevante informatie
- heeft een invloedrijk netwerk binnen de sector en is in staat hiermee verbindingen te maken
- heeft bestuurlijke kwaliteiten en is in staat hoofd- en bijzaken te scheiden en is transparant in de communicatie
- is in staat het belang van de diverse standaarden uit het BIM Loker palet (op hoofdlijnen) te duiden en op waarde te schatten en bereid dit in zijn achterban en netwerk uit te dragen en urgentie hiervan te benoemen vanuit het gebruik
- heeft een helicopterview en inzicht in de context van Bouwagenda en aanpalende ontwikkelingen (o.a. ICT, overheidsbeleid)
- staat positief ten opzichte van verdere kennisdeling en synergie tussen B&U en Infra-sector
- heeft als competenties: coöperatieve instelling, omgevingsbewust, bestuurlijk sensitief en humor. Tevens is het wenselijk dat er binnen het bestuur ook expertise is van internationale standaarden.

Aanvullend:

- bij het vervullen van een vacature in het bestuur wordt evenwicht in kwaliteiten en vertegenwoordiging tussen bestuursleden meegewogen, alsmede diversiteit
- Indien een bestuurslid een andere functie krijgt binnen of buiten zijn/haar bedrijf zal worden gecheckt of hij/zij nog voldoet aan dit profiel en kan worden besloten tot defungeren, indien dit niet het geval is.

N.B. het profiel is ideaaltypisch, we zoeken kandidaten die hier zin in hebben en tijd in willen steken, en met plezier en commitment samen met de directeur hier invulling aan willen geven.