

Fondation Carbon Fri



RÈGLEMENT D'ORGANISATION

Table des matières

1	Généralités	1
2	Conseil de Fondation	1
2.1	Compétences et tâches	1
2.2	Composition	1
2.3	Président	1
2.4	Vice-président	2
3	Secrétariat	2
4	Garantie de qualité interne	2
5	Entrée en vigueur	3
6	Signatures	3

Le Conseil de fondation de la Fondation Carbon Fri édicte le présent règlement. Il est seul responsable de son contenu.

1 GÉNÉRALITÉS

Le règlement d'organisation définit les responsabilités des divers acteurs de la Fondation. Il a pour but de clarifier le fonctionnement de la Fondation et de faciliter le bon déroulement des processus.

2 CONSEIL DE FONDATION

2.1 COMPÉTENCES ET TÂCHES

Selon ses statuts, le Conseil de fondation (ci-après : CF) exerce la direction suprême de la Fondation. Il a toutes les compétences qui ne sont pas expressément déléguées à un autre organe dans les statuts. Il est habilité à déléguer certaines de ses compétences à un ou plusieurs membres ou à des tiers. A ce titre, le CF est responsable du développement stratégique de la Fondation.

Les statuts font foi pour la définition des tâches du CF.

2.2 COMPOSITION

Le CF élit un Président et un Vice-président en son sein.

Selon les statuts, le CF est composé d'au moins 5 personnes. Le CF doit veiller à une représentation des diverses parties prenantes de la Fondation et à une bonne représentation des âges, des genres et des tailles d'entreprises. La Chambre de Commerce et d'industrie du canton de Fribourg est représentée par deux personnes et la Promotion Economique du canton de Fribourg par une personne.

Une personne peut représenter plusieurs entités.

2.3 PRÉSIDENT

Le Président organise et gère les séances du CF. Il représente la Fondation auprès de tiers.

Le Président assure le lien entre le CF et le Secrétariat.

Le Président décide seul des dépenses courantes pour le fonctionnement de la Fondation dans le cadre du budget jusqu'à concurrence de CHF 1'000.- (mille). Les montants supérieurs à CHF 1'000.- (mille) doivent être approuvés conjointement par le Président et le Vice-Président.

2.4 VICE-PRÉSIDENT

Le Vice-Président assure les tâches du Président en l'absence de celui-ci.

Il approuve avec le Président les dépenses pour le fonctionnement de la Fondation de plus de CHF 1'000.- (mille).

3 SECRÉTARIAT

Le Secrétariat règle toutes les tâches administratives associées au bon fonctionnement de la Fondation. Il rédige entre autre les procès-verbaux des assemblées et assure leur distribution.

Le Secrétariat réceptionne les demandes de labélisation. Il vérifie la conformité des demandes avec les directives de labélisation et soumet le dossier au Président.

Le Secrétariat réceptionne les demandes de financement. Il vérifie la conformité avec le règlement d'attribution des fonds et soumet le dossier au Président.

Le Secrétariat répond aux attentes du Président pour la gestion de toutes les affaires courantes.

Le Trésorier assure la gestion des finances de la Fondation. Il établit le budget annuel et tient la comptabilité. Il n'a pas de pouvoir de décision en termes de dépenses.

Le travail du Secrétariat sera rémunéré en fonction de l'importance de l'activité et du résultat financier de la Fondation. La décision sera prise par le CF. La rémunération peut se faire sous forme de salaires (contrat de travail) ou d'honoraires (mandat). Les frais professionnels inhérents à la gestion courante des affaires de la Fondation et à la mise sur pied de l'organisation seront remboursés sur présentation des pièces justificatives, après approbation du Président.

4 GARANTIE DE QUALITÉ INTERNE

Le système interne de garantie de qualité sert à améliorer continuellement les processus et procédures.

Le CF régit les procédures internes et veille à ce que ces règles soient connues de son personnel. Les responsabilités pour la qualité et la garantie de qualité sont attribuées dans la transparence. Le CF veille à ce que des règles claires existent sur la manière dont les processus de garantie de qualité sont définis et appliqués, et dont les mesures de garantie de qualité sont réalisées dans le détail.

L'archivage des données se fait sur support électronique. La sécurité des données électroniques est assurée par une sauvegarde hebdomadaire sur un serveur externe.

Toutes les personnes sont tenues de garder le secret face à des tiers sur les faits dont ils ont connaissance dans le cadre de leur activité.

Le fonctionnement de la Fondation et les directives ont été soumis à un audit externe pour assurer une conformité avec les critères de la norme ISO 14024. Un audit de suivi est prévu à intervalle régulier ainsi qu'après des modifications majeures des statuts ou des directives.

5 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur immédiatement après son approbation.

La version française fait foi.

6 SIGNATURES

RÈGLEMENT APPROUVÉ À FRIBOURG LE 15.05.2018.



Chantal Robin

Présidente



Jean-Luc Mossier

Vice-Président