

**R E G L E M E N T**  
**Stichting Samenwerkingsverband PO 20-01**

Dit reglement is vastgesteld door en ten behoeve van:

**Stichting Samenwerkingsverband PO 20-01**, met statutaire zetel te Groningen en als feitelijk vestigingsadres Leonard Springerlaan 39 te Groningen (9727 KB), ingeschreven in het Handelsregister onder nummer: 59.077.301, verder ook aan te duiden als:

**de Stichting,**

zulks met inachtneming- en op basis van haar statuten, in het bijzonder de artikelen 10 lid 3 en 12 lid 4 daarvan en wel in de vergadering van haar algemeen bestuur van 21 maart 2014.

## **1. BEGRIPSBEPALING EN TERMINOLOGIE**

In dit reglement wordt verstaan onder:

Aangeslotene	Een bij de Stichting aangesloten bevoegd gezag als bedoeld in artikel 3 van de Statuten.
Algemeen Bestuur	Het algemeen bestuur van de Stichting als bedoeld in artikel 5 lid 1 sub a van de Statuten.
Dagelijks Bestuur	Het dagelijks bestuur van de Stichting als bedoeld in artikel 5 lid 1 sub b van de Statuten.
Management	Het management van de Stichting als bedoeld in artikel 5 lid 1 sub c van de Statuten.

Medezeggenschapsraad	De medezeggenschapsraad van de Stichting als bedoeld in artikel 22 van de Statuten.
Opdracht	Het op grond- en met inachtneming van de Statuten opdragen van taken en bevoegdheden door het Algemeen Bestuur aan het Dagelijks bestuur, dan wel door het Algemeen Bestuur of, voor zover dat uit zijn taken in relatie tot het Algemeen Bestuur voortvloeit: het Dagelijks bestuur aan het Management.
Ondersteuningsplan	Het ondersteuningsplan als bedoeld in artikel 15 en volgende van de Statuten.
Ondersteuningsplanraad	De ondersteuningsplanraad van de Stichting als bedoeld in artikel 15 en volgende van de Statuten.
Regio	Het bij ministeriële regeling voor de Stichting vastgestelde werkgebied, thans zijnde het grondgebied van de provincie Groningen en van de gemeenten Noordenveld in de provincie Drenthe
Reglement	Het onderhavige reglement.
School	De school die in stand wordt gehouden door een Aangeslotene.
Statuten	De statuten van de Stichting zoals die van tijd tot tijd luiden en laatstelijk zijn vastgesteld bij de

akte van oprichting van de Stichting, op 25 oktober 2013 verleden voor mr. K.A. Breuker, notaris te Leeuwarden

Stichting

Stichting Samenwerkingsverband PO 20-01, met statutaire zetel te Groningen.

Voorts wordt in dit reglement met "mandateren", alsmede vervoegingen daarvan, bedoeld: "opdragen", met vervoegingen daarvan, als volgens de statuten.

## **2. ALGEMEEN**

### Artikel 1.

Dit Reglement is bedoeld om de Statuten te bevestigen en aan te vullen. Waar een bepaling uit het Reglement onverenigbaar is met het bepaalde in de Statuten, prevaleert het bepaalde in de Statuten.

## **3. ALGEMEEN BESTUUR**

### Samenstelling, onkostenvergoeding en honorering

#### Artikel 2.

1. Het Algemeen Bestuur bestaat uit een aantal natuurlijke personen dat overeenkomt met het aantal Aangeslotenen. Elk van de Aangeslotenen wordt in de gelegenheid gesteld een lid van het Algemeen Bestuur te benoemen.
2. Het Algemeen Bestuur benoemt uit zijn midden een voorzitter en kan daarnaast ook aan andere leden een bijzondere functie verlenen.  
Benoeming van de voorzitter heeft plaats met inachtneming van de van hem verwachte specifieke eigenschappen en kwaliteiten, te weten:
  - autoriteit en natuurlijk gezag;
  - aanvaard leiderschap;
  - inzicht in-, overzicht over- en visie op de activiteiten van de Stichting;
  - aanvaarde en waargenomen onafhankelijke denk- en handelwijze; en
  - passende externe uitstraling.

3. Leden van het Algemeen Bestuur worden benoemd voor een zittingstermijn van vier jaar en zijn terstond herkiesbaar. Zij treden af volgens een door het Algemeen Bestuur vast te stellen rooster van aftreden. Dit rooster van aftreden wordt zodanig ingericht dat de continuïteit in de samenstelling van het Algemeen Bestuur zoveel mogelijk gewaarborgd is.
4. Een lid van het Algemeen Bestuur treedt tussentijds af, indien dit redelijkerwijs geboden is, zoals bij onvoldoende functioneren, bij onvoldoende mogelijkheid vergaderingen regelmatig bij te wonen, bij structurele onenigheid van inzichten, onverenigbaarheid van belangen of anderszins, en evenzeer als hij op de voet van artikel 5 lid 8 aftreedt als lid van het Dagelijks Bestuur.
5. De door de leden van het Algemeen Bestuur in functie gemaakte onkosten worden aan hen vergoed.

#### Taken, taakuitoefening en bevoegdheden

##### Artikel 3.

1. Het Algemeen Bestuur is het bestuur van de Stichting in de zin van het Burgerlijk Wetboek.
2. De leden van het Algemeen Bestuur richten zich bij hun taakuitoefening naar het belang van de Stichting en de aan haar verbonden organisatie. Zij functioneren zonder last of ruggespraak en verrichten hun bestuurstaken, waaronder ook het deelnemen aan vergaderingen, persoonlijk.
3. Het Algemeen Bestuur is belast met het besturen van de Stichting en bestuurt met inachtneming van de actuele algemeen aanvaarde inzichten omtrent behoorlijk bestuur als volgens de vigerende Code voor Goed Bestuur als bedoeld in artikel 171 lid 1 sub a van de Wet op het Primair Onderwijs.
4. Het Algemeen Bestuur is bevoegd taken en bevoegdheden op te dragen aan het Dagelijks Bestuur en/of het Management en zal in beginsel ook overgaan tot een dergelijk opdragen, een en ander met inachtneming van het bepaalde in de Statuten en het Reglement.
5. Voorbehouden aan het Algemeen Bestuur en derhalve niet vatbaar voor Opdracht zijn:
  - a. vaststelling en wijziging van de strategische doelstellingen van de Stichting (missie en visie);
  - b. vaststelling en wijziging van het ondersteuningsplan en de meerjarenbegroting van

- de Stichting;
  - c. vaststelling van de jaarrekening en het jaarverslag van de Stichting;
  - d. het bepalen van de omvang van het Dagelijks Bestuur en het benoemen van zijn leden;
  - e. vaststelling van het toezichtkader;
  - f. vaststelling van nadere regels en kaders, met betrekking tot de uitoefening van taken en bevoegdheden door het Dagelijks Bestuur en het Management;
  - g. het aangaan of wijzigen van aansluitingsovereenkomsten met Aangeslotenen;
  - h. de benoeming van de registeraccountant als bedoeld in artikel 393, eerste lid van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek;
  - i. het toezien op de naleving van de wettelijke verplichtingen en op de naleving van de vigerende code voor goed bestuur als bedoeld in artikel 171 lid 1 sub a van de Wet op het Primair Onderwijs en de afwijkingen van die code;
  - j. het toezien op de rechtmatige verwerving en doelmatige besteding en aanwending van de middelen van de Stichting verkregen op grond van de Wet op het Primair Onderwijs;
  - k. aanvraag van faillissement van de Stichting en van surseance van betaling;
  - l. vaststelling of wijziging van de arbeidsvoorwaarden van het Management van de Stichting;
  - m. wijziging van de Statuten, tot fusie of splitsing van de Stichting en ontbinding van de Stichting, waaronder begrepen bestemming van een eventueel batig saldo.
6. Het Algemeen Bestuur geeft in de regel Opdracht aan het Dagelijks Bestuur met betrekking tot:
- a. het voorbereiden respectievelijk doen voorbereiden, het uitvoeren respectievelijk doen uitvoeren van door het Algemeen Bestuur genomen besluiten;
  - b. het toezien op de uitvoering van door het Algemeen Bestuur genomen besluiten, voor zover die uitvoering door het Management plaatsheeft;
  - c. het benoemen, schorsen en ontslaan van het Management;
  - d. het – voor zover dat uit zijn taken en bevoegdheden in relatie tot het Algemeen Bestuur voortvloeit – toezien op de taakuitoefening door-, het adviseren van- en het instrueren van het Management;
  - e. het opmaken van de meerjarenbegroting en jaarbegroting;
  - f. het toezien op de rechtmatige uitvoering van het Ondersteuningsplan en de recht-

- matige besteding van de krachtens het Ondersteuningplan uitgekeerde middelen;
  - g. het bevorderen van het functioneren van de Ondersteuningsplanraad;
  - h. het bevorderen van het functioneren van de Medezeggenschapsraad;
  - i. het boek houden van de vermogenstoestand van de Stichting en al hetgeen verder de financiën van de Stichting betreft op een wijze dat daaruit te allen tijde de rechten en plichten van de Stichting kunnen worden gekend.
7. Het Algemeen Bestuur geeft – na afstemming met het Dagelijks Bestuur – in de regel Opdracht aan het Management tot:
- a. het voorbereiden en uitvoeren van besluiten van het Algemeen Bestuur;
  - b. het geven van leiding aan de dagelijkse gang van zaken en het personeel;
  - c. het uitvoering geven aan het Ondersteuningsplan.
8. Het Algemeen Bestuur evalueert ten minste eens per drie jaar de Opdracht als bedoeld in lid 6 en lid 7. Met het oog op die evaluatie worden het Dagelijks Bestuur en het Management tijdig vooraf in de gelegenheid gesteld schriftelijk hun ervaringen en zienswijze aan het Algemeen Bestuur kenbaar te maken. In het kader van de evaluatie worden het Dagelijks Bestuur en het Management gehoord.

#### Vergaderen en besluitvorming

##### Artikel 4.

1. Het Algemeen Bestuur vergadert volgens een jaarlijks, voorafgaand aan het betreffende boekjaar door hem vastgesteld schema, dat met inachtneming van spreiding over dit boekjaar wordt vastgesteld.  
Het Algemeen Bestuur vergadert ten minste twee (2) maal per boekjaar en voorts zo vaak als de voorzitter dat nodig of gewenst acht.
2. Het Management neemt in de regel deel aan de vergaderingen van het Algemeen Bestuur. Ten minste eenmaal per boekjaar vergadert het Algemeen Bestuur buiten aanwezigheid van het Management, op welke vergadering het functioneren van het Management aan de orde zal zijn.
3. De voorzitter van het Algemeen Bestuur ziet er op toe dat de vergaderingen ordentelijk worden opgeroepen en plaatsvinden en dat er – ter vergadering – voldoende ruimte is voor beraadslaging en participatie daarin van elk van de afzonderlijke leden.

Indien een lid van het Algemeen Bestuur naar het oordeel van de voorzitter onvoldoende frequent deelneemt aan vergaderingen van het Algemeen Bestuur, wordt deze daarover door de voorzitter aangesproken.

4. Van elke vergadering van het Algemeen Bestuur wordt een schriftelijk verslag opgemaakt, dat in de eerstvolgende vergadering van het Algemeen Bestuur ter vaststelling wordt behandeld. In bijzondere omstandigheden, ter beoordeling van de voorzitter. kan ter vergadering een verslag, al dan niet in de vorm van een extract, worden vastgesteld, dan wel blijkt worden gegeven van de ter vergadering genomen besluiten met een door de voorzitter en de secretaris of notulist gegeven schriftelijke verklaring.
5. Besluitvorming wordt in de regel in vergadering genomen. Daarbij wordt gestreefd naar consensus, oftewel besluitvorming met algemene stemmen van alle leden van het Algemeen Bestuur die, daartoe uitgenodigd, aan de vergadering deelnemen. Blijkt consensus niet mogelijk, dan zal omtrent een voorstel met inachtneming van de Statuten worden gestemd.
6. Het Algemeen Bestuur neemt geen besluiten omtrent voorstellen of aangelegenheden, indien het lid of de leden die krachtens een eventuele taakverdeling meestbetrokken zijn, daartoe gevraagd, niet hun zienswijze aan het Algemeen Bestuur kenbaar hebben kunnen maken.
7. In bijzondere gevallen met een spoedeisend karakter kan, ter beoordeling van de voorzitter, bij besluitvorming van het vorenstaande worden afgeweken, mits daarbij de leden van het Algemeen Bestuur zoveel mogelijk in de gelegenheid worden gesteld aan de besluitvorming deel te nemen en van de aldus genomen besluitvorming een schriftelijk verslag wordt opgemaakt, dat voor de eerstvolgende vergadering wordt geagendeerd.

#### **4. DAGELIJKS BESTUUR**

##### Samenstelling, onkostenvergoeding en honorering

##### Artikel 5.

1. Het Dagelijks Bestuur bestaat uit een door het Algemeen Bestuur uit zijn midden te benoemen aantal van ten minste vijf (5) en ten hoogste zeven (7) natuurlijke personen.
2. Bij de benoeming van de leden van het Dagelijks Bestuur en het bepalen van hun aantal draagt het Algemeen Bestuur er voor zorg dat de Aangeslotenen zich naar geogra-

fische ligging binnen de door het Algemeen Bestuur onderscheiden binnen de Regio onderscheiden subregio's en zich voor wat betreft onderwijstype en denominatieve richting voldoende vertegenwoordigd voelen. Het met toepassing van de overgangsregeling als volgens artikel van de Statuten te benoemen eerste voltallige Dagelijks Bestuur van de Stichting zal zodanig zijn samengesteld dat daarin in beginsel voor elke voormelde denominatieve richting zitting heeft een lid dat daarin zijn achtergrond heeft.

Bedoelde subregio's zijn:

- de subregio Noord bestaande uit het grondgebied van de gemeente De Marne, Winsum, Eemsum, Bedum, Loppersum, Ten Boer, Appingedam en Delfzijl;
- de subregio Zuidoost, bestaande uit het grondgebied van de gemeente Slochteren, Hoogezand-Sappemeer, Menterwolde, Veendam, Oldambt, Pekela, Stadskanaal, Bellingwedde en Vlagtwedde;
- de subregio West, bestaande uit het grondgebied van de gemeente Grootegast, Zuidhorn, Marum, Leek en Noordenveld;
- de subregio Groningen Stad/Haren, bestaande uit het grondgebied van de gemeente Groningen en Haren.

Bedoelde denominatieve richtingen zijn:

- de openbare;
- de protestants-christelijke;
- de katholieke;
- de gereformeerde; en
- de algemeen bijzondere.

Bedoelde onderwijstypen zijn:

- het basisonderwijs;
- het speciaal basisonderwijs; en
- het speciaal onderwijs.

Benoeming van leden van het Dagelijks Bestuur zal voorts moeten plaatsvinden met inachtneming van het navolgende profiel, namelijk dat in het Dagelijks Bestuur voortdurend voldoende kennis en ervaring aanwezig is als voor een bestendig en efficiënt denkend en handelend Dagelijks Bestuur nodig.

3. De voorzitter van het Dagelijks Bestuur wordt door het Algemeen Bestuur in functie benoemd, met inachtneming van het navolgende profiel de van hem verwachte specifieke eigenschappen en kwaliteiten, te weten:



- autoriteit en natuurlijk gezag;
- aanvaard leiderschap;
- inzicht in-, overzicht over- en visie op de activiteiten van de Stichting;
- aanvaarde en waargenomen onafhankelijke denk- en handelwijze; en
- passende externe uitstraling.

De voorzitter van het Dagelijks Bestuur kan dezelfde persoon als de voorzitter van het Algemeen Bestuur zijn.

4. De voorzitter van het Dagelijks Bestuur is primair verantwoordelijk voor het functioneren van het Dagelijks Bestuur. Hij is tevens het voor het Algemeen Bestuur eerst aanspreekbare lid van het Dagelijks Bestuur.

Indien het Dagelijks Bestuur naar buiten treedt, geschiedt dit in de regel door de voorzitter. Externe communicatie, zoals ook contacten met de media, lopen in de regel via de voorzitter van het Dagelijks Bestuur.

5. Het Dagelijks Bestuur kan daarnaast ook aan andere leden een bijzondere functie verlenen.
6. Leden van het Dagelijks Bestuur worden benoemd voor een zittingstermijn van vier jaar. Zij treden af volgens een door het Algemeen Bestuur vast te stellen rooster van aftreden. Dit rooster van aftreden wordt zodanig ingericht dat de continuïteit in de samenstelling van het Dagelijks Bestuur zoveel mogelijk gewaarborgd is.
7. Na afloop van een zittingstermijn beraadt het Algemeen Bestuur zich – buiten aanwezigheid van betrokkene – over de wenselijkheid van herbenoeming tot lid van het Dagelijks Bestuur. Daarbij worden in acht genomen zowel het functioneren van betrokkene, als de wenselijkheid van vernieuwing van de samenstelling van het Dagelijks Bestuur, als de actuele elementen van het profiel en de actuele zienswijze van het Algemeen Bestuur daarop.
8. Een lid van het Dagelijks Bestuur treedt tussentijds af, indien dit redelijkerwijs geboden is, zoals bij onvoldoende functioneren, bij onvoldoende mogelijkheid vergaderingen regelmatig bij te wonen, bij structurele onenigheid van inzichten, onverenigbaarheid van belangen of anderszins.
9. De door de leden van het Dagelijks Bestuur in functie gemaakte onkosten worden aan hen vergoed. Daarnaast ontvangt het bevoegd gezag op wiens voordracht een lid van het Dagelijks Bestuur in het Algemeen Bestuur is benoemd, per vergadering van het

Dagelijks Bestuur een jaarlijks aan de hand van indexering aan te passen vergoeding groot éénhonderdvijftig euro ( €150,=).

#### Taken, taakuitoefening en bevoegdheden

##### Artikel 6.

1. Het Dagelijks Bestuur is belast met de voorbereiding en uitvoering van de door het Algemeen Bestuur te nemen besluiten en voorts alle overige taken en bevoegdheden welke hem door het Algemeen Bestuur worden opgedragen.
2. Het Dagelijks Bestuur is bevoegd de door het Algemeen Bestuur aan hem opgedragen taken op te dragen aan het Management, mits daarvoor de voorafgaande machtiging van het Algemeen Bestuur is verkregen.
3. Het Algemeen Bestuur is steeds bevoegd het Dagelijks Bestuur omtrent de uitoefening van diens taken en bevoegdheden schriftelijk te instrueren en een verleende Opdracht geheel of gedeeltelijk in te trekken.
4. Het verlenen van een opdracht, het machtigen ten aanzien van een aan het Management verleende Opdracht, het instrueren omtrent taakuitoefening, alsmede het geheel of gedeeltelijk intrekken van een opdracht heeft schriftelijk plaats, met opgave van de datum van ingang, en niet dan nadat daarover overleg heeft plaatsgevonden tussen het Algemeen Bestuur en het Dagelijks Bestuur naar aanleiding van het door het Algemeen Bestuur aan het Dagelijks Bestuur schriftelijk kenbaar gemaakte voornemen daartoe.
5. In bijzondere gevallen met een spoedeisend karakter kan ter beoordeling van de voorzitter van het Algemeen Bestuur, bij besluitvorming van het in het voorgaande lid worden afgeweken, mits daarbij de leden van het Algemeen Bestuur zoveel mogelijk in de gelegenheid worden gesteld aan de besluitvorming deel te nemen en van de aldus genomen besluitvorming een schriftelijk verslag wordt opgemaakt, dat voor de eerstvolgende vergadering van het Algemeen Bestuur wordt geagendeerd.
6. De leden van het Dagelijks Bestuur richten zich bij hun taakuitoefening naar het belang van de Stichting en de aan haar verbonden organisatie. Zij functioneren zonder last of ruggespraak en verrichten hun bestuurstaken, waaronder ook het deelnemen aan vergaderingen, persoonlijk.

7. Het Dagelijks Bestuur neemt bij zijn taakuitoefening in acht de actuele, algemeen aanvaarde inzichten omtrent behoorlijk bestuur als volgens de vigerende Code voor Goed Bestuur als bedoeld in artikel 171 lid 1 sub a van de Wet op het Primair Onderwijs.
8. Het Dagelijks Bestuur neemt bij zijn taakuitoefening in acht de meerjarenbegroting en de begroting als bedoeld in de Statuten. Het Dagelijks Bestuur informeert het Algemeen Bestuur ten minste eens per half jaar schriftelijk omtrent de gang van zaken in de Stichting, de taakuitoefening door het Management daaronder begrepen, waarbij de begroting met de werkelijkheid wordt vergeleken. Verschillen met de werkelijkheid worden door het Dagelijks Bestuur schriftelijk gemotiveerd. In voormelde rapportages worden tevens de verwachte ontwikkelingen in de nabije toekomst opgenomen.
9. Het Dagelijks Bestuur brengt het Algemeen Bestuur onmiddellijk op de hoogte van hem ter kennis gekomen:
  - gebeurtenissen of ontwikkelingen die van belangrijke invloed zijn of kunnen zijn op de gang van zaken in de Stichting, dan wel op de bedrijfsvoering, liquiditeit en solvabiliteit in de Stichting;
  - gebeurtenissen of ontwikkelingen die het externe imago van de Stichting betreffen, waaronder mede begrepen gebeurtenissen of ontwikkelingen die betrekking hebben op beleidsbepalende of leidinggevende functionarissen
  - voorgenomen contacten met de media, voor zover deze betrekking hebben op andere zaken dan het toelichten of promoten van de activiteiten van de Stichting;en stelt het Algemeen Bestuur in de gelegenheid daaromtrent, ook al betreft het een aangelegenheid die tot een aan het Dagelijks Bestuur opgedragen taak behoort, in de gelegenheid, daaromtrent een besluit te nemen, dan wel, ter keuze van het Algemeen Bestuur, zijn zienswijze te uiten.
10. Het Dagelijks Bestuur geeft – na afstemming met het Algemeen Bestuur – in de regel Opdracht aan het Management tot:
  - a. het voorbereiden en uitvoeren van besluiten van het Algemeen Bestuur;
  - b. het geven van leiding aan de dagelijkse gang van zaken en het personeel;
  - c. het uitvoering geven aan het Ondersteuningsplan.
11. Het Dagelijks Bestuur evalueert ten minste eens per jaar zijn eigen functioneren. Het Algemeen Bestuur wordt ten behoeve van die evaluatie tijdig vooraf in de gelegenheid gesteld hun ervaringen en zienswijze aan het Dagelijks Bestuur kenbaar te maken. De

uitkomsten van de evaluatie worden door het Dagelijks Bestuur met het Algemeen Bestuur besproken.

### Vergaderen en besluitvorming

#### Artikel 7.

1. Het Dagelijks Bestuur vergadert voldoende regelmatig en verspreid gedurende een boekjaar als past bij bestendig en efficiënt handelen.
2. Het Algemeen Bestuur wordt in de gelegenheid gesteld deel te nemen aan vergaderingen van het Dagelijks Bestuur. Het Management neemt aan de vergaderingen van het Dagelijks Bestuur deel, indien het daartoe door het Dagelijks Bestuur wordt uitgenodigd.  
Ten minste eenmaal per boekjaar vergadert het Dagelijks Bestuur buiten aanwezigheid van het Management, op welke vergadering de in artikel 6 lid 8 bedoelde evaluatie aan de orde zal zijn.
3. De voorzitter van het Dagelijks Bestuur ziet er op toe dat de vergaderingen ordentelijk worden opgeroepen en plaatsvinden en dat er – ter vergadering – voldoende ruimte is voor beraadslaging en participatie daarin van elk van de afzonderlijke leden.  
Indien een lid van het Dagelijks Bestuur naar het oordeel van de voorzitter onvoldoende frequent deelneemt aan vergaderingen van het Dagelijks Bestuur wordt deze daarop door de voorzitter aangesproken.
4. Van elke vergadering van het Dagelijks Bestuur wordt onverwijld een schriftelijk verslag opgemaakt en vastgesteld, dat onverwijld ter kennis van het Algemeen Bestuur wordt gebracht.
5. Besluitvorming wordt in de regel in vergadering genomen. Daarbij wordt gestreefd naar consensus, oftewel besluitvorming met algemene stemmen van alle leden van het Dagelijks Bestuur die, daartoe uitgenodigd, aan de vergadering deelnemen. Blijkt consensus niet mogelijk, dan zal omtrent een voorstel met inachtneming van de Statuten worden gestemd.
6. Het Dagelijks Bestuur neemt geen besluiten omtrent voorstellen of aangelegenheden, indien het lid of de leden die krachtens een eventuele taakverdeling meestbetrokken zijn, daartoe gevraagd, niet hun zienswijze aan het Dagelijks Bestuur kenbaar hebben kunnen maken.

7. In bijzondere gevallen met een spoedeisend karakter kan, ter beoordeling van de voorzitter, bij besluitvorming van het vorenstaande worden afgeweken, mits daarbij de leden van het Dagelijks Bestuur zoveel mogelijk in de gelegenheid worden gesteld aan de besluitvorming deel te nemen en van de aldus genomen besluitvorming onverwijld een schriftelijk verslag wordt opgemaakt, dat onverwijld ter kennis van het Algemeen Bestuur wordt gebracht.

## **5. HET MANAGEMENT**

### Samenstelling, onkostenvergoeding en honorering

#### Artikel 8.

1. Het Management bestaat uit een (1) natuurlijke persoon, die, behoudens instructie, of gehele of gedeeltelijke intrekking en meer in het algemeen onverminderd het vorenstaande op grond van Opdracht wordt benoemd, geschorst en ontslagen door het Dagelijks Bestuur.
2. Het Dagelijks Bestuur informeert het Algemeen Bestuur omtrent zijn voornemens tot benoeming, schorsing en ontslag van het Management.
3. Het Management ontvangt een met inachtneming van de in het primair onderwijs voor vergelijkbare functies algemeen aanvaarde normen vastgestelde honorering, welke wordt vastgesteld door het Algemeen Bestuur.

### Taken, taakuitoefening en bevoegdheden

#### Artikel 9.

1. Het Management is belast met de taken welke hem door het Algemeen Bestuur en, indien dit uit hun onderlinge verhouding voortvloeit: het Dagelijks Bestuur zijn opgedragen, te weten in de regel:
  - a. het voorbereiden en uitvoeren van besluiten van het Algemeen Bestuur;
  - b. het voorbereiden en uitvoeren van besluiten van het Dagelijks Bestuur;
  - c. het geven van leiding aan de dagelijkse gang van zaken en het personeel;
  - d. het uitvoering geven aan het Ondersteuningsplan.
2. Het Algemeen Bestuur en, indien dit uit hun onderlinge verhouding voortvloeit: het Dagelijks Bestuur zijn steeds bevoegd het Management omtrent de uitoefening van diens

taken en bevoegdheden schriftelijk te instrueren en een verleende Opdracht geheel of gedeeltelijk in te trekken.

3. Het verlenen van een opdracht, het instrueren omtrent taakuitoefening, alsmede het geheel of gedeeltelijk intrekken van een opdracht heeft schriftelijk plaats, met opgave van de datum van ingang, en niet dan nadat daarover overleg heeft plaatsgevonden tussen het Algemeen Bestuur en, indien dit uit hun onderlinge verhouding voortvloeit: het Dagelijks Bestuur naar aanleiding van het door het Algemeen Bestuur, respectievelijk: het Dagelijks Bestuur schriftelijk aan het Management kenbaar gemaakte voorstellen daartoe.
4. In bijzondere gevallen met een spoedeisend karakter kan, ter beoordeling van de voorzitter van het Algemeen Bestuur en, indien dat uit hun onderlinge verhouding voortvloeit: het Dagelijks Bestuur, bij besluitvorming van in het voorgaande lid worden afgeweken, mits daarbij de leden van het Algemeen Bestuur, respectievelijk het Dagelijks Bestuur zoveel mogelijk in de gelegenheid worden gesteld aan de besluitvorming deel te nemen en van de aldus genomen besluitvorming een schriftelijk verslag wordt opgemaakt, dat voor de eerstvolgende vergadering van het Algemeen Bestuur, respectievelijk het Dagelijks Bestuur wordt geagendeerd.
5. Het Management richt zich bij zijn taakuitoefening naar het belang van de Stichting en de aan haar verbonden organisatie. Het functioneert onder verantwoordelijkheid van het Algemeen Bestuur en, indien dit uit hun onderlinge verhouding voortvloeit: het Dagelijks Bestuur.
6. Het Management neemt bij zijn taakuitoefening in acht de actuele, algemeen aanvaarde inzichten omtrent behoorlijk bestuur als volgens de vigerende Code voor Goed Bestuur als bedoeld in artikel 171 lid 1 sub a van de Wet op het Primair Onderwijs. Het Dagelijks Bestuur brengt het Algemeen Bestuur onmiddellijk op de hoogte van hem ter kennis gekomen:
  - gebeurtenissen of ontwikkelingen die van belangrijke invloed zijn of kunnen zijn op de gang van zaken in de Stichting, dan wel op de bedrijfsvoering, liquiditeit en solvabiliteit in de Stichting;
  - gebeurtenissen of ontwikkelingen die het externe imago van de Stichting betreffen, waaronder mede begrepen gebeurtenissen of ontwikkelingen die betrekking hebben op beleidsbepalende of leidinggevende functionarissen
  - voorgenomen contacten met de media, voor zover deze betrekking hebben op an-

dere zaken dan het toelichten of promoten van de activiteiten van de Stichting; en stelt het Algemeen Bestuur dan wel, indien dit uit hun onderlinge verhouding voortvloeit: het Dagelijks Bestuur in de gelegenheid daaromtrent, ook al betreft het een aan gelegenheid die tot een aan het Management opgedragen taak behoort, in de gelegenheid, daaromtrent een besluit te nemen, dan wel, ter keuze van het Algemeen Bestuur, respectievelijk het Dagelijks Bestuur zijn zienswijze te uiten.

7. Het Management evalueert ten minste eens per jaar met het Algemeen Bestuur, dan wel, indien dat uit hun onderlinge verhouding voortvloeit: het Dagelijks Bestuur zijn eigen functioneren. Het Algemeen Bestuur en het Dagelijks Bestuur worden ten behoeve van die evaluatie tijdig vooraf in de gelegenheid gesteld hun ervaringen en zienswijze aan het Dagelijks Bestuur kenbaar te maken. De uitkomsten van de evaluatie worden door het Dagelijks Bestuur en het Algemeen Bestuur besproken.

## **6. SLOT**

### Artikel 10.

1. Dit Reglement treedt voor het eerst in werking op de dag volgend op de dag waarop dit reglement door het Algemeen Bestuur is vastgesteld.
2. Wijzigingen in het Reglement treden in werking op de dag volgend op de dag waarop het Algemeen Bestuur deze heeft vastgesteld.
3. In gevallen waarin dit Reglement niet voorziet of bij interpretatieverschillen, beslist het Algemeen Bestuur.
4. Het Algemeen Bestuur draagt er zorg voor, dat dit Reglement, zoals ook de eventuele wijzigingen daarin kenbaar en beschikbaar is voor zijn leden, de leden van het Dagelijks Bestuur en het Management.

===\*===