
Managementstatuut

Stichting Brigantijn



PREAMBULE

De Wet op het primair onderwijs (WPO) bepaalt dat bijzondere scholen onder het bestuur staan van een rechtspersoon met volledige rechtsbevoegdheid die zich het geven van onderwijs in de zin van de WPO ten doel stelt, zonder daarbij het maken van winst te beogen. Stichting Brigantijn is het bevoegd gezag als bedoeld in de WPO. Het bestuur vertegenwoordigt het bevoegd gezag en stelt een managementstatuut vast, onder goedkeuring van de raad van toezicht.

Het managementstatuut regelt de taken en bevoegdheden van de directeuren en hun verhouding tot het bestuur. Dit managementstatuut kwalificeert als het managementstatuut als bedoeld in artikel 31 van de Wet op het primair onderwijs. Het managementstatuut is, na bespreking in het directieoverleg (of directeurenberaad), na verkregen advies van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad en met goedkeuring van de raad van toezicht, door het bestuur vastgesteld op Dit managementstatuut treedt in de plaats van het vorige managementstatuut.

NB: het kan dienstig zijn dit statuut na een jaar te evalueren, om te bezien of het nog in overeenstemming is met de situatie zoals die na de fusie ontwikkelt op de diverse beleidsgebieden en de interne governance (zie pag. 21 van het fusieonderzoek).

Begripsbepalingen

Artikel 1

1. In dit managementstatuut wordt verstaan onder:
 - a. **Stichting**: Stichting Brigantijn, het bevoegd gezag in de zin van de Wet op het primair onderwijs;
 - b. **statuten**: de statuten van de stichting;
 - c. **managementstatuut**: het statuut als bedoeld in artikel 31 van de Wet op het primair onderwijs;
 - d. **bestuur**: het orgaan van de Stichting dat belast is met het besturen van de stichting en de door de stichting in stand gehouden scholen;
 - e. **raad van toezicht**: orgaan van de Stichting dat is belast met de functie toezicht als bedoeld in de WPO en in de statuten;
 - f. **directeur**: de directeur van de school, als bedoeld in artikel 29 van de Wet op het primair onderwijs, die belast is met de leiding van de school;
 - g. **directieoverleg (of directeurenberaad)**: het periodieke overleg van de directeuren en het bestuur;
 - h. **school**: een school voor primair onderwijs zoals bedoeld in de Wet op het primair onderwijs;
 - i. **mandaat**: de bevoegdheid die een volmachtgever verleent aan een ander, de gevolmachtigde, om in zijn naam rechtshandelingen te verrichten;
 - j. **managementcontract**: het document waarin de prestatieafspraken zijn opgenomen die het bestuur met de directeur heeft gemaakt;
 - k. **bestuurscontract**: het document waarin de prestatieafspraken zijn opgenomen die de raad van toezicht met het bestuur heeft gemaakt;
 - l. **intern toezichtkader**: het document waarin de raad van toezicht criteria van toezicht geformuleerd heeft op basis van het meerjaren strategisch beleidsplan;
 - m. **bestuurlijk toetsingskader**: het document waarin richtinggevende uitspraken van het bestuur zijn opgenomen, welke dienen als basis voor het opstellen van het strategisch beleidsplan;
 - n. **strategisch beleidsplan**: het kaderstellend meerjaren strategisch beleidsplan van de Stichting dat de hoofdlijnen van het bestuursbeleid weergeeft met de strategische

-
- o. keuzes voor een periode van vier jaar;
 - p. **jaarplan**: het jaarplan op Stichtingsniveau op basis van het strategisch beleidsplan;
 - q. **het schooljaarplan**: jaarplan op scholniveau op basis van het schoolplan;
 - r. **voorbereiden**: het opstellen en verzorgen van (beleids)voorstellen ten behoeve van bestuurlijke besluitvorming;
 - s. **vaststellen**: bestuurlijke handeling gericht op het geldend worden van een document of besluit;
 - t. **goedkeuren**: beslissing van de raad van toezicht om een besluit van het bestuur goed te keuren. De raad van toezicht heeft nadrukkelijk niet de bevoegdheid de inhoud van een besluit van het bestuur te amenderen;
 - u. **WPO**: Wet op het primair onderwijs;
 - u. **Code Goed Bestuur**: de Code Goed Bestuur in het primair onderwijs van de PO-Raad (1 augustus 2017 in werking getreden) en zoals bedoeld in de wet.
2. Tenzij anders blijkt of kennelijk anders is bedoeld, sluit een verwijzing naar een begrip of woord in het enkelvoud een verwijzing naar de meervoudsvorm van dit begrip of woord in en omgekeerd.
 3. Tenzij anders blijkt of kennelijk anders is bedoeld, sluit een verwijzing naar het mannelijke geslacht een verwijzing naar het vrouwelijke geslacht in en omgekeerd.

Taakverdeling en structuur

Artikel 2

1. Het bestuur oefent al de hem bij wet en statuten toegekende taken uit, onverminderd het bepaalde in dit managementstatuut.
2. De directeuren oefenen namens en onder verantwoordelijkheid van het bestuur de bij dit managementstatuut gemandateerde taken en bevoegdheden uit, alsmede de in het managementcontract vastgelegde taken en bevoegdheden.
3. Het bestuur kan de directeuren schriftelijk nadere aanwijzingen en richtlijnen geven voor de wijze van uitoefening van de gemandateerde taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden.
4. Het bestuur kan gemotiveerd de gemandateerde taken en/of bevoegdheden te allen tijde ongedaan maken.
5. Een bestuurder voert overigens alle taken en verantwoordelijkheden uit, die in de bij zijn functie behorende functiebeschrijving zijn opgenomen.

Bestuur

Artikel 3

1. Het bestuur stelt, onder goedkeuring van de raad van toezicht, een (meerjaren) strategisch beleidsplan en als afgeleide daarvan een jaarplan vast, en is voor de uitvoering daarvan verantwoordelijk.
2. Het bestuur ziet toe op de naleving van wettelijke bepalingen, vastgestelde procedures en gemaakte afspraken
3. Het (meerjaren) strategisch beleidsplan omvat, binnen de randvoorwaardelijke kaders op het terrein van identiteit en kwaliteit, strategische uitspraken betreffende de beleidsterreinen onderwijs, personeel en organisatie, huisvesting en beheer, financiën en communicatie.
4. Het bestuur stelt een bestuurlijk toetsingskader vast en een meerjarenbeleidscyclus, waarin afspraken zijn opgenomen over het voorbereiden, opstellen en uitvoeren van het strategisch beleidsplan.
5. Het bestuur is verantwoordelijk voor de uitvoering van het beleid en toetst dit marginaal aan het jaarplan.

-
6. Het bestuur is belast met de bewaking van de grondslag en de realisatie van het doel van de Stichting.
 7. Het bestuur heeft de taak en bevoegdheid om de directeuren en al het overig personeel in dienst van de Stichting, met inachtneming van de overeengekomen procedures personeelsleden te benoemen, te schorsen of te ontslaan. Benoeming, ontslag en het treffen van disciplinaire maatregelen zijn voorbehouden aan het bestuur, met inachtneming van het gestelde in de statuten.
 8. Het bestuur fungeert als direct leidinggevende van de staffunctionarissen.
 9. Het bestuur voert de functionerings- en beoordelingsgesprekken met de directeuren en stafmedewerkers, zoals vormgegeven in de vastgestelde gesprekscyclus.
 10. Het bestuur vertegenwoordigt de organisatie in externe overlegsituaties.
 11. Het bestuur is voorzitter van het directieoverleg (of directeurenberaad).
 12. Het bestuur maakt met iedere schooldirecteur afspraken over het opstellen en de uitvoering van het strategisch beleidsplan en jaarplan legt deze vast in een managementcontract.
 13. Het bestuur rapporteert periodiek aan de raad van toezicht over de behaalde resultaten van het strategisch beleidsplan.
 14. Het bestuur brengt jaarlijks voor 1 juli een jaarverslag uit over het afgelopen kalenderjaar en legt dit voor aan de raad van toezicht op de wijze zoals bedoeld in de statuten. Het verslag omvat in elk geval de jaarrekening met de bijbehorende begroting, het jaarverslag en overige financiële gegevens. Uit het verslag dient te blijken in hoeverre sprake is van een behoorlijke uitvoering van de werkzaamheden ten behoeve waarvan overheidssubsidie is verleend en van een rechtmatige en doelmatige aanwending van de middelen, mede in het licht van het vigerende (meerjaren) strategisch beleidsplan.

Regeling toedeling, bestemming en aanwending van bekostiging¹

Artikel 4

1. Het bestuur stelt het directieoverleg in de gelegenheid advies uit te brengen over:
 - a. de vaststelling en wijziging van de (meerjaren)begroting, onder goedkeuring van de raad van toezicht;
 - b. de vaststelling van de jaarrekening, onder goedkeuring van de raad van toezicht;
 - c. de criteria en spelregels die worden toegepast bij de verdeling van de totale lumpsum tussen de gemeenschappelijke voorzieningen op schoolniveau;
 - d. de criteria en spelregels die worden toegepast bij het verschuiven van middelen tussen de afzonderlijke scholen.
2. Het bestuur stelt het directieoverleg zo spoedig mogelijk met redenen omkleed op de hoogte of aan het uitgebracht advies gevolg wordt gegeven.

Het bestuurlijk toetsingskader

Artikel 5

Het bestuurlijk toetsingskader, als bedoeld in artikel 3, omvat richtinggevende uitspraken over in ieder geval de volgende onderwerpen:

- a. onderwijs, kwaliteit en identiteit;
- b. personeel en organisatie;
- c. financiën en beheer;
- d. gebouwen en materieel;
- e. PR & communicatie; en
- f. maatschappelijk draagvlak.

¹Wettelijk verplichte bepaling.

Directeur - algemeen

Artikel 6

1. De directeur is belast met de leiding van de school en het toezicht op de dagelijkse gang van zaken binnen de school, waaronder het naleven van de regelingen zoals die zijn gesteld voor de goede voortgang van de Stichting en van het onderwijs.
2. Bij de besluitvorming op schoolniveau beslist de directeur.
3. De directeur is naast en onder verantwoordelijkheid van het bestuur belast met het verwezenlijken van de grondslag en de doelstellingen van de school en van de Stichting, voor zover het de scholen betreft, alsmede met het toezicht op de goede uitvoering van het beleid dat door het bestuur ter zake is vastgesteld.
4. De directeur draagt er zorg voor dat aard en inhoud van het schoolbeleid en de uitvoering van het beleid niet strijdig zijn met wat als beleid van de Stichting door het bestuur is vastgesteld.
5. Een directeur stelt jaarlijks een schooljaarplan vast, waarin hij inzicht geeft in de wijze waarop hij uitvoering wil geven aan zijn taken. Het schooljaarplan bevat in elk geval de beleidsdoelstellingen in relatie tot het door het bestuur vastgestelde strategisch beleid en de financiële doelstellingen. Het schooljaarplan bevat daarnaast in elk geval een paragraaf over de ondersteuning van leerlingen die extra zorg behoeven.
6. Een directeur kan bij de opstelling van het schooljaarplan gebruik maken van inhoudelijke en procesmatige ondersteuning die door het bestuur ter beschikking wordt gesteld.
7. Een directeur stelt het schooljaarplan niet vast dan nadat het bestuur het plan heeft getoetst aan de kaders die worden gesteld door het (meerjaren) strategisch beleidsplan en de vigerende wet- en regelgeving, en zijn goedkeuring heeft gegeven.
8. De directeur is belast met de uitvoering en bekendmaking van besluiten van het bestuur, de school betreffende. Hij tekent de van de school uitgaande correspondentie voor zover deze betrekking heeft op aangelegenheden waarvoor hij bevoegd is.
9. De directeur geeft onderwijs en hij verricht de daaruit rechtstreeks voortvloeiende werkzaamheden, voor zover hij niet geheel is vrijgesteld van het geven van onderwijs.
10. De directeur kan de aan hem gemandateerde bevoegdheden in submandaat geven aan een adjunct-directeur, mits het mandaat dat toestaat en mits het bestuur dat vooraf heeft goedgekeurd.
11. Het in lid 10 genoemde submandaat laat onverlet de eindverantwoordelijkheid van de directeur ter zake.
12. De directeur kan zich bij het uitoefenen van de aan haar toebedeelde taken en bevoegdheden laten ondersteunen door personen binnen of buiten de school. Dergelijke ondersteuning laat onverlet de eindverantwoordelijkheid van de directeur ter zake.
13. De directeur, de adjunct-directeur en de personen binnen de school die de directeur op zijn verzoek ondersteunen, voeren overigens alle taken en verantwoordelijkheden uit, die in de bij hun functie behorende functiebeschrijving zijn opgenomen.

Directeur - kwaliteit van het onderwijs

Artikel 7

1. De directeur bewaakt, bevordert en verantwoordt de kwaliteit van het onderwijs.
2. De directeur draagt zorg voor voorbereiding en uitvoering van onderwijskundig beleid
3. De directeur stelt ter realisering van het strategisch beleidsplan – na overleg met het personeel - een schoolgids en een schoolplan op in overeenstemming met het in de wet bepaalde².

² Aandachtspunt: sinds 1 augustus 2017 gelden nieuwe regels (WPO) voor het schoolplan! Dit is een bekostigingsvoorwaarde. De Inspectie van het onderwijs toetst de eigen aspecten van kwaliteit van het bestuur en geeft daar

-
4. Het bestuur fiatteert het schoolplan na marginale toetsing of het schoolplan zich verdraagt, met de uitgangspunten die zijn verwoord in het strategisch beleidsplan, het jaarplan en de afspraken die daaromtrent gemaakt zijn.
 5. De directeur stelt na overleg met het personeel een schoolgebonden nascholingsplan op, binnen de door het bestuur vastgestelde kaders. De basis voor het nascholingsplan moet liggen in het schoolplan en/of het (meerjaren)beleidsplan van de Stichting.
 6. De directeur draagt zorg voor de evaluatie van het onderwijs en rapporteert periodiek en ten minste [...] per jaar aan het bestuur over de behaalde resultaten van het schoolplan.

Directeur - schoolplan

Artikel 8

1. De directeur heeft tot taak met betrekking tot de vorming van het schoolplan een tijdpad vast te stellen, alsmede de werkwijze voor de totstandkoming.
2. Het schoolplan dient naast de wettelijke verplichtingen te voldoen aan de volgende criteria:
 - a. het vermelden van te bereiken doelen;
 - b. de wijze van uitvoering op hoofdlijnen;
 - c. een tijdsindicatie van realisering van vastgestelde doelen.

Directeur - leerlingenbeleid

Artikel 9

1. De directeur is binnen de door het bestuur vastgestelde kaders en met inachtneming van wettelijke voorschriften belast met de in- en uitschrijving van leerlingen.
2. De directeur is bevoegd tot een tijdelijke verwijdering van leerlingen van ten hoogste drie schooldagen.
3. Tijdelijke verwijdering van een leerling vindt plaats op voordracht van de directeur, maar na besluitvorming hierover door het bestuur, met in achtneming van het daartoe vastgestelde protocol.

Directeur - personeel

Artikel 10

1. De directeur fungeert als direct leidinggevende van het bij de school behorende personeel.
2. De directeur is binnen de kaders die door het bestuur zijn vastgesteld, belast met de voorbereiding en uitvoering van het personeelsbeleid voor zover het de eigen school betreft.
3. De directeur is ten opzichte van de medewerkers waaraan hij direct of indirect leiding geeft gemandateerd tot het uitoefenen van bestuursbevoegdheden (alle taken en verantwoordelijkheden van het werkgeverschap) die gerekend kunnen worden tot het dagelijks personeelsbeleid van de school, zulks met inachtneming van het in de wet bepaalde en met uitzondering van benoeming, ontslag en het treffen van disciplinaire maatregelen.
4. De directeur draagt verantwoording voor de uitvoering van de gesprekkencyclus met de binnen de school werkzame personeelsleden, e.e.a. conform de procedures die dienaangaande binnen de stichting zijn vastgesteld. De directeur voert in beginsel de functionerings- en voortgangsgesprekken met de leraren.

Directeur- financiën

Artikel 11

1. De directeur is bevoegd uitgaven te doen tot het beloop van de bedragen in de vastgestelde schoolbegroting en met inachtneming van de afspraken over de begrotingsperiode, waaronder in ieder geval begrepen de afspraken terzake van investeringen en het inkoopbeleid.
2. De directeur ontvangt minimaal per kwartaal een overzicht van inkomsten en uitgaven en van de stand van zaken met betrekking tot de begrotingsbewaking.
3. Wanneer een schoolbegroting op 1 januari van het jaar waarop zij betrekking heeft niet is goedgekeurd, is de directeur niettemin bevoegd uitgaven te doen ter voldoening van de lopende verplichtingen.
4. Een directeur kan suppletoire deelbegrotingen ter goedkeuring voorleggen aan het bestuur. Het eerste lid is van overeenkomstige toepassing.³

Directeur- huisvesting

Artikel 12

De directeur draagt zorg voor het dagelijks beheer van de huisvesting, inclusief het buitenterrein en speeltoestellen en is bevoegd om daartoe kleine dagelijkse reparaties te laten uitvoeren tot een door het vast te stellen bedrag en werkzaamheden uit te laten voeren binnen de daarvoor vastgestelde regelingen.

Directeur – vertegenwoordiging

Artikel 13

1. Voor zover dat op zijn school betrekking heeft vertegenwoordigt een directeur het bestuur in het overleg buiten de school met:
 - a. andere instellingen;
 - b. overlegorganen en belangenorganisaties;
 - c. andere externe partijen;
2. Voor zover dat op zijn school betrekking heeft behartigt een directeur namens het bestuur de belangen van de school bij publiek- en privaatrechtelijke instellingen, waaronder begrepen het houden van toezicht op de uitvoering en naleving van overeenkomsten die door het bestuur met deze instellingen zijn gesloten.

Directieoverleg (of directeurenberaad)

Artikel 14

1. De directeuren van de aan de Stichting verbonden scholen vormen, samen met het bestuur, het directieoverleg.
2. De voorzitter van het bestuur fungeert als voorzitter van het directieoverleg.

³ Eventueel kunt u deze bepaling aanvullen met:

1. Een directeur stelt binnen de kaders van de stichtingsbegroting een deelbegroting op voor de school.
2. De schoolbegroting omvat zowel het onderwijs als de overige beleidsterrein. Hij legt de begroting ter vaststelling voor aan het bestuur. Hij doet dat op zodanig tijdstip dat het bestuur de begroting voor het komende boekjaar tijdig kan vaststellen met inachtneming van het in de statuten bepaalde.
3. De besluitvorming over investeringen en het inkoopbeleid ter hoogte van [€ 3000,00] in het kalenderjaar is voorbehouden aan het bestuur.
4. De schoolbegroting wordt opgesteld conform de kaders van het bestuur en geeft voldoende inzicht in de ontwikkeling van baten en lasten voor zover die op de school betrekking hebben.

-
3. Binnen de stichting vormt het directieoverleg het overlegplatform, welk als belangrijkste taak heeft het bestuur te adviseren over de stichtingsbrede aangelegenheden en het voorbereiden van het gemeenschappelijk beleid van de stichting terzake van
 - a. het strategisch beleidsplan van de Stichting en de uitvoering daarvan;
 - b. het opstellen van het (meerjaren)bestuursformatieplan;
 - c. scholing en deskundigheidsbevordering;
 - d. afstemming van die zaken die van belang zijn voor een goede uitvoering van het strategisch beleidsplan van de Stichting.
 4. De participatie van directeuren in het overleg over beleidsvoorbereiding en beleidsuitvoering kan plaatsvinden in verschillende overlevormen en op meerdere momenten, bijvoorbeeld tijdens de reguliere overlegmomenten in het directieoverleg, maar het kan ook op andere onderling te bepalen tijdstippen.
 5. De participatie in het overleg over beleid kan plaatsvinden op uitnodiging van het bestuur.
 6. Bij een overleg over beleid kunnen alle directeuren betrokken zijn, maar het is ook mogelijk een kleinere groep, al naar gelang het onderwerp en al naar gelang het kennis-, ervarings- of interessegebied van de directeur, te vormen.
 7. Bij besprekingen over het strategisch beleid en de daaruit afgeleide jaarplan en schooljaarplan zijn in ieder geval alle directeuren betrokken, zowel in de brainstormfase als ook bij de toetsing van de eindversies op wenselijkheid en haalbaarheid.
 8. Het directieoverleg kan gevraagd en ongevraagd advies geven aan het bestuur.
 9. Het bestuur betreft de adviezen van en de gemaakte opmerkingen in het directieoverleg bij zijn besluitvorming en geeft gemotiveerd aan wat er met de adviezen en opmerkingen is gedaan.
 10. Regelmatig, doch ten minste zesmaal per jaar, voeren het bestuur en de directeuren overleg met elkaar. Voorts vindt het directieoverleg plaats zo dikwijls als het bestuur dit nodig acht, over zaken die het bestuur voor de Stichting als geheel van belang acht en over zaken die de directeuren van belang achten voor de uitoefening van hun functie.
 11. De vergaderingen worden voorbereid door het bestuur.
 12. Bij de voorbereiding hoort de zorg voor tijdige verspreiding van de agenda en de bijbehorende stukken, alsmede het bieden van gelegenheid aan de deelnemers agendapunten in te brengen. Inbreng van de directeuren wordt nagestreefd.
 13. In principe worden adviezen aan het bestuur en onderlinge afspraken geformuleerd op basis van consensus.

Directeur - verantwoording en werkwijze

Artikel 15

1. De directeur is verantwoording schuldig aan het bestuur, voor de wijze waarop taken en bevoegdheden worden uitgeoefend.
2. De directeur neemt bij de uitvoering van werkzaamheden de regels in acht die in dit statuut zijn gesteld en eveneens de regels die in nadere beleidsstukken of richtlijnen zijn vastgelegd.

Bestuur – directeur; het managementcontract

Artikel 16

Het bestuur legt jaarlijks aan het begin van ieder schooljaar de verwachtingen die het ten aanzien van het functioneren van iedere directeur heeft, zoals die zijn verwoord in het (school)jaarplan, en de gemaakte afspraken met betrekking tot de facilitering van de directeuren ten behoeve van de uitvoering van hun taak, schriftelijk vast in een managementcontract. Het bestuur gebruikt daarbij tevens de evaluatiegegevens uit de met hen gevoerde functionerings- en beoordelingsgesprekken, en de gegevens uit tussentijdse overige informatie.

Overleg (G)MR

Artikel 17

1. Het bestuur voert het overleg met de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR) of een geleding daarvan.
2. De directeur voert met betrekking tot het schooleigen beleid volgens de in de school afgesproken werkwijze het overleg met (een geleding van) de medezeggenschapsraad (MR), tenzij naar het oordeel van het bestuur zwaarwegende belangen zich daartegen verzetten. De MR wordt hiervan terstond door het bestuur op de hoogte gesteld.
3. Het bestuur draagt zorg voor de noodzakelijke faciliteiten voor de GMR en de directeur draagt zorg voor de noodzakelijke faciliteiten van de MR van de desbetreffende school.
4. Het bestuur draagt er zorg voor dat de leden van de (G)MR niet uit hoofde van hun lidmaatschap van de raad worden benadeeld in hun positie.
5. Het bestuur voert het overleg over aangelegenheden van algemeen belang voor de bijzondere rechtstoestand van het personeel met de daarvoor in aanmerking komende personeelscentrales c.q. met de personeelsgeleding van de GMR.

Rapportage en verantwoording

Artikel 18

Informatieverstrekking over realisatie van het schoolplan door de schooldirectie aan het bestuur vindt plaats door middel van rapportages. Deze rapportages bevatten in ieder geval:

- a. informatie over in hoeverre de resultaten van het schoolplan behaald zijn;
- b. informatie over de algemene gang van zaken binnen de school;
- c. een overzicht van inkomsten en uitgaven en de stand van zaken met betrekking tot de begrotingsbewaking.

Jaarverslag

Artikel 19

1. De directeur stelt jaarlijks een schoolverslag op en voorziet het bestuur periodiek van de benodigde gegevens voor het opstellen van rapportages voor het jaarverslag.
2. Het bestuur stelt jaarlijks op basis van de in het vorige lid beschikbare documenten en gegevens het jaarverslag op Stichtingsniveau op.

Vernietiging en schorsing van besluiten

Artikel 20

1. Besluiten van een directeur kunnen wegens strijd met enige geldende regel en/ of wegens (mogelijke) schade aan de belangen van de stichting en/of de school door het bestuur bij schriftelijk gemotiveerd besluit geheel of gedeeltelijk worden vernietigd.
2. Het bestuur kan een besluit van een directeur dat naar zijn oordeel voor vernietiging in aanmerking komt, na overleg met de betreffende directeur, bij schriftelijk gemotiveerd besluit voor ten hoogste één maand geheel of gedeeltelijk schorsen, Indien binnen de in de eerste volzin bedoelde termijn door het bestuur geen besluit als bedoeld in het eerste lid is genomen, vervalt de schorsing.

Vaststelling, wijziging en werkingsduur van het managementstatuut

Artikel 21

1. Het bestuur stelt na overleg met de directeuren en goedkeuring door de raad van toezicht, het managementstatuut vast.
2. Het bestuur is bevoegd, na overleg met de directeuren en na goedkeuring door de raad van toezicht ook tussentijds tot herziening over te gaan.

-
3. Dit managementstatuut heeft een werkingsduur van twee jaar. Tijdig, dat wil zeggen ten minste drie maanden voor de expiratedatum, zal worden bezien of herziening nodig of gewenst is. Is herziening niet aan de orde, dan wordt de werkingsduur voor dezelfde periode verlengd.
 4. Indien gedurende het overleg over een herziening de termijn van twee jaar verstrijkt, blijft het vigerende statuut van toepassing totdat het nieuwe managementstatuut is vastgesteld.
 5. Vaststelling, wijziging of intrekking van dit managementstatuut zijn onderwerp van medezeggenschap overeenkomstig het bepaalde in de binnen de Stichting geldende medezeggenschapsreglementen.

Slotbepaling

Artikel 22

In gevallen waarin dit statuut niet voorziet, alsmede in geval van geschillen over de uitleg of de toepassing van dit statuut, beslist het bestuur, na overleg met en goedkeuring van de raad van toezicht.

Aldus opgemaakt en vastgesteld in de vergadering van 28 januari 2019.
