



Leidse
instrumentmakers
School

Bestuurs- en Directiereglement

Artikel 1 – Begripsbepalingen, uitgangspunten en context

Begripsbepalingen

In deze reglementen worden onder andere de volgende begrippen gebruikt:

- *Stichting*: de Stichting Leidse instrumentmakers School.
- *School*: de instelling voor middelbaar beroepsonderwijs genaamd de Leidse instrumentmakers School (LiS) die door de stichting in stand wordt gehouden.
- *Raad van Toezicht*: zoals bedoeld in artikel 5 van de statuten van de stichting.
- *Bestuur*: het Bevoegd Gezag zoals bedoeld in vigerende wet- en regelgevingen.
- *Directie*: zoals bedoeld in artikel 6 van de statuten van de stichting.
- *Directiemanagementteam (DMT)*: de directie, de manager onderwijs en de manager bedrijfsbureau.
- *Medewerker*: een persoon, al dan niet (bijv. als vrijwilliger of gastdocent) in vaste of tijdelijke dienst van de stichting, die werkzaamheden verricht voor de stichting.
- *Onafhankelijke commissies*: bijv., beroepenveldcommissie en examencommissie.
- *Personeel*: alle personen in vaste of tijdelijke dienst van de stichting.
- *Stichting LiS TOP*: heeft ten doel het ontwikkelen, verzorgen en bevorderen van een voorzieningenaanbod dat inhoudelijk in lijn is met de doelstelling van de LiS.

Overwegingen, Uitgangspunten en Context

- 1.1 Het bestuur houdt zich voornamelijk, maar niet uitsluitend, bezig met het bepalen van beleid en strategie, en met de hierbij behorende planning. Daarnaast controleert het bestuur naleving van de vigerende wet- en regelgeving door steekproeven, audits en, indien noodzakelijk, het ter verantwoording roepen van de directie.
- 1.2 De directie wordt door het bestuur belast met de dagelijkse leiding van de school en de uitvoering van de in dat verband gedelegeerde taken. Deze taken en daarbij behorende bevoegdheden zijn nader omschreven in dit reglement. Dit laat onverlet dat het bestuur alle aansprakelijkheden ten aanzien van de stichting behoudt.
- 1.3 In overleg met het bestuur wordt de portefeuille van de aan de directie gedelegeerde taken en de daarbij behorende bevoegdheden verdeeld binnen het directiemanagementteam (DMT). De leden van het DMT nemen daarmee de verantwoordelijkheid op zich ervoor te zorgen dat de stichting conform de statutaire doelstellingen en wettelijke voorschriften handelt, en dat zij daartoe de noodzakelijke activiteiten op tijdige en juiste wijze verrichten.

Artikel 2 – Rolverdeling

- 2.1 Het DMT bestaat uit de directie, de manager onderwijs en de manager bedrijfsbureau; elk met vastgestelde individuele gedelegeerde bevoegdheden.
- 2.2 Het bestuur behoudt in ieder geval de volgende niet delegerbare bevoegdheden:
 - a. Het sluiten of wijzigen van arbeidsovereenkomsten met leden van het DMT.
 - b. Het treffen van disciplinaire maatregelen of het beëindigen van arbeidsovereenkomsten met leden van het DMT.
 - c. Het vaststellen van de jaarlijkse begroting en de meerjarenbegroting, in ieder geval bestaande uit de exploitatie-, liquiditeits- en investeringsbegroting.
 - d. Het vaststellen van het jaarverslag en de jaarrekening.

- e. Het besluit tot juridische fusie, samenwerking of splitsing, oprichting van een rechtspersoon dan wel het besluit tot bestuursoverdracht.
 - f. Borgstelling, en verwerven, vervreemden of bezwaren van onroerende zaken.
 - g. Aangaan van leenovereenkomsten, in zover niet opgenomen in de vastgestelde begroting, daaronder begrepen verkrijgingen op krediet en via lease.
 - h. Het besluit over statutenwijziging of ontbinding van de stichting.
 - i. Het vaststellen van een in de statuten genoemd reglement.
 - j. Het vaststellen van reglementen van commissies en raden zoals voorzien in de wet- en regelgeving, de benoeming van leden van deze commissies en raden.
- 2.3 De primaire taak en verantwoordelijkheid van het bestuur is het controleren van het DMT dat deze ervoor zorgt dat de stichting conform de statutaire doelstellingen en wettelijke voorschriften handelt en in dat kader de noodzakelijke activiteiten op de juiste wijze verricht binnen de beleidskaders zoals vastgesteld door het bestuur. Daarnaast is het bestuur gehouden om (leden van) het DMT desgevraagd of uit eigen beweging bij te staan en te adviseren.
- 2.4 Het DMT zorgt voor een toetsingskader voor de beoordeling van het handelen van de instelling in de vorm van een geïntegreerd, meerjarig en gedocumenteerd plan op basis van de statutaire doelstellingen, de wettelijke taken, en de door het bestuur vastgestelde strategie- en beleidskaders. Het DMT stelt jaarlijks een begroting voor die de uitwerking van de onderwijskundige, personele, facilitaire en financiële elementen van dit geïntegreerde plan omvat.
- 2.5 Het DMT bereidt tijdig de jaarrekening, het jaarverslag en alle daarbij wettelijk voorgeschreven gegevensverstrekking voor en biedt dat zodanig aan de accountant ter controle aan dat het bestuur vervolgens binnen de wettelijke termijn de bescheiden met goedkeurende verklaring van de accountant kan vaststellen en aan de overheid kan aanbieden.
- 2.6 Leden van het DMT zijn bevoegd om, binnen de grenzen van de budgetten en plannen, volgens de vastgestelde begroting uitgaven te doen en verplichtingen aan te gaan. Zij zijn niet bevoegd budgetten geheel of gedeeltelijk een andere bestemming te geven.
- 2.7 Leden van het DMT zijn bevoegd om, op basis van de vastgestelde individuele verantwoordelijkheden, de instelling te vertegenwoordigen in contacten met controlerende en belanghebbende instanties zoals onderwijsinspectie, mbo-raad en onafhankelijke commissies.
- 2.8 Alle perscontacten in welke vorm dan ook lopen via de directie. Perscontacten over gevoelige dossiers worden vooraf met het bestuur afgestemd.

Artikel 3 – Samenspel en regie

- 3.1 Alle leden van het DMT zijn zich bewust van de plicht om verantwoording af te leggen aan het bestuur en doen alles wat in hun vermogen ligt om het bestuur in staat te stellen zijn taken behoorlijk te vervullen. Volledigheid, accuraatheid en tijdigheid van informatieverschaffing zijn daartoe cruciaal. Het DMT stelt het bestuur niet voor verrassingen noch voor voldongen feiten.
- 3.2 De leden van het bestuur brengen hun kennis, ervaring en, voor zover van toepassing, hun contacten in ten behoeve van het behalen van de doelstellingen van de stichting. Zij zijn zich daarbij bewust van hun onafhankelijkheid en van de wenselijkheid om geen

uitvoeringsverantwoordelijkheden op zich te nemen. Het bestuur stelt het DMT niet voor verrassingen noch voor voldongen feiten.

- 3.3 Het bestuur opereert normaliter als een geheel en houdt daarbij de belangen van de stichting in het oog. Bij het leiden van de beraadslagingen streeft de voorzitter van de vergadering naar consensus. De leden van het bestuur en van het DMT zijn gehouden aan gezamenlijk geformuleerde standpunten en genomen besluiten.

Artikel 4 – Vergaderingen

- 4.1 De gezamenlijke vergaderingen van het bestuur en de raad van toezicht worden bijgewoond door een of meerdere DMT leden, tenzij het bestuur of de raad van toezicht anders beslist. Deze vergaderingen kunnen worden bijeengeroepen door het bestuur zowel als door de raad van toezicht en vinden minstens vier keer per jaar plaats. De verslaggeving van deze vergaderingen wordt vastgelegd in notulen.
- 4.2 Het bestuur vergadert minstens tien keer per jaar. Bij deze bestuursvergaderingen wordt het DMT uitgenodigd, en indien noodzakelijk de manager LiS TOP. Op verzoek van (een lid van) het DMT kan het bestuur een bestuursvergadering bijeenroepen. De verslaggeving van deze vergaderingen wordt vastgelegd in notulen en besluitenlijsten.

Artikel 5 – Informatievoorziening

- 5.1 De frequentie, indicatoren, aard en gedetailleerdheid van de periodieke verslaglegging door het DMT aan het bestuur worden in onderling overleg vastgesteld.
- 5.2 Minstens driemaal per kalenderjaar wordt er door het DMT aan het bestuur verslag gedaan van de financiële huishouding en budgettaire stand van zaken.
- 5.3 Inzake besluiten die de goedkeuring van het bestuur behoeven, alsook inzake strategisch belangrijke voornemens, plannen en (externe) rapportages wordt tussen DMT en bestuur overeengekomen in welk stadium van voorbereiding het bestuur ingelicht en in de gelegenheid gesteld wordt om zijn opvattingen kenbaar te maken.

Artikel 6 – Verhouding bestuur en medewerkers

- 6.1 Leden van het bestuur zoeken over bestuursaangelegenheden geen rechtstreeks contact met medewerkers anders dan de DMT-leden, tenzij (een lid van) het DMT daarom verzoekt; een en ander behoudens de toepassing het vierde lid van dit artikel.
- 6.2 Het DMT stelt het bestuur tijdig in kennis van een voorgenomen vaste aanstelling of aanstellingswijziging van een medewerker. Op verzoek van (een lid van) het DMT of op aanwijzing van het bestuur kan een bestuurslid een adviserende rol vervullen bij de werving en selectie.
- 6.3 Minstens eenmaal per jaar presenteert het DMT aan het bestuur een personeelsplan met daarin onder meer een overzicht van alle huidige medewerkers en vraagstukken betreffende de opvolgings- en ontwikkelplanning voor de komende jaren.
- 6.4 Indien een geschil ontstaat tussen (een lid van) het DMT en een of meerdere medewerkers kunnen deze het geschil in schriftelijke vorm voorleggen aan het bestuur. Het bestuur besluit daarop nadat het DMT en de betreffende medewerkers of hun vertegenwoordigers heeft gehoord. Het bestuur mag dit ook opdragen aan een deskundige derde, die vervolgens advies uitbrengt aan het bestuur.

Artikel 7 – Wettelijk verplichte regelingen

- 7.1 Het DMT draagt zorg dat de stichting voldoet aan de wettelijke verplichte medezeggenschapregelingen. Ten minste één keer per jaar spreekt het bestuur, eventueel samen met (een lid van) het DMT, met de vertegenwoordiging van de medewerkers en met de studentenraad.
- 7.2 Het bestuur wijst een of meer onafhankelijke personen of instanties aan die de taak van vertrouwenspersoon voor medewerkers vervult en draagt zorg voor de bekendmaking daarvan.
- 7.3 De stichting kent alle regelingen (zoals klachten-, privacyregeling) die volgens wet- en regelgeving noodzakelijk zijn om te voldoen aan de mbo-code goed bestuur.
- 7.4 In geval van een conflict tussen het bestuur en (een lid van) het DMT beslist het bestuur; hierbij wordt unanimiteit binnen het bestuur nagestreefd. Indien geen aanvaardbare oplossing wordt bereikt, kan de klachtenregeling gevolgd worden.
- 7.5 In geval van een conflict tussen bestuur en raad van toezicht beslist in spoedeisende gevallen het bestuur en daarbuiten de raad van toezicht.
- 7.6 Als het bestuur in spoedeisende gevallen een besluit heeft genomen kan de raad van toezicht verlangen dat het bestuur herstelmaatregelen treft, waardoor alsnog zoveel mogelijk aan de gevoelens van de raad van toezicht tegemoet wordt gekomen.

Artikel 8 – Verhouding Stichting LiS en Stichting LiS TOP

- 8.1 De raad van toezicht en het bestuur van de Stichting LiS zijn tevens de raad van toezicht en het bestuur van de Stichting LiS TOP.
- 8.2 Het DMT van de LiS en het management van LiS TOP worden geacht zaken in goed onderling overleg te regelen. In geval van blijvend verschil van mening wordt de kwestie aan het bestuur voorgelegd.
- 8.3 Het inzetten van medewerkers en het gebruik van faciliteiten van de LiS voor activiteiten van LiS TOP gebeurt na voorafgaande toestemming van de het betreffende lid van het DMT. Het inzetten van medewerkers en het gebruik van faciliteiten van LiS TOP voor activiteiten van de LiS gebeurt na voorafgaande toestemming van het management van LiS TOP.
- 8.4 Indien medewerkers van buiten worden aangetrokken voor activiteiten binnen LiS TOP gebeurt de werving en selectie in onderling overleg tussen het DMT en het management van LiS TOP.

Artikel 9 – Slotbepaling

- 9.1 In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist het bestuur.