

# Huishoudelijk reglement Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad Stichting Fluvium

**Vastgesteld door de raad op 28 november 2018.**

## **Artikel 1 Voorzitter en plaatsvervangend voorzitter**

1. De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad kiest uit zijn midden een voorzitter en een plaatsvervangend voorzitter.
2. De voorzitter is belast met het openen, schorsen, heropenen, sluiten en het leiden van de vergaderingen van de medezeggenschapsraad.
3. De voorzitter en bij diens verhindering de plaatsvervangend voorzitter vertegenwoordigt de medezeggenschapsraad in en buiten rechte.

## **Artikel 2 Secretaris**

1. De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad wordt ondersteund door een ambtelijk secretaris.
2. De taken van de ambtelijk secretaris (hierna te noemen: secretaris) zijn:
  1. het opmaken van de agenda,
  2. het bijeenroepen van de vergadering en het verspreiden van de benodigde stukken,
  3. verslaglegging,
  4. het beheren van het archief van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad,
  5. het anderszins ondersteunen van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad, aangestuurd door de voorzitter; en
  6. adviseren van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.

## **Artikel 3 Bijeenroepen en agenda van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad**

1. De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad komt ten behoeve van de uitoefening van zijn taak ten minste vijf keer per jaar bijeen en in de in het medezeggenschapsreglement bepaalde gevallen.
2. De voorzitter bepaalt tijd en plaats van de vergadering.
3. De vergadering wordt, behoudens spoedeisende gevallen, gehouden binnen 14 dagen nadat een verzoek daartoe is ingekomen. De vergadering wordt op een zodanig tijdstip gehouden dat alle leden van de raad redelijkerwijze aanwezig kunnen zijn.
4. De leden en eventuele adviseurs (en/of bestuursleden) worden door de secretaris schriftelijk uitgenodigd.
5. De secretaris stelt voor iedere vergadering een agenda op, waarop de door de voorzitter en door de leden opgegeven onderwerpen worden geplaatst.
6. Ieder lid van de raad kan een onderwerp op de agenda doen plaatsen.
7. Behoudens spoedeisende gevallen worden de uitnodiging en de agenda tenminste 7 dagen vóór de te houden vergadering van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad verstuurd.
8. De secretaris stuurt een afschrift van de agenda van de vergadering van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad aan het bevoegd gezag. De agenda wordt openbaar gemaakt ten behoeve van belangstellenden. Waar mogelijk

maakt de secretaris gebruik van digitale communicatiemiddelen. De openbaarheid kan worden beperkt als vertrouwelijkheid vereist is, zulks ter beoordeling van de voorzitter.

#### **Artikel 4 Deskundigen en/of adviseur**

1. De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad kan besluiten één of meer deskundigen/adviseurs uit te nodigen tot het bijwonen van een vergadering met het oog op de behandeling van een bepaald onderwerp.
2. Aan de in het eerste lid bedoelde personen worden tijdig de agenda en de stukken van de betrokken vergadering verstrekt.
3. De leden van de raad kunnen in de vergadering aan de in het eerste lid genoemde personen inlichtingen en advies vragen.
4. Een deskundige kan ook worden uitgenodigd schriftelijk advies te geven.

#### **Artikel 5 Commissies**

De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad kan adviescommissies en themaraden instellen ter voorbereiding van de door de raad te behandelen onderwerpen.

#### **Artikel 6 Quorum en besluitvorming**

1. Voor besluiten waarvoor de beslissingsbevoegdheid bij een van beide geledingen ligt, zijn de bepalingen in dit artikel van toepassing op de betreffende geleding.
2. Tenzij dit reglement anders bepaalt, besluit de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad bij meerderheid van stemmen in een vergadering waarin tenminste de helft plus één van het totaal aantal leden aanwezig is.
3. Indien in een vergadering het vereiste aantal leden niet aanwezig is, wordt een nieuwe vergadering belegd op de in artikel 4 voorgeschreven wijze, met dien verstande dat er slechts 2 dagen tussen de rondzending van de oproep en de datum van de vergadering behoeven te verlopen. Deze laatste vergadering wordt gehouden en is gerechtigd besluiten te nemen ongeacht het aantal leden dat is opgekomen.
4. Over zaken wordt mondeling en over personen wordt schriftelijk gestemd. De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad kan besluiten van deze regel af te wijken.
5. Blanco stemmen worden geacht niet te zijn uitgebracht en tellen voor het bepalen van de meerderheid niet mee. Stemmen bij volmacht is niet mogelijk.
6. Wordt bij een stemming over personen bij de eerste stemming geen gewone meerderheid behaald, dan vindt herstemming plaats tussen hen die bij de eerste stemming de meeste stemmen kregen. Bij deze herstemming is diegene gekozen die alsdan de meeste stemmen op zich verenigd heeft. Indien de stemmen staken, beslist het lot.
7. Bij staking van de stemmen over een door de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad te nemen besluit dat geen betrekking heeft op personen, wordt deze zaak op de eerstvolgende vergadering van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad opnieuw aan de orde gesteld. Staken de stemmen opnieuw, dan wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.

#### **Artikel 7 Verslag**

1. De secretaris maakt van iedere vergadering van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad een verslag dat in de volgende vergadering door de medezeggenschapsraad wordt vastgesteld.

2. De secretaris stuurt, na goedkeuring, een afschrift van het verslag aan het bevoegd gezag. De leden van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad doen verslag van de vergadering in de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad waardoor zij zijn afgevaardigd. Van vertrouwelijk besproken agendapunten wordt geen inhoudelijk verslag aan derden gedaan.

#### **Artikel 8 Communicatie en informatie**

1. De voorzitter doet jaarlijks in de maand september schriftelijk verslag van de werkzaamheden van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad. Dit verslag behoeft de goedkeuring van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.
2. De secretaris bevordert de communicatie met alle belanghebbenden en doet dit ten minste door er zorg voor te dragen dat goedgekeurde verslagen van vergaderingen en het jaarverslag zo spoedig mogelijk worden verspreid (schriftelijk en/of digitaal) onder bestuur en secretarissen van deelraden en eventuele andere belangstellenden. Van agendapunten die vertrouwelijk besproken zijn, wordt het verslag niet openbaar gemaakt.

#### **Artikel 9 Onvoorzien**

1. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad op voorstel van de voorzitter, met inachtneming van het medezeggenschapsreglement.

#### **Artikel 10 Wijziging en vaststelling van het huishoudelijke reglement**

1. De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad is te allen tijde bevoegd het huishoudelijke reglement te wijzigen en opnieuw vast te stellen.
2. De secretaris draagt er zorg voor dat het bevoegd gezag over de wijzigingen na vaststelling door de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad wordt geïnformeerd.