



Stichting Islamitisch Onderwijs

BESTUURS- EN TOEZICHTSREGLEMENT STICHTING IQRA

Versie: 1.0
Status: Definitief
Datum: 26 januari 2023

Preambule

Dit reglement regelt de invulling van de taken en verantwoordelijkheden van de onderscheiden organen binnen de stichting, die zijn belast met het besturen daarvan (de directeur-bestuurder) en het houden van toezicht daarop (het toezichthoudend bestuursdeel). Dit reglement vindt zijn basis in artikel 26, eerste lid van de statuten van de stichting.

Begripsbepalingen

Begripsomschrijvingen

wet:	iedere in Nederland geldende wet in formele zin alsmede daarop gegronde algemene maatregelen van bestuur, koninklijke besluiten of ministeriële regelingen.
stichting:	Stichting IQRA, gevestigd te Amsterdam.
school:	een van de stichting uitgaande school.
statuten:	de statuten van de stichting.
bestuur:	het bestuur van de stichting, bestaande uit het uitvoerend bestuurslid en de toezichthoudende bestuursleden.
uitvoerend bestuurslid:	de directeur-bestuurder.
toezichthoudend bestuursdeel:	de toezichthoudende bestuursleden.
bestuurs- en toezichtsreglement:	het reglement bedoeld in artikel 26, eerste lid van de statuten.
gemeenschappelijke medezeggenschapsraad:	de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad van de stichting.
directeur:	een directeur van een school.
schriftelijk:	door middel van een papieren gegevensdrager, of door middel van een elektronisch verzonden document in de vorm van een emailbericht of een bijlage bij een e-mailbericht.
vaststellen:	de bevoegdheid om over een beleidsstuk of ander document, al dan niet na wijziging, of aanvulling, een besluit te nemen als gevolg waarvan dit rechtsgeldigheid verkrijgt
goedkeuren:	de bevoegdheid om een beleidsstuk of ander document te beoordelen op eerder gegeven voorschriften en richtlijnen, redelijkheid en billijkheid en dit vervolgens, zonder het recht om hierin aanvullingen of wijzigingen aan te brengen, voor akkoord te verklaren, ten behoeve van de vaststelling ervan.

Daar waar in dit reglement voor een persoonlijke aanduiding de mannelijke vorm is gebruikt, kan ook de vrouwelijke vorm worden gelezen.

HOOFDSTUK 1, ALGEMEEN

Algemene bepalingen

Artikel 1

1. Met verwijzing naar de statuten stelt dit reglement regels ten aanzien van de taken en bevoegdheden van de directeur-bestuurder en van het toezichthoudend bestuursdeel.
2. Dit reglement vormt, samen met het 'reglement directeuren en directeurenberaad', het managementstatuut van de stichting zoals bedoeld in artikel 31 van de Wet op het primair onderwijs.

Besturingsfilosofie van de stichting

Artikel 2

De wijze van sturing is erop gericht de missie, visie en strategie van stichting IQRA waar te maken. De besturingsfilosofie is gebaseerd op de volgende vijf kenmerken:

1. Leiderschap met lef

Wij stimuleren professionele autonomie. Wij betrekken de professionals bij beleid en/of ontwikkelingen en bieden hen de ruimte om binnen de kaders van IQRA eigen keuzes te maken. Dit vraagt om ambitieus, inspirerend en krachtig bestuur en management die de koers van IQRA uitdragen, passie en talenten herkennen en erkennen, ruimte bieden voor initiatieven, maar ook verantwoording afleggen en consequenties niet uit de weg gaan.

2. Resultaatgerichtheid

Doen we de goede dingen en doen we de dingen goed? Bestuur en management stuurt op de toegevoegde waarde van ons handelen. Wij kijken kritisch naar onszelf, reflecteren, vragen feedback en voeren een open dialoog vanuit een constante bewustzijn van onze betekenis voor onze leerlingen.

3. Continu verbeteren

Met de veranderingen in onze maatschappij, veranderen ook de eisen die gesteld worden aan organisaties en de mensen die er werken. Dit vraagt om continue aanpassing door te blijven leren. Wij willen een professionele lerende organisatie zijn en streven naar continue verbetering van het onderwijs en de bedrijfsvoering. Resultaten worden systematisch vergeleken met onze doelstellingen. Trends en afwijkingen worden geanalyseerd en leiden tot duurzame verbeteringen.

4. Transparantie

Door transparant te zijn wordt het vertrouwen versterkt. Bestuur en management geeft helderheid over het waarom, wat en hoe om verantwoording af te leggen, draagvlak te vergroten en betrokkenen waar mogelijk de ruimte te bieden om een passende bijdrage te leveren. Helderheid over feiten, achtergronden én beweegredenen bij besluiten maakt het mogelijk om zaken te verifiëren en consistentie te borgen.

5. Samenwerking

Samen werken wij aan onze missie, visie en strategie. Dat betekent dat het bestuur, de directie en de medewerkers op een professionele manier samenwerken. Ieder vanuit zijn eigen rol, waarbij persoonlijke en organisatiedoelen op elkaar afgestemd zijn. We zoeken proactief de samenwerking

met ouders en externe partners om onze doelen te realiseren, ter inspiratie en om te toetsen of ons denken, doen en communiceren nog steeds in overeenstemming met elkaar is.

HOOFDSTUK 2, DE DIRECTEUR-BESTUURDER

Taak van de directeur-bestuurder

Artikel 3

1. De directeur-bestuurder bestuurt de stichting en de onder de stichting ressorterende scholen, met inbegrip van de daarvan uitgaande vestigingen, met inachtneming van de wet, de statuten en alle op basis daarvan geldende regelingen.
2. De directeur-bestuurder vormt het bevoegd gezag van de scholen die van de stichting uitgaan.
3. De directeur-bestuurder behoeft de voorafgaande goedkeuring van het toezichthoudend bestuursdeel voor de in artikel 19 van dit reglement genoemde besluiten.

Profiel bij benoeming directeur-bestuurder

Artikel 4

1. Bij benoeming van de directeur-bestuurder wordt, naast de statutaire benoemingscriteria, de profielbeschrijving gehanteerd die door het toezichthoudend bestuursdeel is vastgesteld voor de directeur-bestuurder.
2. Iedere profielbeschrijving wordt, alvorens die wordt vastgesteld, aan de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad voorgelegd voor advies en wordt voorts, voor de aanvang van de wervings- en selectieprocedure, openbaar gemaakt.

Benoemingsadviescommissie bij benoeming directeur-bestuurder

Artikel 5

1. Het toezichthoudend bestuursdeel richt bij de werving en selectie van een directeur-bestuurder een benoemingsadviescommissie in. De benoemingsadviescommissie voert in opdracht van het toezichthoudend bestuursdeel de wervings- en selectieprocedure voor de directeur-bestuurder uit en adviseert het toezichthoudend bestuursdeel over een te benoemen kandidaat.
2. In de benoemingsadviescommissie bedoeld in het vorige lid wordt in elk geval een afgevaardigde van en uit de personeelsgeleding en een afgevaardigde van en uit de oudergeleding van de GMR opgenomen. De benoemingsadviescommissie staat onder voorzitterschap van een lid van het toezichthoudend bestuursdeel.
3. Het toezichthoudend bestuursdeel is bevoegd de benoemingsadviescommissie te doen bijstaan door een extern adviesbureau, deskundig op het terrein van werving en selectie.
4. Een directeur-bestuurder kan niet worden benoemd dan nadat over het voornemen tot benoeming advies is uitgebracht door de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.

Werkwijze van de directeur-bestuurder

Artikel 6

1. De directeur-bestuurder draagt zorg voor een goede procesgang voorafgaande aan besluitvorming. De directeur-bestuurder legt voorgenomen besluiten, die op grond van de wet of de geldende medezeggenschapsreglementen vatbaar zijn voor medezeggenschap, voor advies of instemming voor aan de betrokken medezeggenschapsraad dan wel aan de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.
2. De directeur-bestuurder legt voorgenomen besluiten die op grond van de statuten of dit reglement de voorafgaande goedkeuring van het toezichthoudend bestuursdeel behoeve

3. n, schriftelijk aan het toezichhoudend bestuursdeel voor.

Rechtspositie van de directeur-bestuurder

Artikel 7

1. De arbeidsvoorwaarden en overige rechtspositionele rechten en verplichtingen van de directeurbestuurder worden vastgelegd in een af te sluiten arbeidsovereenkomst, tenzij sprake is van een situatie als bedoeld in artikel 15 lid 2 van de statuten.
2. Het toezichhoudend bestuursdeel sluit, indien zich een situatie voordoet als bedoeld in artikel 15 lid 2 van de statuten, een overeenkomst van opdracht af.
3. Het toezichhoudend bestuursdeel informeert de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad over de hoofdlijnen van de gesloten overeenkomsten bedoeld in het eerste lid en het tweede lid van dit artikel.

Evaluatie functioneren directeur-bestuurder

Artikel 8

1. Het toezichhoudend bestuursdeel evalueert ten minste één keer per jaar het functioneren van de directeur-bestuurder
2. Het toezichhoudend bestuursdeel kan aan een gehouden evaluatie voor de directeur-bestuurder rechtspositionele gevolgen verbinden, waaronder begrepen de toekenning van een periodieke salarisverhoging.

Nevenwerkzaamheden directeur-bestuurder

Artikel 9

Indien de directeur-bestuurder betaalde of onbetaalde, nevenwerkzaamheden gaat verrichten, dan wel er een wijziging optreedt in de aard van de door hem verrichte nevenwerkzaamheden, maakt hij hiervan vooraf schriftelijk melding aan het toezichhoudend bestuursdeel. Hij zal de nevenwerkzaamheden niet verrichten, dan wel indien hij deze reeds verricht, deze onmiddellijk beëindigen, indien het toezichhoudend bestuursdeel aangeeft dat deze werkzaamheden leiden tot vermenging van belangen met de belangen van de stichting.

Belet van de directeur-bestuurder

Artikel 10

1. Onder verwijzing naar artikel 15 van de statuten, geldt als belet voor de directeur-bestuurder, een periode van ten minste één aaneengesloten kalendermaand, waarin de betreffende persoon zijn werkzaamheden als bestuurder niet kan vervullen.
2. De directeur-bestuurder draagt, in overleg met de voorzitter van het toezichhoudend bestuursdeel, zorg voor de waarneming van zijn taken bij perioden van langer dan één week en korter dan een maand waarin de directeur-bestuurder onbereikbaar is of zal zijn.

HOOFDSTUK 3, TOEZICHTHOUDEND BESTUURSDEEL

Profiel leden toezichhoudend bestuursdeel

Artikel 11

1. Bij benoeming van leden van het toezichhoudend bestuursdeel wordt, naast de statutaire benoemingscriteria, de profielbeschrijving die door het toezichhoudend bestuursdeel is vastgesteld, gehanteerd.

2. Iedere profielbeschrijving wordt, alvorens die wordt vastgesteld, besproken met de directeurbestuurder.
3. Iedere met de directeur-bestuurder besproken profielbeschrijving wordt, alvorens die wordt vastgesteld, aan de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad voorgelegd voor advies.

Benoemingsadviescommissie leden toezichhoudend bestuursdeel

Artikel 12

1. Het toezichhoudend bestuursdeel richt bij de werving en selectie van een lid van het toezichhoudend bestuursdeel een benoemingsadviescommissie in. De benoemingsadviescommissie voert in opdracht van het toezichhoudend bestuursdeel, de wervings- en selectieprocedure voor leden van dit bestuursdeel uit en doet ter zake een voordracht aan het toezichhoudend bestuursdeel.
2. De benoemingsadviescommissie bedoeld in het vorige lid staat onder voorzitterschap van een lid van het toezichhoudend bestuursdeel. In de commissie wordt ten minste één lid van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad opgenomen.
3. Bij het doen van een voordracht geeft de benoemingsadviescommissie aan of er sprake is van een unanieme voordracht of van een meerderheidsvoordracht.
4. Het toezichhoudend bestuursdeel is bevoegd de benoemingsadviescommissie te doen bijstaan door een extern adviesbureau, deskundig op het terrein van werving en selectie.

Toezichtsrol

Artikel 13

1. Het toezichhoudend bestuursdeel richt zich, onverminderd het bepaalde in artikel 5, 3e lid, van de statuten op de uitoefening van de bestuurlijke daden door de directeur-bestuurder.
2. Bij de uitoefening van het toezicht als bedoeld staan de volgende criteria centraal:
 - a. de realisatie van de visie en de missie van de stichting;
 - b. de realisatie van het beleid van de stichting;
 - c. de kwaliteit van de onderwijsprocessen en –resultaten;
 - d. de continuïteit van de stichting;
 - e. het uitoefenen van goed werkgeverschap;
 - f. het afleggen van verantwoording aan de personen en organisaties die belang hebben bij de activiteiten van de stichting;
 - g. de principes van goed bestuur, als vastgelegd in de Code goed bestuur, zoals die is vastgesteld door de PO-Raad en de code goed toezicht zoals die is vastgesteld door de VTOI/NVTK.
3. De inhoudelijke criteria voor het toezicht door het toezichhoudend bestuursdeel worden nader uitgewerkt in een door de directeur-bestuurder (directeur-bestuurder en toezichhoudend bestuursdeel tezamen) vast te stellen toezichtskader. Het toezichhoudend bestuursdeel draagt ervoor zorg dat dit toezichtskader ten minste een keer per jaar wordt geëvalueerd en waar nodig geactualiseerd.

Artikel 14

1. Het toezichhoudend bestuursdeel kan commissies instellen. Het toezichhoudend bestuursdeel kan ingestelde commissies opheffen en hun taak wijzigen.

2. De commissies bedoeld in het eerste lid hebben een adviserende taak in de richting van het toezichthoudend bestuursdeel. Het toezichthoudend bestuursdeel bepaalt, wat de opdracht van de commissie is, hoe deze is samengesteld en hoe deze rapporteert aan het toezichthoudend bestuursdeel. Het toezichthoudend bestuursdeel kan hieromtrent nadere regels vaststellen.

Vergaderingen toezichthoudend bestuursdeel

Artikel 15

1. De vergaderingen van het toezichthoudend bestuursdeel worden uitgeschreven door de voorzitter. Dit geschiedt, onder toezending van de agenda met bijbehorende te behandelen stukken. Alle overige leden van het toezichthoudend bestuursdeel kunnen aanvullingen op of wijzigingen van de agenda voorstellen. Hierover beslist de voorzitter. De voorzitter kan aan de directeur-bestuurder opdragen de convocatie namens hem op te stellen en te verzenden. De directeur-bestuurder zal die opdracht niet weigeren.
2. De vergaderingen van het toezichthoudend bestuursdeel worden gehouden onder leiding van de voorzitter. Indien deze afwezig is, wordt de vergadering gehouden onder leiding van de vicevoorzitter. Indien ook die afwezig is, voorzien de aanwezige leden in de leiding van de vergadering.
3. Het toezichthoudend bestuursdeel vergadert tenminste vier keer per jaar, waarvan éénmaal ter goedkeuring van de jaarrekening en éénmaal ter goedkeuring van de begroting voor het komende kalenderjaar, nader te bepalen door het toezichthoudend bestuursdeel, en voorts zo dikwijls als de voorzitter dit noodzakelijk oordeelt, of indien twee of meer leden van dit bestuursdeel hun wens hiertoe schriftelijk aan de voorzitter van het toezichthoudend bestuursdeel kenbaar maken. In dit laatste geval moet de vergadering door de voorzitter van het toezichthoudend bestuursdeel worden bijeengeroepen; geschiedt dit niet binnen tien dagen, dan zijn de verzoekende leden bevoegd zelf een vergadering te convoceren.
4. De vergaderingen van het toezichthoudend bestuursdeel worden bijgewoond door de directeurbestuurder. Het toezichthoudend bestuursdeel kan besluiten dat een vergadering van dit bestuursdeel geheel of gedeeltelijk niet toegankelijk is voor de directeur-bestuurder.
5. Het toezichthoudend bestuursdeel treedt naar buiten als eenheid op en spreekt met één mond.

Beloning leden van het toezichthoudend bestuursdeel

Artikel 16

1. De leden van het toezichthoudend bestuursdeel kunnen een beloning ontvangen voor de vervulling van hun functie. De beloning wordt vastgesteld door het toezichthoudend bestuursdeel. Deze beloning is niet hoger dan vijftig procent van de maximum beloning die volgens de leidraad van de brancheorganisatie voor toezichthouders in het onderwijs VTOI/NVTK wordt geadviseerd.
2. Alle verstrekte beloningen, en eventuele kostenvergoedingen, aan leden van het toezichthoudend bestuursdeel, worden in het jaarverslag verantwoord.

Ondersteuning en archivering

Artikel 17

1. In de ondersteuning van het toezichthoudend bestuursdeel wordt, desgevraagd door het toezichthoudend bestuursdeel, voorzien door of vanwege de directeur-bestuurder. Personen die als zodanig werkzaam zijn ten behoeve van het toezichthoudend bestuursdeel leggen functioneel verantwoording af aan de voorzitter van het toezichthoudend bestuursdeel. De

arbeidsvoorwaarden van deze personen worden geregeld door de directeur-bestuurder, behalve in het geval de directiebestuurder zelf die taak vervult.

2. De directeur-bestuurder draagt zorg voor een adequate archivering van de bescheiden van het toezichthoudend bestuursdeel. Het toezichthoudend bestuursdeel kan besluiten dat hij, in afwijking van het bepaalde in de vorige volzin, zélf zorgdraagt voor de archivering van zijn bescheiden.

Evaluëren functioneren toezichthoudend bestuursdeel

Artikel 18

1. Het toezichthoudend bestuursdeel evalueert ten minste één keer per jaar het eigen functioneren als toezichthouder. Het toezichthoudend bestuursdeel betreft daarbij het functioneren van de afzonderlijke leden en de wijze waarop de communicatie met de directeur-bestuurder verloopt.
2. Het toezichthoudend bestuursdeel functioneert ten minste eenmaal in de vier jaar het eigen functioneren onder leiding van een externe deskundige.

HOOFDSTUK 4, RELATIE TOEZICHTHOUDEND BESTUURSDEEL EN DIRECTEUR-BESTUURDER

Uitwerking toezichttaken

Artikel 19

1. Het toezichthoudend bestuursdeel heeft de volgende taken:
 - a. uit de wet en de statuten voortvloeiende taken:
 - 1) het uitoefenen van toezicht op de uitvoering van de taken en uitoefening van de bevoegdheden door de directeur-bestuurder en het met raad terzijde staan van de directiebestuurder;
 - 2) het goedkeuren van de begroting, het jaarverslag en het strategisch beleidsplan van de stichting;
 - 3) het toezien op de naleving van alle wettelijke verplichtingen door de stichting;
 - 4) het toezien op de rechtmatige verwerving van de middelen voor de stichting;
 - 5) het toezien op de naleving van de voor de stichting geldende Code voor goed bestuur alsmede de gelegitimeerde afwijkingen van die code;
 - 6) het toezien op de doelmatige en rechtmatige bestemming van de middelen van de stichting; 7) het aanwijzen van de accountant;
 - 8) het jaarlijks afleggen van verantwoording over het uitgevoerde toezicht in het jaarverslag van de stichting;
 - 9) het benoemen, schorsen en ontslaan van de directeur-bestuurder;
 - 10) het vaststellen van de beloning en de overige arbeidsvoorwaarden van de directiebestuurder en het uitoefenen van de werkgeverstaak jegens de directeur-bestuurder;
 - 11) het vaststellen van het bestuurs- en toezichtsreglement;
 - 12) het goedkeuren van statutenwijzigingen van de stichting;
 - 13) het goedkeuren van overeenkomsten tot het verkrijgen, vervreemden of bezwaren van registergoederen;
 - 14) het goedkeuren van overeenkomsten waarbij de stichting zich tot borg stelt, zich tot hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidsstelling voor een schuld van een derde verbindt;
 - 15) het goedkeuren van een opheffings- en vereffeningsbesluit van de stichting;

- 16) het goedkeuren van door de directeur-bestuurder opgestelde reglementen;
- 17) het ten minste twee keer per jaar voeren van overleg met de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.

b. overige taken:

- 18) het goedkeuren van niet in de begroting opgenomen uitgaven, voor zover die een door het toezichthoudend bestuursdeel te bepalen bedrag of percentage te boven gaan;
 - 19) het goedkeuren van overeenkomsten tot het aangaan van financiële verplichtingen boven een door het toezichthoudend bestuursdeel te bepalen bedrag in het kader van het bezitten of gebruiken van registergoederen;
 - 20) het goedkeuren van aanvragen van faillissement of surseance van betaling van de stichting;
 - 21) het goedkeuren van de oprichting, opheffing, samenvoeging of overdracht van een onder de stichting ressorterende school met een andere school, alsmede de stichting van een nieuwe school, dan wel het aanvaarden van de overdracht van een school aan de stichting;
 - 22) het goedkeuren van besluiten tot juridische fusie, juridische splitsing of ontbinding van de stichting.
2. Indien een besluit van de directeur-bestuurder, op grond van het bepaalde in de wet of het betreffende medezeggenschapsreglement, het advies of de instemming van een medezeggenschapsraad of de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad behoeft, wordt eerst dit advies of deze instemming gevraagd en daarna voorgelegd aan het toezichthoudend bestuursdeel.
 3. Besluiten die de goedkeuring behoeven van het toezichthoudend bestuursdeel, kunnen eerst worden uitgevoerd vanaf het moment dat deze goedkeuring is verkregen. Van het bepaalde in de vorige volzin kan, mits het toezichthoudend bestuursdeel hiervoor schriftelijk goedkeuring heeft verleend, worden afgeweken.

Eigen besluitvorming

Artikel 20

In de gevallen waarin het toezichthoudend bestuursdeel op basis van de statuten zelf met besluitvorming ten aanzien van de stichting belast is, kan het toezichthoudend bestuursdeel de directeur-bestuurder verzoeken de te nemen besluiten voor te bereiden, aan welk verzoek de directeur-bestuurder gehouden is te voldoen.

Informatievoorziening

Artikel 21

1. Teneinde het toezichthoudend bestuursdeel in staat te stellen zijn taken ter zake het uit te oefenen toezicht, de raadgeving over en goedkeuring van besluiten daaronder begrepen, naar behoren uit te voeren, draagt de directeur-bestuurder er zorg voor dat het toezichthoudend bestuursdeel adequaat wordt geïnformeerd over aangelegenheden die voor hem van belang zijn of waarvan de directeur-bestuurder kan vermoeden dat die redelijkerwijs van belang zijn.

2. In de door de directeur-bestuurder aan het toezichthoudend bestuursdeel te verstrekken informatie zijn te onderscheiden:
 - a) geregelde periodieke rapportages van de directeur-bestuurder zoals opgenomen in het toezichtkader;
 - b) incidentele informatie over van belang zijnde kwesties.
3. Het toezichthoudend bestuursdeel kan ter zake nadere regels en kaders stellen.
4. Het toezichthoudend bestuursdeel is voorts bevoegd het toezicht uit te oefenen via eigen waarneming of via het doen uitvoeren van auditonderzoeken.

Vertrouwelijkheid informatie directeur-bestuurder en leden van het toezichthoudend bestuursdeel Artikel 22

1. De directeur-bestuurder en de leden van het toezichthoudend bestuursdeel bewaren de vertrouwelijkheid van informatie waarover zij beschikken en waarvan zij weten, dan wel redelijkerwijs kunnen aannemen, dat die informatie vertrouwelijk is, onverminderd het bepaalde in het volgende lid.
2. In afwijking van het bepaalde in het vorige lid, geven de directeur-bestuurder en de leden van het toezichthoudend bestuursdeel wel informatie over vertrouwelijke zaken aan personen en instanties aan wie uit hoofde van hun functie of verantwoordelijkheid de betreffende informatie redelijkerwijs behoort te worden verschaft.
3. De vertrouwelijkheid bedoeld in het eerste lid blijft ook in stand na beëindiging van de benoeming als directeur-bestuurder of lid van het toezichthoudend bestuursdeel. De directeur-bestuurder en de leden van het toezichthoudend bestuursdeel blijven, ook na de beëindiging van hun functie als zodanig, hierop in rechte aanspreekbaar.

HOOFDSTUK 5, SLOTBEPALINGEN

Vaststelling, wijziging, inwerkingtreding en citeertitel

Artikel 23

1. Wijzigingen van dit reglement worden voorbereid door de directeur-bestuurder dan wel door het toezichthoudend bestuursdeel.
2. Dit reglement, alsmede wijzigingen daarvan, worden vastgesteld door het toezichthoudend bestuursdeel, na verkregen advies ter zake van de directeur-bestuurder en na advies van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.
3. Dit reglement treedt in werking op een door het toezichthoudend bestuursdeel te bepalen datum.
4. Dit reglement wordt aangeduid als het 'bestuurs- en toezichtsreglement IQRA'.

Artikel 24

In alle gevallen waarin de wet, de statuten of dit reglement niet voorziet, beslist de directeur-bestuurder, na verkregen advies van het toezichthoudend bestuursdeel.