

Bestuursreglement

van Stichting Prago (Praktisch Gericht Onderwijs)



In aanvulling op haar statuten en in lijn met het door haar in 2015 vastgestelde directiereglement, stelt het bestuur van Stichting Prago het volgende reglement vast ter vastlegging van de verantwoordelijkheden en bevoegdheden van het bestuur van de stichting.

Het bestuur van de stichting heeft de volgende specifieke verantwoordelijkheden en bevoegdheden:

1. Algemeen beleid

- 1.1 Vaststellen van het beleid van de stichting met het meerjarenbeleidsplan en jaarwerkplan/activiteitenplan;
- 1.2 Nieuwe initiatieven aandragen ter realisatie van het beleid;
- 1.3 Controle op, evaluatie en vaststelling van de uitvoering van het beleid;
- 1.4 Het vaststellen van het meerjarenbeleidsplan, jaarwerkplannen en jaarverslag.

2. Financieel beleid

- 2.1 Vaststellen van de meerjarenbegroting en de jaarbegroting;
- 2.2 Het doen van uitgaven boven een bedrag van € 15.000,- per gelegenheid
- 2.3 Aanvragen van subsidies namens de stichting
- 2.4 Het controleren en tijdig en periodiek verantwoorden van de uitgaven via kwartaalrapportages en liquiditeitsbegroting die zijn voorbereid door de directie;
- 2.5 Vaststellen van kwartaalrapportages en jaarrekening;
- 2.6 Benoemen van de accountant.

3. Personeelsbeleid

Dit betreft, met inachtneming van de voorstellen van de directie, het vaststellen, controleren en evalueren van het beleid aangaande:

- 3.1 Aanname en ontslag van personeel;
- 3.2 Inhoud en salarisniveau functies;
- 3.3 Vorm en frequentie functionerings- en beoordelingsgesprekken
- 3.4 Organisatorische inrichting van Prago
- 3.5 Arbo- en ziekteverzuimbeleid.

4. Dagelijkse leiding

- 4.1 Het één of twee maal per jaar houden van overleg tussen (een afvaardiging van) het bestuur en het personeel over het beleid bij Prago. Eventueel, en indien gewenst, kunnen ook vrijwilligers worden uitgenodigd voor deze bijeenkomst. Personeelsleden kunnen onderwerpen ter agendering aandragen;
- 4.2 Het te woord staan van individuele personeelsleden, in het uiterste geval wanneer de directeur en het personeelslid er samen niet uitkomen.

5. Faciliteiten/middelenbeheer

- 5.1 Vaststellen van aanschaf, afstoting of eventueel huur van bedrijfsmiddelen;
- 5.2 Controleren van de uitvoering van het middelenbeleid binnen het vastgestelde financiële en inhoudelijke kader;
- 5.3 Het doen van uitgaven ten behoeve van de verwerving en afstoting van (on)roerende goederen boven een waarde van € 10.000,- per gelegenheid.

In alle gevallen waarin het bestuursreglement niet voorziet en wat niet aan de directeur is gedelegeerd, beslist het bestuur.

Utrecht, 21 mei 2015

J.A. Bergstra, voorzitter
P.J.W. Frankort, secretaris
K.H. Gerritsen, penningmeester
H.A.P. Verstegen, bestuurslid