

Medezeggenschapsreglement MR Plein 013

Hoofdstuk 1 - Algemene bepalingen

1. Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

1. Wet: de Wet medezeggenschap op scholen.
2. Samenwerkingsverband: het samenwerkingsverband Plein 013.
3. Bestuur: het bestuur van het samenwerkingsverband.
4. MR: de medezeggenschapsraad van het samenwerkingsverband als bedoeld in artikel 3 van de wet.
5. Personeel: het personeel dat in dienst is dan wel ten minste zes maanden te werk is gesteld zonder benoeming.
6. Reglement: dit medezeggenschapsreglement.

2. Vaststelling en wijziging reglement

1. Het reglement treedt in werking op 1 november 2021.
2. Het bestuur legt het reglement en elke wijziging daarvan als voorstel voor aan de MR en stelt het reglement slechts vast voor zover het al dan niet na overleg gewijzigde voorstel de instemming van ten minste twee derden van het aantal leden van de MR heeft verworven.

Hoofdstuk 2 - Inrichting van de medezeggenschap

3. Omvang en samenstelling MR

1. Bij het samenwerkingsverband is een MR ingesteld.
2. De MR bestaat uit twee leden die uit en door het personeel van het samenwerkingsverband worden gekozen.

4. Zittingsduur

1. Een lid van de MR heeft zitting voor een periode van 4 jaar.
2. Een lid van de MR treedt na zijn zittingsperiode af en is terstond herkiesbaar.
3. Een lid dat ter vervulling van een tussentijdse vacature is aangewezen of verkozen, treedt af op het tijdstip waarop degene in wiens plaats hij is aangewezen of verkozen, zou moeten aftreden.
4. Behalve door periodieke aftreding eindigt het lidmaatschap van de MR:
 - a. door overlijden van het lid;
 - b. door opzegging door het lid;
 - c. zodra het lid geen personeelslid meer is.

5. Onverenigbaarheden

1. Personen die deel uitmaken van het bestuur, het intern toezicht van het samenwerkingsverband, het bestuur van een van de scholen van het samenwerkingsverband dan wel het intern toezicht van een van de scholen van het samenwerkingsverband, kunnen geen lid zijn van de MR.

2. Een personeelslid dat is opgedragen om namens het bestuur op te treden in besprekingen met de MR kan niet tevens lid zijn van de MR.

Hoofdstuk 3 – Verkiezingen

6. Organisatie verkiezingen

1. De leiding van de verkiezing van de leden van de MR berust bij de MR. De MR kan de organisatie van de verkiezingen opdragen aan een verkiezingscommissie.
2. De MR bepaalt de samenstelling, werkwijze, en de bevoegdheden van de verkiezingscommissie alsmede de wijze waarop over bezwaren inzake besluiten van de verkiezingscommissie wordt beslist.

7. Datum verkiezingen

1. De MR bepaalt de datum van de verkiezing, alsmede de tijdstippen van aanvang en einde van de stemming.
2. De MR stelt het bestuur en het personeel in kennis van de in het eerste lid genoemde tijdstippen.

8. Verkiesbare en kiesgerechtigde personen

1. Zij die op de dag van de kandidaatstelling deel uitmaken van het personeel, zijn kiesgerechtigd en verkiesbaar tot lid van de MR.
2. De MR stelt minimaal vier weken voor de verkiezingen een lijst vast van de personen die kiesgerechtigd en verkiesbaar zijn. Deze lijst wordt aan het personeel bekend gemaakt onder vermelding van de mogelijkheid zich kandidaat te stellen, alsmede van de daarvoor gestelde termijn.

9. Gelijk aantal kandidaten als zetels

1. Indien uit het personeel niet meer kandidaten zijn gesteld dan er zetels zijn in de MR, vindt geen verkiezing plaats en worden de gestelde kandidaten geacht te zijn gekozen.
2. De MR stelt het bestuur, het personeel en de betrokken kandidaten daarvan tijdig vóór de verkiezingsdatum in kennis.

10. Meer kandidaten dan zetels: verkiezing

Indien uit het personeel meer kandidaten zijn gesteld dan er zetels zijn in de MR, vindt verkiezing plaats bij geheime, schriftelijke stemming, waaronder wordt begrepen een digitaal-schriftelijke stemming.

11. Stemming en volmacht

1. Een kiesgerechtigde brengt twee stemmen uit. Op een kandidaat kan slechts één stem worden uitgebracht.
2. Een kiesgerechtigde kan bij schriftelijke volmacht met overgave van zijn stembiljet een ander personeelslid zijn stem laten uitbrengen. Een kiesgerechtigde kan voor ten hoogste één andere kiesgerechtigde bij volmacht een stem uitbrengen.

12. Uitslag verkiezingen

1. Gekozen zijn de kandidaten die achtereenvolgens het hoogste aantal stemmen op zich hebben verenigd. Indien er voor de laatste te bezetten zetel meer kandidaten zijn, die een gelijk aantal stemmen op zich verenigd hebben, beslist tussen hen het lot.
2. De uitslag van de verkiezingen wordt door de MR vastgesteld en schriftelijk bekendgemaakt aan het bestuur, de betrokken kandidaten en het overige personeel.

13. Tussentijdse vacature

1. In geval van een tussentijdse vacature wijst de MR tot opvolger van het betrokken lid aan de kandidaat die blijkens de vastgestelde uitslag, bedoeld in artikel 12 lid 1 daarvoor als eerste in aanmerking komt.
2. De aanwijzing geschiedt binnen vier weken na het ontstaan van de vacature. De MR doet van deze aanwijzing mededeling aan het bestuur, de betrokken kandidaat en het overige personeel.
3. In voorkomende gevallen kan in (een) vacature(s) worden voorzien door het houden van een tussentijdse verkiezing. In dat geval zijn de bepalingen uit dit hoofdstuk van overeenkomstige toepassing.

Hoofdstuk 4 - Taken, bevoegdheden en verplichtingen MR

14. Vergaderingen MR

1. De vergaderingen van de MR zijn openbaar, tenzij de MR anders besluit en/of de aard van een te behandelen zaak zich daartegen verzet.
2. Indien bij een vergadering of een onderdeel daarvan een persoonlijk belang van een van de leden van de MR in het geding is, kan de MR besluiten dat het betrokken lid aan die vergadering of dat onderdeel daarvan niet deelneemt. De MR kan tegelijkertijd besluiten dat de behandeling van de desbetreffende aangelegenheid in een besloten vergadering plaatsvindt.

15. Overleg met bestuur

1. Het bestuur en de MR komen bijeen, indien de MR of het bestuur daarom onder opgave van redenen verzoekt.
2. De bestuurder voert namens het bestuur het overleg, als bedoeld in dit reglement, met de MR.

16. Vertegenwoordiging MR in sollicitatiecommissie voor benoeming bestuurder

Voor het benoemen van een bestuurder wordt een sollicitatiecommissie ingesteld waarvan in elk geval een lid dat afkomstig is uit of namens de MR van het samenwerkingsverband deel uitmaakt.

17. Initiatiefbevoegdheid MR

1. De MR is bevoegd tot bespreking van alle aangelegenheden het samenwerkingsverband betreffende. De MR is bevoegd over deze aangelegenheden aan het bestuur voorstellen te doen en standpunten kenbaar te maken.
2. Het bestuur brengt op deze voorstellen, binnen drie maanden een schriftelijke, met redenen omklede reactie uit aan de MR.

3. Alvorens over te gaan tot het uitbrengen van deze reactie, stelt het bestuur de MR ten minste eenmaal in de gelegenheid met hem overleg te voeren over de voorstellen van de MR.

18. Algemene taken MR

1. De MR bevordert naar vermogen openheid en onderling overleg in het samenwerkingsverband.
2. De MR waakt voorts in het samenwerkingsverband in het algemeen tegen discriminatie op welke grond dan ook en bevordert gelijke behandeling in gelijke gevallen en in het bijzonder de gelijke behandeling van mannen en vrouwen en de inschakeling van gehandicapten en allochtone werknemers.
3. De MR doet aan alle bij het samenwerkingsverband betrokkenen schriftelijk verslag van zijn werkzaamheden en stelt het personeel in de gelegenheid om over aangelegenheden met hem overleg te voeren.

19. Informatieverstrekking

1. De MR ontvangt van het bestuur, al dan niet gevraagd, tijdig alle inlichtingen die deze voor de vervulling van zijn taak redelijkerwijze nodig heeft.
2. De MR ontvangt in elk geval:
 - a. jaarlijks de begroting en bijbehorende beleidsvoornemens op financieel, organisatorisch en onderwijskundig gebied;
 - b. jaarlijks voor 1 mei informatie over de berekening die ten grondslag ligt aan de middelen uit 's Rijks kas die worden toegerekend aan het bestuur;
 - c. jaarlijks voor 1 juli een jaarverslag;
 - d. de uitgangspunten die het bestuur hanteert bij de uitoefening van zijn bevoegdheden;
 - e. terstond informatie over elk oordeel van de klachtencommissie waarbij de commissie een klacht gegrond heeft geoordeeld en over de eventuele maatregelen die het bestuur naar aanleiding van dat oordeel zal nemen, een en ander met inachtneming van de privacywetgeving;
 - f. tenminste eenmaal per jaar schriftelijk gegevens over de hoogte en inhoud van de arbeidsvoorwaardelijke regelingen en afspraken met het orgaan van de rechtspersoon dat is belast met het toezicht op het bestuur waarbij inzichtelijk wordt gemaakt met welk percentage deze arbeidsvoorwaardelijke regelingen en afspraken zich verhouden tot elkaar en tot die van het voorafgaande jaar;
 - g. aan het begin van het schooljaar schriftelijk de gegevens met betrekking tot de samenstelling van het bestuur, de organisatie binnen het samenwerkingsverband, het managementstatuut en de hoofdpunten van het reeds vastgestelde beleid.
3. Het bestuur stelt de informatie die de MR nodig heeft voor het uitoefenen van zijn taken, op een toegankelijke wijze beschikbaar, oftewel op een wijze waardoor de informatie begrijpelijk, relevant en helder is voor de uitoefening van de taken van de MR.

20. Jaarverslag

1. De MR stelt jaarlijks een verslag vast van zijn werkzaamheden in het afgelopen jaar en maakt dit bekend aan alle betrokkenen.
2. De MR draagt er zorg voor dat het verslag ten behoeve van belangstellenden ter inzage op een algemeen toegankelijke plaats binnen het samenwerkingsverband wordt gelegd.

21. Geheimhouding

1. De leden van de MR zijn verplicht tot geheimhouding van alle zaken die zij in hun hoedanigheid vernemen en ten aanzien waarvan het bestuur dan wel de MR hun geheimhouding heeft opgelegd of waarvan zij het vertrouwelijke karakter redelijkerwijs behoren te begrijpen. Het voornemen om geheimhouding op te leggen wordt zoveel mogelijk vóór de behandeling van de betrokken aangelegenheid meegedeeld.
2. Degene die de geheimhouding, zoals bedoeld in het eerste lid van dit artikel, oplegt, deelt daarbij tevens mede welke schriftelijk of mondeling verstrekte gegevens onder de geheimhouding vallen en hoelang deze dient te duren, alsmede of er personen zijn ten aanzien van wie de geheimhouding niet in acht behoeft te worden genomen.
3. De plicht tot geheimhouding vervalt niet door beëindiging van het lidmaatschap van de MR dan wel doordat de betrokkene geen personeelslid van het samenwerkingsverband meer is.

Hoofdstuk 5 - Bijzondere bevoegdheden MR

22. Instemmingsbevoegdheid MR

1. Het bestuur behoeft de voorafgaande instemming van de MR voor de door hem voorgenomen besluiten met betrekking tot:
 - a. vaststelling of wijziging van regels op het gebied van het veiligheids-, de gezondheids- en welzijnsbeleid;
 - b. de aanvaarding van materiële bijdragen of geldelijke bijdragen niet gebaseerd op de onderwijswetgeving;
 - c. de vaststelling of wijziging van de voor het samenwerkingsverband geldende klachtenregeling;
 - d. de gevolgen voor het personeel van overdracht van het samenwerkingsverband of van een onderdeel daarvan, respectievelijk fusie van het samenwerkingsverband met een ander samenwerkingsverband, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake;
 - e. regeling van de gevolgen voor het personeel van een besluit tot een aangelegenheid als bedoeld in artikel 23 lid 1, sub b, c, d en k van dit reglement;
 - f. de gevolgen voor het personeel van vaststelling of wijziging van de samenstelling van de formatie;
 - g. vaststelling of wijziging van regels met betrekking tot de nascholing van het personeel;
 - h. vaststelling of wijziging van een mogelijk werkreglement voor het personeel en van de opzet en de inrichting van het werkoverleg, voor zover het besluit van algemene gelding is voor alle of een gehele categorie van personeelsleden;
 - i. vaststelling of wijziging van de verlofregeling van het personeel;
 - j. vaststelling of wijziging van een arbeids- en rusttijdenregeling van het personeel;
 - k. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de toekenning van salarissen, toelagen en gratificaties aan het personeel;
 - l. vaststelling of wijziging van de taakverdeling respectievelijk de taakbelasting binnen het personeel, de leiding daaronder niet begrepen;
 - m. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot personeelsbeoordeling, functiebeloning en functiedifferentiatie;
 - n. de gevolgen voor het personeel van vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot het overdragen van de bekostiging;

- o. vaststelling of wijziging van een regeling op het gebied van de arbeidsomstandigheden, het ziekteverzuim of het re-integratiebeleid;
- p. vaststelling of wijziging van een regeling op het gebied van het bedrijfsmaatschappelijk werk;
- q. vaststelling of wijziging van een regeling over het verwerken van en de bescherming van persoonsgegevens van het personeel;
- r. vaststelling of wijziging van een regeling inzake voorzieningen die gericht zijn op of geschikt zijn voor waarneming van of controle op aanwezigheid, gedrag of prestaties van het personeel;
- s. vaststelling of wijziging van een regeling op het gebied van het bevorderingsbeleid of op het gebied van het aanstellings- en ontslagbeleid voor zover die vaststelling of wijziging geen verband houdt met de grondslag van het samenwerkingsverband of de wijziging daarvan;
- t. vaststelling of wijziging van regels waarover partijen die een collectieve arbeidsovereenkomst hebben gesloten, zijn overeen gekomen dat die regels of de wijziging daarvan in het overleg tussen bestuur en de MR tot stand wordt gebracht;
- u. vaststelling of wijziging van de regeling inzake de faciliteiten; en
- v. de keuze van de preventiemedewerker en diens rol in de organisatie.

23. Adviesbevoegdheid MR

1. De MR wordt vooraf in de gelegenheid gesteld advies uit te brengen over de door het bestuur voorgenomen besluiten met betrekking tot:
 - a. vaststelling of wijziging van de hoofdlijnen van het meerjarig financieel beleid voor het samenwerkingsverband, voor zover het betrekking heeft op het personeel van het samenwerkingsverband, waaronder de voorgenomen bestemming van de middelen die door het bestuur ten behoeve van samenwerkingsverband uit de openbare kas zijn toegekend of van anderen zijn ontvangen;
 - b. beëindiging, belangrijke inkrimping of uitbreiding van de werkzaamheden van het samenwerkingsverband of van een belangrijk onderdeel daarvan, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake;
 - c. het aangaan, verbreken of belangrijk wijzigen van een duurzame samenwerking met een andere instelling, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake;
 - d. deelneming of beëindiging van deelneming aan een onderwijskundig project of experiment, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake;
 - e. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de organisatie van het samenwerkingsverband;
 - f. vaststelling of wijziging van een regeling op het gebied van aanstellings- of ontslagbeleid voor zover die vaststelling of wijziging verband houdt met de grondslag van het samenwerkingsverband of de wijziging daarvan;
 - g. aanstelling of ontslag van de leiding van het samenwerkingsverband, alsmede aanstelling of ontslag van de leden van het bestuur van het samenwerkingsverband;
 - h. vaststelling of wijziging van de concrete taakverdeling binnen de leiding, alsmede de vaststelling of wijziging van het managementstatuut;
 - i. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de toelating van studenten die elders in opleiding zijn voor een functie in het onderwijs;
 - j. regeling van de vakantie;

- k. het oprichten van een centrale dienst;
 - l. nieuwbouw of belangrijke verbouwing van het gebouw van het samenwerkingsverband; en
 - m. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot het onderhoud van het gebouw van het samenwerkingsverband.
2. Een besluit met betrekking tot een aangelegenheid als bedoeld in artikel 23 lid 1, sub b, c, d en k van dit reglement, wordt niet ten uitvoer gelegd voordat een definitief besluit is genomen over de regeling van de gevolgen van dat besluit voor het personeel tenzij dringende redenen in het belang van het samenwerkingsverband een eerdere tenuitvoerlegging noodzakelijk maken.

24. Adviesaanvraag

1. Indien een te nemen besluit vooraf voor advies dient te worden voorgelegd aan de MR, draagt het bestuur er zorg voor dat:
- a. advies wordt gevraagd op een zodanig tijdstip, dat het advies van wezenlijke invloed kan zijn op de besluitvorming;
 - b. de MR in de gelegenheid wordt gesteld met hem overleg te voeren voordat advies wordt uitgebracht;
 - c. de MR zo spoedig mogelijk schriftelijk in kennis wordt gesteld van de wijze waarop aan het uitgebrachte advies gevolg wordt gegeven; en
 - d. de MR, indien het bestuur het advies niet of niet geheel wil volgen, in de gelegenheid wordt gesteld nader overleg met hem te voeren alvorens het besluit definitief wordt genomen.

25. Toepasselijkheid bijzondere bevoegdheden

1. De bevoegdheden op grond van artikel 22 en 23 van dit reglement zijn niet van toepassing, voor zover:
- a. de desbetreffende aangelegenheid reeds inhoudelijk is geregeld in een bij of krachtens wet gegeven voorschrift;
 - b. het betreft een aangelegenheid als bedoeld in artikel 38 van de Wet op het primair onderwijs voor zover het in dit artikel bedoelde overleg niet besluit de aangelegenheid ter behandeling aan de MR over te laten.
2. De bevoegdheden van de MR zijn niet van toepassing, voor zover de desbetreffende aangelegenheid reeds inhoudelijk is geregeld in een collectieve arbeidsovereenkomst.

26. Termijnen

1. De MR brengt binnen zes weken een schriftelijke standpunt uit over de voorgenomen besluiten met betrekking tot een aangelegenheid als bedoeld in artikel 22 en 23 van dit reglement. Deze termijn gaat lopen vanaf het moment dat de MR het verzoek tot instemming of advies heeft ontvangen. Overschrijding van deze termijn door de MR wordt niet aangemerkt als een instemming met het voorgenomen besluit.
2. De MR besluit binnen zes weken tot instemming of onthouding van instemming met betrekking tot het medezeggenschapstatuut en medezeggenschapsreglement, elke wijziging daaronder begrepen. Deze termijn gaat lopen vanaf het moment dat de MR het verzoek tot instemming heeft ontvangen. Overschrijding van deze termijn door de MR wordt niet

aangemerkt als een instemming met het voorgenomen medezeggenschapstatuut en medezeggenschapsreglement, elke wijziging daaronder begrepen.

Hoofdstuk 6 - Inrichting en werkwijze MR

27. Verkiezing voorzitter en secretaris

1. De MR kiest uit zijn midden een voorzitter, een plaatsvervangende voorzitter en desgewenst een secretaris. De plaatsvervangende voorzitter kan tevens secretaris zijn.
2. De voorzitter, of bij diens verhindering de plaatsvervangende voorzitter, vertegenwoordigt de MR in rechte.

28. Uitsluiting van leden van de MR

1. De leden van de MR komen de uit het lidmaatschap voortvloeiende verplichtingen na.
2. De MR kan tot het oordeel komen, dat een lid van de MR de in het eerste lid bedoelde verplichtingen niet nakomt, indien het betrokken lid;
 - a. ernstig nalatig is in het naleven van de bepalingen van de wet en dit reglement;
 - b. de plicht tot geheimhouding als bedoel in artikel 21 van dit reglement overtreedt; of
 - c. een ernstige belemmering vormt voor het functioneren van de MR.
3. Ingeval van een oordeel als bedoeld in het tweede lid kan de MR met ten minste de helft van het aantal leden besluiten het betreffende lid te wijzen op zijn verplichtingen, dan wel het lid uit te sluiten van de werkzaamheden van de MR voor de duur van ten hoogste drie maanden, dan wel het desbetreffende lid verzoeken zich terug te trekken als lid van de MR.
4. Een in het tweede lid bedoeld oordeel wordt schriftelijk aan het betrokken lid kenbaar gemaakt.
5. Een in het derde lid bedoeld besluit kan niet worden genomen, dan nadat het betrokken lid in de gelegenheid is gesteld schriftelijk kennis te nemen van de tegen hem ingebrachte bezwaren en tevens in de gelegenheid is gesteld zich daartegen te verweren, waarbij hij zich desgewenst kan doen bijstaan door een raadsman.

29. Indienen agendapunten door personeel

1. Elk personeelslid van het samenwerkingsverband heeft de mogelijkheid een onderwerp aan te dragen ter bespreking in de MR. Daarbij dient het personeelslid aan te geven wat de reden is waarom hij het onderwerp aandraagt.
2. De MR deelt vervolgens aan het personeelslid mee wanneer het betreffende onderwerp in de MR zal worden besproken. Indien het onderwerp niet op de agenda komt, ontvangt het personeelslid een reactie, waarin tevens wordt vermeld waarom het onderwerp niet op de agenda wordt geplaatst.

30. Raadplegen personeel

De MR kan ervoor kiezen over bepaalde onderwerpen het personeel te raadplegen.

31. Huishoudelijk reglement

1. De MR stelt, met inachtneming van de voorschriften van dit reglement en de wet, een huishoudelijk reglement vast.
2. In het huishoudelijk reglement wordt in ieder geval geregeld:
 - a. de taakomschrijving van de voorzitter en secretaris;

- b. de wijze van bijeenroepen van vergaderingen;
 - c. de wijze van opstellen van de agenda;
 - d. de wijze van besluitvorming;
 - e. het quorum dat vereist is om te kunnen vergaderen;
 - f. de wijze van verslaglegging; en
 - g. het rooster van aftreden.
3. De MR zendt een afschrift van het huishoudelijk reglement aan het bestuur.

Hoofdstuk 7 - Regeling overige geschillen

32. Geschillenregeling overige geschillen

1. In geval van een geschil tussen het bestuur en de MR trachten partijen eerst het geschil op te lossen door middel van extra overleg. Indien het extra overleg niet tot het beoogde resultaat leidt, kunnen partijen besluiten een mediator in te schakelen.
2. Indien het geschil niet kan worden opgelost en het geschil de medezeggenschap als bedoeld in de wet betreft, kan dit worden voorgelegd aan de Landelijke Commissie voor Geschillen WMS (LCG WMS). De uitspraak van deze commissie is bindend.

Hoofdstuk 8 - Overige bepalingen

33. Voorzieningen en kosten MR

1. Het bestuur staat de MR en de OPR het gebruik toe van de voorzieningen waarover het bestuur kan beschikken en die zij voor de vervulling van hun taken redelijkerwijs nodig hebben.
2. De kosten die redelijkerwijs noodzakelijk zijn voor de vervulling van de taak van de MR en de OPR, scholingskosten daaronder begrepen, komen ten laste van het bestuur. De redelijkerwijs noodzakelijke kosten van het raadplegen van een deskundige en van het voeren van rechtsgedingen door de MR en de OPR komen slechts ten laste van het bestuur indien het bestuur vooraf schriftelijk in kennis is gesteld van de te maken kosten. De MR en de OPR kunnen het bestuur verzoeken deze kosten rechtstreeks aan de deskundige of andere derde partij te voldoen.
3. Het bestuur kan in overeenstemming met de MR de kosten die de MR in enig jaar zal maken, vaststellen op een bepaald bedrag dat de MR naar eigen inzicht kan besteden. Kosten waardoor het hier bedoelde bedrag in het dragen daarvan toestemt.
4. Aan de leden van de MR wordt 60 uur per jaar ter beschikking gesteld ten behoeve van het voeren van overleg, scholing en overige medezeggenschapsactiviteiten. Als een lid tevens voorzitter van de MR is, wordt hier 20 uur aan toegevoegd.

34. Rechtsbescherming

Het bestuur draagt er zorg voor dat de personen die staan of gestaan hebben op een lijst van kandidaat gestelde personen als bedoeld in hoofdstuk 3 van dit reglement, alsmede de leden en de gewezen leden van de MR niet uit hoofde daarvan worden benadeeld in hun positie met betrekking tot het samenwerkingsverband.

Ondertekening

Namens het bestuur:

De heer J. Bijlstra

datum:

Namens de MR:

Mevrouw J. Klerkx, voorzitter

datum: