

## REGLEMENT VAN ORDE VOOR DE VERGADERINGEN EN WERKZAAMHEDEN VAN HET BESTUUR PARTICIPATIEBEDRIJF KEMPENPLUS

Het bestuur van de gemeenschappelijke regeling Bedrijfsvoeringsorganisatie KempensPlus, Gelet op artikel 7, zesde lid van deze gemeenschappelijke regeling, Besluit vast te stellen het volgende Reglement van Orde:

### Artikel 1 Verdeling werkzaamheden en vervanging

1. Het bestuur regelt de onderlinge verdeling van de werkzaamheden en de functies.
2. Het bestuur regelt daarbij de onderlinge vervanging in geval van verhindering of ontstentenis van een der leden.
3. Een lid van het bestuur dat verhinderd is zijn werkzaamheden uit te oefenen, geeft daarvan direct kennis aan de voorzitter en de directeur.

### Artikel 2 Vergaderen: frequentie, locatie en oproeping

1. Overeenkomstig het bepaalde in artikel 7, eerste lid van de GR vergadert het bestuur in beginsel eenmaal per twee maanden en ten minste twee maal per jaar. Vergaderingen worden voorts gehouden zo dikwijls de voorzitter dat nodig oordeelt.
2. Vergaderingen worden voorts gehouden indien ten minste twee leden dat schriftelijk met opgave van redenen aan de voorzitter verzoeken. In dat geval belegt de voorzitter een vergadering, in spoedeisende gevallen binnen één week.
3. De voorzitter zendt in niet-spoedeisende gevallen ten minste 14 dagen voor een vergadering de leden van het bestuur een oproep onder vermelding van dag, tijdstip en plaats van de vergadering.
4. Na de oproep voor een vergadering worden ten minste 5 werkdagen voorafgaand aan de vergadering aan de leden gezonden: de voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken die ter besluitvorming dienen alsmede een lijst van ingekomen stukken;
5. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van een oproep tot een dag voor een vergadering een (aanvullende) agenda opstellen en aan de leden toesturen.
6. Aan het begin van de vergadering stelt het bestuur de agenda vast. Op voorstel van een lid van het bestuur of de voorzitter kan het bestuur onderwerpen aan de agenda toevoegen, van de agenda afvoeren of de volgorde van de behandeling van de voorgestelde agendapunten wijzigen.
7. De vergadering vindt achter gesloten deuren plaats, tenzij het bestuur anders bepaalt.

### Artikel 3 Voorzitter

1. De voorzitter is belast met het leiden van de vergadering. Hij zorgt voor het handhaven van de orde tijdens de vergadering. Hij kan de vergadering indien dat door hem noodzakelijk wordt geacht voor een door hem te bepalen tijd schorsen en indien na heropening de vergadering opnieuw wordt verstoord, of om en andere reden niet voortgezet kan worden, de vergadering sluiten.
2. De voorzitter geeft sprekers het woord en bepaalt de volgorde van sprekers.
3. De voorzitter is belast met het doen naleven van dit reglement.

### Artikel 4 Ondersteuning

1. De directeur ondersteunt de voorzitter bij de voorbereiding van en tijdens de vergadering van het bestuur.
2. De directeur woont de vergaderingen van het bestuur bij en kan daarin, mits daartoe door de voorzitter uitgenodigd, aan de beraadslagingen deelnemen. De directeur kan daarbij vergezeld worden van een secretaris ten behoeve van de verslaglegging.
3. Bij verhindering van de directeur wordt hij vervangen door een daartoe door het bestuur aangewezen medewerker van het Participatiebedrijf. De directeur geeft zo spoedig mogelijk kennis van zijn verhindering, zowel aan het bestuur als aan zijn vervanger.

4. De controller kan op verzoek van het bestuur de vergaderingen van het bestuur bijwonen en kan daarin bij de onderwerpen die de financiële positie van de bedrijfsvoeringsorganisatie betreffen op verzoek van de voorzitter aan de beraadslagingen deelnemen.

#### **Artikel 5 Aanwezigheid, verhinderingen, deskundigen**

1. Indien een lid verhinderd is een vergadering geheel of gedeeltelijk bij te wonen, geeft hij daarvan zo spoedig mogelijk kennis aan de directeur.
2. Ter voorlichting omtrent een onderwerp op de agenda kan het bestuur deskundigen of andere derden verzoeken tijdens de vergadering aanwezig te zijn en te adviseren.
3. In de notulen van de vergadering wordt de aan- en afwezigheid van de leden en overige aanwezigen vastgelegd.

#### **Artikel 6 Opening vergadering en vergaderquorum**

1. De voorzitter opent de vergadering op het vastgestelde tijdstip, indien het daarvoor door de Gemeenschappelijke Regeling Bedrijfsvoeringsorganisatie Participatiebedrijf KempensPlus en de Gemeentewet vereiste aantal van de helft van het aantal leden van het bestuur aanwezig is.
2. Wanneer na een kwartier na het vastgestelde tijdstip niet het vereiste aantal leden aanwezig is, bepaalt de voorzitter, na voorlezing van de namen van de aanwezige leden, dag en uur van de volgende vergadering, conform artikel 56 Gemeentewet. Op die volgende vergadering is het vereiste aantal leden als bedoeld in het eerste lid niet van toepassing. Indien in die vergadering minder dan de helft van het aantal leden aanwezig is, kan het bestuur niet over andere onderwerpen vergaderen of besluiten dan die waarvoor de eerste vergadering was gelegd.
3. In afwijking van het tweede lid kan de voorzitter, in het geval dat onvoldoende leden bij aanvang van of na verloop van een deel van de vergadering aanwezig zijn, en wanneer alle leden van het bestuur daarmee instemmen, bepalen dat agendapunten schriftelijk per e-mail worden behandeld. De eerstvolgende vergadering worden de alsdan in een schriftelijk gevoerde vergadering besproken besluiten bekrachtigd wanneer het daarvoor vereiste aantal leden van het bestuur aanwezig is.

#### **Artikel 7 Notulen**

1. De notulen worden opgesteld onder de zorg van de directeur.
2. De notulen omvatten het verslag van de vergadering en een besluitenlijst. Op verzoek van een lid of de voorzitter kunnen zij tevens de stemverhouding omtrent een genomen besluit bevatten.
3. De ontwerp notulen van de vorige vergadering worden gelijktijdig met de oproep aan de leden toegezonden.
4. De notulen van de voorgaande vergadering worden bij het begin van de vergadering vastgesteld.

#### **Artikel 8 Beraadslaging en schorsing**

1. Het bestuur kan op voorstel van de voorzitter of een lid beslissen om over een of meer onderdelen van een onderwerp of voorstel afzonderlijk te beraadslagen.
2. Op verzoek van een lid of op voorstel van de voorzitter kan het bestuur de beraadslaging schorsen teneinde de leden de gelegenheid te geven tot onderling nader beraad. Na de schorsing worden de beraadslagingen hervat.

#### **Artikel 9 Beslissing en stemming**

1. Wanneer de voorzitter vaststelt dat een onderwerp of voorstel voldoende is toegelicht, sluit hij de beraadslaging, tenzij het bestuur anders beslist.
2. Als uitgangspunt voor de besluitvorming geldt dat altijd gezocht wordt naar consensus. De voorzitter vraagt na of stemming wordt verlangd. Indien geen stemming wordt gevraagd stelt de voorzitter vast dat het voorstel zonder hoofdelijke stemming is aangenomen.
3. In die gevallen waarin stemming noodzakelijk is beslist het bestuur met volstrekte meerderheid, met uitzondering van die besluiten waarvoor de gemeenschappelijke regeling Bedrijfsvoeringsorganisatie Participatiebedrijf KempensPlus unanimiteit voorschrijft.
4. Een stemming is alleen geldig wanneer meer dan de helft van het aantal leden daaraan heeft deelgenomen, tenzij sprake is van een vergadering als bedoeld in artikel 6, tweede lid.

5. Indien geen meerderheid voor een besluit kan worden gevonden kan de voorzitter bepalen dat het onderwerp waarover besluitvorming plaats moet vinden de eerstvolgende vergadering opnieuw zal worden besproken.
6. In de vergadering aanwezige leden kunnen in de notulen aantekening vragen van de wijze waarop zij gestemd hebben of dat zij zich van stemming hebben onthouden.
7. Indien door een of meer leden stemming wordt gevraagd, doet de voorzitter daarvan mededeling.
8. Een lid mag niet deelnemen aan de stemming over een aangelegenheid die hem rechtstreeks of persoonlijk aangaat.
9. Bij hoofdelijke stemming is ieder ter vergadering aanwezig lid dat zich niet van deelneming aan de stemming moet of wil onthouden, verplicht zijn stem uit te brengen.

#### **Artikel 10 Uitleg reglement van orde**

In de gevallen waarin dit reglement niet voorziet of bij twijfel over de uitleg of toepassing daarvan, beslist het bestuur op voorstel van de voorzitter.

#### **Artikel 11 Slotbepaling**

Dit reglement treedt in werking op 1 juli 2019.

Aldus vastgesteld in de vergadering van het bestuur van Participatiebedrijf KempensPlus van 1 juli 2019,

D.S.C. Jansen,  
De voorzitter.

F.J.L.M. Baudoin,  
De secretaris.