Agenda en Notulen GMR vergaderingen stichting ISA

Datum: 03-12-2025 **Tijd**: 17-18u **Locatie**: Al-Maes	**Aanwezig:** - Yassine - Abdelhakim (Vice-voorzitter/Interim secretariaat) - Ahmed (voorzitter) - Pim (Technisch Voorzitter **Afwezig:** - Choaib (geschorst) - Petri (Secretaris) Ziek - Soumaya (Secretaris) Ziek
Concept Jaarplanning: Woensdagen: ~~24-9-25 (intern)~~ ~~29-10-25 (intern)~~ 26-11-25 (intern) (wordt 3-12-25) 7-01-26 4-2-26 25-3-26 (imv Ramadan) 15-4-26 18-5-26 17-6-26	

Agenda en notulen:

1	**Opening op Islamitische wijze door de voorzitter**	**Tijd: 1 min**
2	**Vorige notulen en Agenda vaststellen:**	**Tijd: 5 min**
	Notulen 26-10-25 zijn met DB doorgenomen, er moet 1 zin aangepast worden en als dit gedaan is dan krijgen wij akkoord van DB. GMR lid zal de zin aanpassen en de notulen zullen dan aan DB wederom aangeboden worden voor akkoord. GMR geeft akkoord als zin aangepast is.	
3	**Binnen gekomen stukken:** **A: Kwestie integriteit en integriteitscode** **B: Reactie brief van AB en DB op geschorst GMR-lid** **C: Hoofdlijnen Conceptbegroting 2026** **D: Concept statutenwijziging** **E: Scholingsplan Professionalisering Kwaliteitscultuur** **F: Governance Model Stichting ISA** **G: Beleidsdocument Toezicht op rechtmatige besteding van rijksmiddelen (ter Info)** **Doel: ter instemming**	**Tijd: 10 Min**
	Ter Informatie: GMR lid geeft aan dat de binnengekomen stukken nogal veel zijn om binnen korte tijd een reactie te geven (instemming of advies). GMR leden geven aan dat er wel tijd genomen dient te worden voor alle binnengekomen stukken. Verder is met DB besproken welke documenten voorrang hebben om die als eerste te bespreken. **Kwestie integriteit en integriteitscode:** Er is besproken dat dit een belangrijk onderwerp is om handelingen in het verleden te voorkomen. GMR lid geeft aan dat de reactie van DB over de kwestie van een ander GMR lid (persoonlijke situatie) niet voldoende is en dat wij als GMR hier graag nog over willen hebben. Dit agendapunt zal met een volgend vergadermoment besproken worden. **Reactie brief van AB en DB op geschorst GMR-lid** GMR heeft gezien dat de brief naar Geschorst GMR-lid is verstuurd. **Nog niet besproken.**	

	Nog niet besproken. **Nog niet besproken.** **Nog niet besproken.** **Nog niet besproken.**	
	Besluiten/afspraken:	
	Actiepunten: GMR leden zullen aankomende tijd de documenten z.s.m. doornemen om als GMR, instemming te geven.	
4	**GMR-documenten: Medezeggschapsstatuut, GMR-reglement en Huishoudelijk reglement** **Doel: ter info/definitieve versie doorsturen naar DB?**	**Tijd: 30 - 45 Min**
	Ter informatie: Technisch voorzitter vraagt of alle GMR leden de documenten doorgenomen hebben. Hier zijn genoeg vragen/onduidelijkheden over de aangeboden documenten. Er is afgesproken dat de deadline dinsdag 09-12 is om als GMR lid feedback te geven. Opgestelde vragen gaan dan naar DB om uiteindelijk een definitief besluit te kunnen nemen.	
	Besluiten/afspraken:	
	Actiepunten: Ieder GMR lid neemt de documenten door en stelt eventuele vragen op.	
5	**Kostenraming GMR (toelichting TV en Secretaris) + wijze van GMR-declaraties vaststellen. Faciliteiten regeling** **Doel: ter info/ter besluitvorming**	**Tijd: 10 - 20 min**
	Ter informatie: Nog niet besproken.	
	Besluiten/afspraken: Nog niet besproken.	
	Actiepunten: Nog niet besproken.	
6	**Wijze van communiceren met MR-en? En met achterban? (Als we dit nog niet hebben vastgelegd in de GMR-documenten)** **Doel: ter besluitvorming**	**Tijd: 5 min**
	Ter informatie: Nog niet besproken.	
	Besluiten/afspraken: Nog niet besproken.	
	Actiepunten: Nog niet besproken.	
7	**Afspraken en regels mbt What's app. (voor zover deze nog niet zijn vastgesteld)** **Doel:**	**Tijd: 5 min**
	Ter informatie: Nog niet besproken.	
	Besluiten/afspraken: Nog niet besproken.	
	Actiepunten: Nog niet besproken.	
8	**Terugkoppeling voorzitter n.a.v. contact moment Collega GMR** **Doel:**	**Tijd: 10 min**
	Ter Informatie: Nog niet besproken.	
	Besluiten/afspraken: Nog niet besproken.	
	Actiepunten: Nog niet besproken.	
9	**Informatiebrief achterban** **Doel: De achterban informeren van de informatiebrief incl. Vergaderdata om eventueel als toehoorder aan te sluiten.**	**Tijd: 5 Min**
	Ter Informatie: GMR wil de achterban informeren d.m.v. een informatiebrief.	
	Besluiten/afspraken:	

	Actiepunten: GMR lid gaat een informatiebrief opstellen om deze naar de achterban te sturen.	
10	**Protocol Medicijnverstrekking en medisch handelen** **Managementstatuut** **Faciliteitenregeling MR en GMR**	**Tijd: 10 Min**
	Ter Informatie: Managementstatuut niet akkoord i.v.m. vragen. Vragen gaan opgesteld worden en worden naar DB gestuurd. Documenten worden opnieuw doorgenomen en eventueel vragen opstellen. Deadline: dinsdag 09-12-2025 om 20.00 uur. Vervolgens gaan we dan communiceren wat de vervolgstappen gaan worden.	
	Besluiten/afspraken: Deadline voor de documenten: dinsdag 09-12-2025 om 20.00 uur. Deadline voor vragen opstellen over managementstatuut is vrijdag 05-12-2025.	
	Actiepunten: Ieder GMR lid neemt het document(en) door.	
11	**Rondvraag:**	**Tijd:**
	Vraag: Technisch voorzitter vraagt naar positie van zieke GMR lid. Stoppen of doorgaan? Een GMR lid zal contact met haar opnemen om te kijken wat de mogelijkheden zijn.	
12	**Afsluiting op Islamitische wijze door de voorzitter.**	**Tijd: 2 min**
13	**Bijlagen: (o.a. Ingekomen stukken en te bespreken documenten)**	
	1: Voorstel Integriteitscode van DB	