

Huishoudelijk reglement

Reikwijdte

1. Dit reglement is gebaseerd op artikel 14 van de statuten en vormt een onlosmakelijk geheel met de statuten.
2. Dit reglement en eventuele wijzigingen daarvan worden vastgesteld door het bestuur.
3. Dit reglement bevat een nadere beschrijving van de verhouding tussen de deelnemers, het bestuur en de uitvoeringsorganisatie en regelt hun werkwijze.
4. Dit reglement geldt voor onbepaalde duur. Het wordt uiterlijk vier jaar na inwerkingtreding in samenhang met de statuten geëvalueerd en zo nodig door het bestuur aangepast.

Verantwoordelijkheden SOESV

5. SOESV stelt jaarlijks voor het einde van het kalenderjaar een jaarplan en begroting vast voor het daaropvolgende kalenderjaar.
6. SOESV draagt zorg voor de levering aan deelnemer van examenproducten en -diensten die voldoen aan de standaarden van de Inspectie van het Onderwijs en die kunnen rekenen op draagvlak en vertrouwen binnen het onderwijs en het bedrijfsleven.
7. SOESV publiceert een productoverzicht met de beschikbare en nog op te leveren examens per erkende opleidingscode.
8. SOESV draagt zorg voor vaststelling van de examenproducten door binnen SOESV daartoe ingestelde commissies, na advies te hebben ingewonnen bij inhoudsdeskundigen vanuit het scholenveld en het beroepenveld.
9. SOESV levert een redelijke bijdrage aan de ontwikkeling en/ of vaststelling en/ of evaluatie van door deelnemer ontwikkelde exameninstrumenten en door deelnemer opgezette pilots, een en ander behoudens en voor zover akkoord bevonden door bestuur SOESV.
10. SOESV heeft minimaal elke twee jaar contact met de deelnemer over de tevredenheid over de producten en diensten. SOESV registreert de resultaten van deze contacten en deelt ze met de deelnemer. SOESV gebruikt de uitkomsten voor de verbetering van producten en diensten.
11. SOESV publiceert wijzigingen in statuten of reglementen.

Verantwoordelijkheden Deelnemers

12. Deelnemers leveren een redelijke bijdrage aan de ontwikkeling en / of vaststelling en / of evaluatie van examenproducten en -diensten wanneer SOESV daar om vraagt.
13. Deelnemers melden feitelijke onjuistheden in examenproducten schriftelijk aan SOESV.
14. Deelnemers melden aan SOESV wanneer examenproducten van SOESV door de Inspectie worden beoordeeld en delen daarna het resultaat van de beoordeling met SOESV.
15. Deelnemers volgen in geval van klachten de klachtenprocedure, zoals die is opgenomen in het Kwaliteitshandboek.

Gedragsregels voor samenwerking

16. Deelnemers en SOESV zien toe op een goede balans tussen eigen doelen van deelnemer en gezamenlijke doelen binnen SOESV. Deelnemers gaan op het vlak van examinering geen oneerlijke concurrentie aan richting andere deelnemers binnen SOESV.
17. Deelnemers en SOESV voorzien elkaar wederzijds van relevante informatie. Partijen beogen daarmee ook het in stand houden van een goede onderlinge relatie, een beter resultaat voor beide partijen en het voorkomen van dubbelingen.
18. Deelnemers en SOESV zijn open en eerlijk naar elkaar over voorgenomen of gevoerd beleid. SOESV geeft onder meer duidelijkheid over activiteiten en planning.
19. Partijen staan open voor kritiek en hebben respect voor elkaar. Deelnemers hebben ook respect voor andere deelnemers binnen SOESV. Partijen zullen te allen tijde verantwoordelijkheidsgevoel tonen ten opzichte van elkaar.
20. In geval een van beide partijen toerekenbaar tekortschiet zal de partij die tekortschiet al het redelijke in het werk stellen om te komen tot een werkbare oplossing.
21. Deelnemers beschikken over de volledige gebruiksrechten van alle geleverde examenproducten gedurende de looptijd van de deelnemersovereenkomst.
22. Deelnemers zullen de examenproducten niet gebruiken voor derden.
23. SOESV is niet aansprakelijk voor schade als gevolg van wijzigingen in de geleverde examenproducten door de deelnemers of derden.

Bestuur

24. Bij de vervulling van zijn taak dient het bestuur zich te richten naar het belang van SOESV. Het bestuur handelt hierbij vanuit een gezamenlijke verantwoordelijkheid.
25. Voor hun werkzaamheden voor het bestuur ontvangen bestuursleden van SOESV geen vergoeding. Kosten in verband met de bestuursvergaderingen worden door SOESV niet vergoed.

Commissies

26. Het bestuur kan één of meer commissies instellen en opheffen.
27. Het bestuur stelt de taak, de bevoegdheden en de duur van de commissies vast.
28. Het bestuur delegeert het benoemen van leden van de commissies aan de uitvoeringsorganisatie.
29. De uitvoeringsorganisatie zorgt voor een transparant overzicht van alle leden van alle commissies.

Kascommissie

30. Conform artikel 13 lid 4 van de statuten kan het bestuur besluiten om een kascommissie in te stellen voor het controleren van de balans en staat van baten en lasten.
31. De kascommissie bestaat uit twee leden namens de deelnemers.
32. De leden van de kascommissie worden benoemd voor twee jaar. Bij de eerste benoeming wordt één lid benoemd voor drie jaar, opdat jaarlijks één nieuw lid toetreedt tot de kascommissie. De leden van de kascommissie kunnen één keer worden herbenoemd voor twee jaar.
33. De kascommissie controleert alle onderdelen van de financiële administratie op basis van de concepten voor balans en staat van baten en lasten:

- a. De kascommissie krijgt daartoe toegang tot alle gevraagde informatie en kan besluiten om deze volledig of steekproefsgewijs te controleren.
- b. De kascommissie stelt vast of de financiële administratie verzorgd en overzichtelijk is.
- c. De kascommissie stelt vast of begin- en eindsaldi van de balans overeenkomen met het grootboek en met de eindbalans van het voorgaande boekjaar.
- d. De kascommissie stelt vast of begin- en eindsaldi van de bankrekening(en) overeenkomen met de bankafschriften.
- e. De kascommissie stelt vast of alle facturen, nota's en declaraties van uitgaven beschikbaar zijn en of deze zijn goedgekeurd door de relatiemanager en de penningmeester.
- f. De kascommissie stelt vast of alle verzonden en ontvangen facturen zijn betaald en zijn geboekt op de juiste activiteit.
- g. De kascommissie stelt vast of de uitgaven doelmatig zijn en in overeenstemming met de vastgestelde begroting.
- h. De kascommissie stelt vast of opvallende afwijkingen van de begroting zijn verantwoord door bijvoorbeeld een vastgelegd bestuursbesluit.

34. De kascommissie brengt van haar bevindingen verslag uit aan het bestuur.

Uitvoeringsorganisatie

35. De Uitvoeringsorganisatie is belast met de voorbereiding en uitvoering van het activiteitenplan. Uit dien hoofde is de uitvoeringsorganisatie in elk geval belast met:
- a. Het zorgdragen dat het activiteitenplan conform de afgesproken normen tijdig en binnen de financiële kaders wordt uitgevoerd;
 - b. Het periodiek rapporteren aan het bestuur;
 - c. Het actief gevraagd en ongevraagd informeren van het bestuur over zaken die het bestuur dienen te weten voor een goede uitoefening van hun taken en verantwoordelijkheden;
 - d. Het aan de deelnemers ter beschikking stellen van examens en toetsen alsmede andere producten en diensten van SOESV voor zover deze binnen het vastgestelde aanbod vallen;
 - e. Het vergoeden van de inbreng van deelnemers op uitvoerend niveau conform de door het bestuur vastgestelde normen;
 - f. Namens en in overleg met het bestuur vertegenwoordigen van SOESV naar niet-deelnemers.

Garantie en aansprakelijkheid

36. Examenproducten zijn op zorgvuldige wijze, naar beste weten samengesteld. SOESV aanvaardt echter geen enkele aansprakelijkheid voor schade, van welke aard ook, die het gevolg is van handelingen en/of beslissingen, die gebaseerd zijn op die examenproducten.
37. SOESV garandeert dat de examenproducten bij ongewijzigde inzet voldoen aan de standaarden van de Inspectie van het Onderwijs en aan de Norm voor valide examenproducten. Daarbij is het van belang om met elkaar de werkwijze in bepaling 36 te volgen.
38. Krijgt het examenproduct onverhoopt een onvoldoende oordeel van Inspectie of certificerende autoriteit, dan zorgt SOESV ervoor dat het examenproduct binnen de gestelde termijn wordt aangepast op basis van de gegeven verbeterpunten. SOESV neemt hierover ook contact op met de beoordelende instantie. Het resultaat is dat het betreffende examenproduct een voldoende oordeel krijgt.

Geheimhouding

39. Deelnemers zullen geheimhouding betrachten ten aanzien van zaken en gegevens met betrekking tot examenproducten en -diensten -in de ruimste zin van het woord- en aanverwante aangelegenheden, waarvan deelnemers kennis dragen en waarvan het vertrouwelijk karakter duidelijk is, bekend mag worden verondersteld dan wel redelijkerwijs moet worden begrepen alsmede ten aanzien van algemene zaken en algemene gegevens waarvan het vertrouwelijk karakter duidelijk is, bekend mag worden verondersteld dan wel redelijkerwijs moet worden begrepen. De geheimhoudingsplicht geldt niet voor zover bekendmaking van bepaalde gegevens uitdrukkelijk voortvloeit uit enig wettelijk voorschrift of uit de uitvoering van de examineringstaak van deelnemers.
40. SOESV zal geheimhouding betrachten ten aanzien van zaken en (persoons)gegevens beschikbaar gesteld voor het ontwikkelen van examenproducten en -diensten -in de ruimste zin van het woord- waarvan voor SOESV het vertrouwelijk karakter duidelijk is, bekend mag worden verondersteld dan wel redelijkerwijs moet worden begrepen. De geheimhoudingsplicht geldt niet voor zover bekendmaking van bepaalde gegevens uitdrukkelijk voortvloeit uit enig wettelijk voorschrift.
41. Ingeval er sprake is van verwijtbaar gedrag (na hoor/ wederhoor) bij overtreding of niet nakoming van de geheimhouding door deelnemers, behoudt SOESV zich het recht voor om deelnemers uit te sluiten van deelname. Bovendien kan SOESV van deelnemers een redelijke schadevergoeding eisen.

Duur, wijziging en beëindiging van deelname

42. De deelnemersovereenkomst wordt aangegaan voor onbepaalde tijd met ingang van de dag van ondertekening daarvan door beide partijen.
43. De deelnemersovereenkomst kan door zowel SOESV als Deelnemers worden beëindigd met inachtneming van een opzegtermijn van tenminste 12 (twaalf) kalendermaanden.
44. De overeenkomst eindigt bovendien indien wet- of regelgeving daartoe aanleiding geven en in geval SOESV of deelnemer wordt opgeheven.

Financiën

45. Jaarlijks worden – met ingang van het nieuwe kalenderjaar – de tarieven opnieuw vastgesteld op basis van de begroting.
46. Betaling van op grond van deze overeenkomst geleverde producten en diensten vindt plaats conform vastgestelde tarieven.
47. Facturering vindt plaats op basis van de door het bestuur vastgestelde uitgangspunten:
 - a. 25% van de kosten worden toegerekend aan de deelnemers naar rato van het aantal kwalificaties waarvoor de deelnemer deelneemt aan SOESV.
 - b. Indien een deelnemer een of meer Optiek-kwalificaties aanbiedt, telt of tellen die mee als drie kwalificaties.
 - c. 75% van de kosten worden toegerekend aan de deelnemers naar rato van het aantal studenten op basis van de registratie bij DUO op 1 oktober van het voorgaande kalenderjaar.
48. Facturen dienen door de deelnemer binnen 21 (eenentwintig) dagen na factuurdatum te worden voldaan.
49. Deelnemers die in de loop van een kalenderjaar toetreden of hun deelname beëindigen zijn de bijdrage voor het volledige kalenderjaar verschuldigd.

Slotbepalingen

50. In alle gevallen waarin zowel de wet, de statuten als dit reglement niet voorzien dan wel bij twijfel over de strekking van enige bepaling, beslist het bestuur.
51. Indien sprake is van strijdigheid tussen de statuten en dit reglement prevaleren de statuten.

Aldus vastgesteld door het bestuur van SOESV op 13 juni 2025.