

REGLEMENT

Vervangingsfonds voor Gereformeerd Schoolonderwijs (VFGS)

Geldend vanaf 1 januari 2024



Inhoudsopgave

ARTIKEL 1	Begripsbepalingen.....	3
ARTIKEL 2	Deelnemers	3
ARTIKEL 3	Verplichtingen deelnemers	4
ARTIKEL 4	Looptijd	4
ARTIKEL 5	Personeel waarop de regeling van toepassing is	5
ARTIKEL 6	Premiestelling	5
ARTIKEL 7	Premiegrondslag en -berekening	5
ARTIKEL 8	Premiebetaling	6
ARTIKEL 9	Administratiekosten	6
ARTIKEL 10	Vergoeding	6
ARTIKEL 11	Hoogte vergoeding.....	7
ARTIKEL 12	Vergoedingsverzoek, aanvraag en termijn.....	7
ARTIKEL 13	Uitbetaling vergoeding.....	7
ARTIKEL 14	Informatieplicht	8
ARTIKEL 15	Controle	8
ARTIKEL 16	Bezwaren.....	8
ARTIKEL 17	Slotbepalingen	8

ARTIKEL 1 Begripsbepalingen

1. **Bestuur:** het bestuur van de Stichting Vervangingsfonds voor Gereformeerd Schoolonderwijs.
2. **Bevoegd gezag:** werkgever als hieronder bedoeld.
3. **Bruto maandsalaris:** het brutoloon wordt gevormd door het schaalsalaris vermenigvuldigd met de werktijdfactor van de werknemer; de aftrek van eventuele kortingen wegens BAPO/duurzaam inzetbaarheidsverlof, ouderschapsverlof, politiekverlof, e.d. worden hierbij verrekend. Toelagen, extra vergoedingen, vakantie-uitkering en eindejaarsuitkering e.d. worden niet betrokken in de grondslag van de premieberekening.
4. **BWGS:** Stichting Beheersing Wachtgeldvolume Gereformeerd Schoolonderwijs, de rechtspersoon als bedoeld in artikel 184, eerste lid van de WPO. BWGS wordt vertegenwoordigd door zijn bestuur.
5. **CAO Bestuurders PO:** de collectieve arbeidsovereenkomst voor bestuurders in het (speciaal) basisonderwijs en speciaal (voortgezet) onderwijs zoals die tussen de VTOI-NVTK en VvOB is overeengekomen.
6. **CAO PO:** de collectieve arbeidsovereenkomst voor het primair onderwijs zoals die tussen de PO-Raad en de organisaties van werknemers in het onderwijs is overeengekomen.
7. **CAO RPO:** de collectieve arbeidsovereenkomst voor het reformatorisch primair onderwijs, waarvan de tekst is vastgesteld door het bestuur van de Vereniging voor Gereformeerd Schoolonderwijs (VGS), nadat daarover overeenstemming is bereikt in het overkoepelend decentraal georganiseerd overleg ten behoeve van het reformatorisch primair onderwijs met de besturen van de Kontaktvereniging van Leerkrachten en Studenten op gereformeerde grondslag (KLS) en van de Reformatorisch Maatschappelijke Unie (RMU), sector onderwijs.
8. **Formulieren:** de door VFGS ter beschikking gestelde (digitale) documenten voor het indienen van een vergoedingsverzoek.
9. **GS-vitaal:** gezamenlijke naam waaronder de fondsen Beheersing Wachtgeldvolume Gereformeerd Schoolonderwijs (BWGS) en Vervangingsfonds Gereformeerd Schoolonderwijs (VFGS) verenigd zijn.
10. **Scholen en onderdelen van scholen:** basisscholen en speciale scholen voor basisonderwijs als bedoeld in de WPO en scholen voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs als bedoeld in de WEC, zoals in stand gehouden door het bevoegd gezag als hierboven bedoeld.
11. **Vergoedingsverzoek:** een op grond van dit reglement door de deelnemer ingediende aanvraag ter bekostiging van verzuim.
12. **Vervangingsfonds:** het in de Wet op het Primair Onderwijs (WPO) en de Wet op de Expertisecentra (WEC) voorziene fonds, dat waarborgen moet bieden voor de kosten van vervanging.
13. **Vervangingsfonds Gereformeerd Schoolonderwijs (VFGS):** het fonds, door de Stichting VFGS ingesteld, dat werkgevers waarborgen moet bieden voor de loonkosten van afwezige werknemers in verband met ziekte en schorsing. VFGS wordt vertegenwoordigd door zijn bestuur.
14. **VGS:** Vereniging voor Gereformeerd Schoolonderwijs
15. **WAO:** Wet op de arbeidsongeschiktheidsverzekering.
16. **WAZO:** Wet Arbeid en Zorg.
17. **WEC:** Wet op de Expertisecentra (Stb. 1998, 228) zoals laatstelijk gewijzigd en vastgesteld.
18. **Werkgever:** het bevoegd gezag als bedoeld in artikel 1 WPO en artikel 1 WEC, respectievelijk het bevoegd gezag van de rechtspersoon als bedoeld in artikel 68 WPO en artikel 69 WEC en het Regionaal Expertisecentrum, als bedoeld in artikel 28b WEC.
19. **Werknemers:** werknemers die vallen onder de werkingssfeer van de cao-(R)PO of de bestuurderscao PO.
20. **WIA:** Wet Werk en Inkomen naar arbeidsvermogen.
21. **WPO:** Wet op het Primair Onderwijs (Stb. 1998, 228) zoals laatstelijk gewijzigd en vastgesteld.
22. **Zomervakantie:** de zomervakantie zoals vastgesteld door het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap.
23. **ZW:** Ziektewet.

ARTIKEL 2 Deelnemers

1. Deelnemers van VFGS zijn die werkgevers in het primair onderwijs die als lid en/of klant betrokken zijn (of binnen een jaar betrokken zullen worden) bij VGS en schriftelijk hebben verklaard aan VFGS deel te nemen en als zodanig zijn toegelaten c.q. als zodanig reeds staan geregistreerd.

2. In het geval de deelnemer een samenwerkingsverband van scholen vormt, dienen alle onder dit verband ressorterende scholen bij VFGS ondergebracht te worden. Voorwaarde is tevens dat alle betreffende werknemers onder de cao (R)PO c.q. de cao bestuurders PO vallen.
3. Het VFGS-bestuur beslist – onafhankelijk van de overige deelnemers - zelfstandig omtrent een deelname c.q. een eventuele beëindiging daarvan.

ARTIKEL 3 Verplichtingen deelnemers

Alle bij VFGS aangesloten deelnemers moeten aan de bij wet- en regelgeving verplichte vereisten voldoen.

Daarnaast gelden de volgende verplichtingen:

1. Een ziek- of herstelmelding van een werknemer wordt door de deelnemer dagelijks geregistreerd door middel van adequate verzuimregistratie software (bijvoorbeeld Youforce/Raet).
2. Er dient voor de volgende taken gebruik te worden gemaakt van deskundige ondersteuning van externen:
 - a. advies en toetsing van de Risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E); Wanneer de deelnemer meer dan 25 werknemers heeft, dient er getoetst te worden door een gecertificeerde kerndeskundige. De toetsing door een arbodienst is niet verplicht als er minder dan 25 werknemers binnen de schoolorganisatie werken en gebruik wordt gemaakt van een erkend instrument (o.a. Arbomeester);
 - b. een contract met een zelfstandige bedrijfsarts is de minimale verplichting;
 - c. de deelnemer biedt de mogelijkheid tot het door de bedrijfsarts laten uitvoeren van een periodiek arbeidsgezondheidskundig onderzoek.
3. Voor deze ondersteuning kan de deelnemer kiezen voor een contract met een arbodienst, voor het inzetten van een arbodeskundige of de afdeling Advies HRM van VGS op het gebied van casemanagement.
4. De deelnemer is gehouden een actueel¹ (preventief) verzuimbeleid te voeren. Dit beleid bevat minimaal het volgende:
 - a. De wijze waarop de deelnemer zich inspant om ziekteverzuim te voorkomen;
 - b. Het protocol bij kort en lang ziekteverzuim (met inachtneming van de Wet Verbetering Poortwachter);
 - c. De op de werknemers van toepassing zijnde arbeidsvoorwaarden tijdens ziekte;
 - d. Op welke wijze en met behulp van welke (externe) personen of organisaties de deelnemer zich inspant voor de begeleiding en re-integratie van zieke werknemers;
 - e. Op welke wijze de deelnemer zorgdraagt voor een behoorlijke verzuimregistratie.
5. De deelnemer is verplicht het voor hun school/scholen vastgestelde verzuimbeleid te volgen. In geval van niet-nakoming van de verplichting tot het opstellen en naleven van een verzuimbeleid dat voldoet aan voorgaande criteria heeft het bestuur van VFGS het recht sancties toe te passen.
6. De deelnemer is verplicht, indien een derde betrokken is bij het ontstaan van de arbeidsongeschiktheid van een werknemer, hiervan zo spoedig mogelijk melding te doen bij VFGS, waarna door VFGS een regresactie wordt ingezet om op deze derde de loonschade en eventuele re-integratiekosten te verhalen. De deelnemer is verplicht VFGS alle relevante informatie onverwijld te verschaffen, zodat VFGS daadwerkelijk in de gelegenheid wordt gesteld om de derde partij aansprakelijk te stellen. De deelnemer is gehouden spoedige medewerking te verlenen, indien VFGS aanvullende vragen stelt of om nadere informatie verzoekt. Indien bij arbeidsongeschiktheid van een werknemer sprake is van een op derden verhaalbare schade, dan worden door VFGS verstrekte uitkeringen geacht bij wijze van voorschot te zijn gedaan. De deelnemer dient bij succesvol verhaal van de loonschade de vergoedingen zoveel mogelijk terug te betalen aan VFGS, namelijk ten bedrage van de verhaalde loonschade ter zake van de loonkosten die VFGS heeft vergoed, teneinde de schadelast en premieverhoging te beperken.

ARTIKEL 4 Looptijd

1. Een verzoek tot aansluiting dient schriftelijk bij het bestuur te gebeuren, op een zodanig tijdstip dat de deelname naar de mening van het bestuur ook administratief gezien te realiseren is, doch uiterlijk op 1 november. Aansluiting is mogelijk per ingang kalenderjaar.
2. De deelname is voor onbepaalde duur.

¹ Dit houdt in dat het beleid minimaal één keer in de vijf jaar wordt herzien.

3. Opzegging door de deelnemer dient met een aangetekend schrijven te geschieden bij het bestuur. Opzegging is alleen mogelijk met ingang van het volgende kalenderjaar en met inachtneming van een termijn van minimaal drie maanden.
4. Het bestuur is bevoegd om bij gewijzigde wet- of regelgeving of in onvoorziene gevallen afwijkende termijnen te hanteren.
5. Indien de deelnemer over een langere periode dan 2 jaar een hoge declaratie-premieverhouding heeft, behoudt VFGS zich het recht hierover met de betreffende deelnemer in gesprek te gaan en te komen tot concrete verbeteracties. Indien de deelnemer onvoldoende meewerkt aan verbetering heeft VFGS het recht in het uiterste geval de deelname c.q. het contract als bedoeld in lid 1 te beëindigen. Er is sprake van een hoge declaratie-premieverhouding wanneer een deelnemer een substantieel hoger bedrag declareert dan er wordt betaald aan premie.
6. Indien het bestuur blijkt dat er sprake is van fraude of van het opzettelijk verstrekken van onjuiste informatie door de deelnemer, behoudt VFGS zich het recht voor de deelnemer onmiddellijk te royeren als deelnemer. Tevens behoudt VFGS zich het recht voor ingediende en toegekende vergoedingsverzoeken in te trekken en de reeds betaalde bedragen aan de deelnemer terug te vorderen.

ARTIKEL 5 **Personeel waarop de regeling van toepassing is**

Het personeel is het personeel, dat in dienst is bij een werkgever als bedoeld in artikel 1 en dat valt onder de werkingssfeer van de cao-(R)PO of de bestuurders cao PO. De periode van benoeming wordt hierbij niet in aanmerking genomen.

ARTIKEL 6 **Premiestelling**

1. De door deelnemers aan VFGS verschuldigde premie is gebaseerd op de omvang van het volume van de uitkeringen wat door VFGS aan deelnemers wordt verstrekt en de kosten van de organisatie VFGS.
2. De premie voor de periode vanaf 1-1-2024 is vastgesteld op 5,10% van de loonsom van de deelnemer, zoals nader omschreven in artikel 7. De premieperiode is gelijk aan een kalenderjaar.
3. Indien wordt geopteerd voor eigenrisicodragerschap voor de eerste 182 dagen – in tegenstelling tot de algemeen geldende 14 dagen - van arbeidsongeschiktheid, is de premie vastgesteld op 2,40% van de loonsom van de deelnemer, zoals nader omschreven in artikel 7. De premieperiode is gelijk aan een kalenderjaar. Deelname aan deze ERD > 182 dagen kan uitsluitend per ingang van een nieuw kalenderjaar en bij aanmelding voor 1 oktober.
4. De hoogte van de premie van het betreffende kalenderjaar wordt definitief bepaald na het vaststellen van de jaarrekening van VFGS van het voorgaande jaar. De premie van de eerste maanden van het betreffende kalenderjaar zullen, indien de premie afwijkt van de premie genoemd in lid 2, met terugwerkende kracht worden gevorderd onder verrekening van de reeds betaalde premie voor die periode, bij de aangesloten deelnemers.
5. Het bestuur kan indien nodig op ieder moment besluiten tot premiewijziging.
6. Indien de verschuldigde premie van alle deelnemers niet toereikend is voor de verstrekte uitkeringen en de kosten van de organisatie VFGS, zal er na verrekening plaatsvinden. Indien er sprake is van exploitatie-overschotten zal het bestuur overgaan tot een éénmalige uitkering of tot een premieverlaging.
7. Er is geen assurantiebelasting verschuldigd. Indien door wijziging van de wettelijke regelgeving deze op enig moment verschuldigd is, behoudt het bestuur zich het recht voor deze assurantiebelasting door te berekenen aan de deelnemers.
8. De premie van VFGS is exclusief een aan het Vervangingsfonds te betalen premie. De deelnemer is zelf verantwoordelijk voor de afdracht van deze en overige premies.

ARTIKEL 7 **Premiegrondslag en -berekening**

1. De grondslag van de premie van een maand is de loonsom van die maand van alle werknemers van de deelnemer, zijnde de som van het bruto maandsalaris (schaalsalaris vermenigvuldigd met werktijdfactor) van iedere werknemer.

2. Werknemers die verlof zonder behoud van salaris genieten, vallen buiten de categorie werknemers waarvoor premie wordt betaald aan VFGS.

ARTIKEL 8 Premiebetaling

De deelnemer is verplicht op de wijze als bepaald in dit reglement de door het bestuur bepaalde premie te voldoen:

1. De verschuldigde premie wordt maandelijks betaald op basis van de in die maand betaalde loonsom.
2. Indien het bepaalde onder a. niet mogelijk is, geldt dat de verschuldigde premie maandelijks op voorschotbasis wordt betaald. Indien dit het geval is, wordt het voorafgaande kalenderjaar gezien als basis.
3. De verschuldigde premie wordt de 25e van iedere maand betaald aan VFGS.
4. Voor de deelnemer die niet is aangesloten bij de afdeling PSA van VGS geldt dat betaling van de premie plaatsvindt door middel van automatische overschrijving op basis van een opgave van de totale loonsom (cf. artikel 7) van een vorig kalenderjaar; na verrekening van de premie vindt plaats op basis van de toepasselijke loonsom als bedoeld in artikel 7.
5. Indien de premie niet tijdig betaald wordt aan VFGS, vervalt het recht van de deelnemer op uitkering. Voordat dit wordt toegepast, geeft VFGS een aankondiging van deze maatregel met een laatste betalingsvoorstel.

ARTIKEL 9 Administratiekosten

Een deelnemer die niet is aangesloten bij het administratiekantoor van VGS is per bij deze deelnemer behorende school € 323,- administratiekosten per jaar verschuldigd. Dit is het tarief wat geldt voor 2024.

ARTIKEL 10 Vergoeding

Met inachtneming van de in dit reglement opgenomen bepalingen ontstaat onder de volgende voorwaarden een **recht** op een vergoeding van VFGS:

1. Er geldt een wachttijd van afwezigheid van de werknemer van 14 dagen. Vanaf de 15e dag vindt uitkering plaats indien er sprake is van:
 - a. Arbeidsongeschiktheid als gevolg van ziekte, met uitzondering van arbeidsongeschiktheid waarvoor een recht op uitkering bestaat op grond van sociale verzekeringswetgeving, bijv. ZW, WAZO, WIA, WAO en no risk-polis; *of*
 - b. Schorsing als bedoeld in de artikelen 3.10 tot en met 3.13 cao (R)PO;
2. Tijdens de zomervakantie van de desbetreffende onderwijsinstelling vindt geen uitkering plaats vanuit VFGS. Gedurende deze periode van zomervakantie begint wel de wachttijd van 14 dagen te lopen.
3. In afwijking van het eerste lid geldt in de situatie van artikel 6 lid 3 een wachttijd van afwezigheid van de werknemer van 182 dagen. Vanaf de 183^e dag vindt uitkering plaats indien aan de voorwaarden onder lid 1 is voldaan.
4. Na een periode van 2 jaar gerekend vanaf de eerste ziektedag vindt er geen uitkering meer plaats. Ook als een werkgever het besluit neemt tot vrijwillige loondoorbetaling blijft de periode van 2 jaar gehandhaafd. De onder lid 5 genoemde herstelperiodes hebben hierbij een opschortende werking.
5. Ziekteperiodes die elkaar met tussenpozen van niet meer dan 28 dagen hebben opgevolgd, worden gezien als één periode.
6. De maximale termijn van uitkering is in geval van afwezigheid wegens schorsing 91 dagen.
7. De afwezigheidsperiode van een werknemer die op het moment van aansluiting bij VFGS voldoet aan de voorwaarden onder lid 1, wordt door VFGS meegerekend bij de maximale termijn als onder lid 4.
8. Voor personeel met onbetaald verlof wordt in geval van ziekte of schorsing geen uitkering verstrekt.
9. Voor personeel dat gebruik maakt van het oude BAPO-recht of het duurzame inzetbaarheidsbudget, wordt een correctie toegepast. De omvang van het BAPO/duurzame inzetbaarheidsbudget wordt in mindering gebracht op de hoogte van de uitkering.
10. Geen uitkering vindt plaats voor kosten van ziekte en schorsing als bedoeld in lid 1 van dit artikel voor de periode van de zomervakantie van de deelnemer.

11. Voor werknemers die de AOW-gerechtigde leeftijd hebben bereikt, vindt, in afwijking van lid 3, geen vergoeding meer plaats na een periode van 6 weken gerekend vanaf de eerste ziektedag, met inachtneming van het overgangsrecht van de Wet werken na de AOW-gerechtigde leeftijd (13 weken).
12. VFGS kan bij het vaststellen en verlenen van een vergoeding afwijken van het eerste lid, onderdeel a, van dit artikel voor zover toepassing daarvan, naar het oordeel van VFGS, voor de deelnemer zal leiden tot een onbillijkheid van overwegende aard.

ARTIKEL 11 Hoogte vergoeding

1. De hoogte van de uitkering wordt gebaseerd op het bruto maandsalaris van de afwezige werknemer en het daarbij behorende opslagpercentage voor de vakantie-uitkering, eindejaarsuitkering, sociale lasten en pensioenpremie.
2. Het opslagpercentage dat door het bestuur wordt vastgesteld, wordt jaarlijks herzien op basis van ontwikkelingen in de cao (R) PO, sociale lasten, premies BWGS en pensioenpremies. Ingaande 1 januari 2024 is dit opslagpercentage 53,78%.
3. Bij ziekte van een werknemer langer dan 52 weken, wordt over het deel dat de werknemer arbeidsongeschikt is, 70% van het bruto maandsalaris inclusief het opslagpercentage vergoed.
4. Detacheringsinkomsten van de deelnemer in verband met het uitlenen van de arbeidsongeschikte werknemer aan een derde worden in mindering gebracht op de vergoeding als bedoeld in dit artikel, voor zover deze inkomsten het verschil tussen de loonkosten van de arbeidsongeschikte werknemer en de vergoeding als bedoeld in dit artikel overstijgen.

ARTIKEL 12 Vergoedingsverzoek, aanvraag en termijn

1. Vergoedingsverzoeken dienen te worden ingediend in overeenstemming met de geldende (digitale) formulieren, zoals vastgesteld door VFGS. Het vergoedingsverzoek dient voldoende onderbouwd te zijn.
2. Vergoedingsverzoeken die aan de gestelde voorwaarden voldoen, worden toegekend. Vergoedingsverzoeken die niet aan alle voorwaarden voldoen, worden afgewezen. Indien niet aan alle voorwaarden wordt voldaan, wordt de deelnemer een redelijke termijn gegund om tot herstel te komen. Indien niet adequaat met aanvullende informatie wordt gereageerd binnen deze redelijke termijn, wordt het verzoek afgewezen. In geval van afwijzing wordt de deelnemer schriftelijk bericht.
3. Vergoedingsverzoeken kunnen uiterlijk twee (2) maanden na afloop van de eerste kalendermaand waarvoor het vergoedingsverzoek geldt, worden ingediend. Later ingediende verzoeken worden niet in behandeling genomen. Tijdens de zomerperiode (dit betreft vergoedingsverzoeken over de maanden juni, juli en augustus) geldt een indieningstermijn van uiterlijk drie (3) maanden na afloop van de eerste kalendermaand.
4. Na de aanvraag worden de vergoedingen in de maanden die volgen automatisch uitgekeerd op basis van de ziektereregistratie en salarisgegevens die zijn opgenomen in de personeelsadministratie (PSA) van VGS. Op basis van deze gegevens wordt de vergoeding, na toekenning van het vergoedingsverzoek, automatisch uitgekeerd.
5. In afwijking van lid 3 en 4 is de deelnemer die niet bij de PSA van VGS is aangesloten, verplicht uiterlijk twee (2) maanden na afloop van elke kalendermaand waarvoor het vergoedingsverzoek geldt, deze in te dienen. Later ingediende verzoeken worden niet in behandeling genomen.

ARTIKEL 13 Uitbetaling vergoeding

1. Vergoedingen waarvoor de aanvraag is ingediend vóór of op de 10^e van de maand worden uitbetaald op de 28^e van de maand na afloop van de declaratiemaand.
2. Vergoedingen waarvoor de aanvraag is ingediend na de 10^e van de maand worden uitbetaald op de 28^e van de daaropvolgende maand.
3. In de maanden juli en augustus vindt een gewijzigd betalingsregime plaats. Voor deze maanden geldt dat vergoedingen waarvoor de aanvraag is ingediend vóór of op de 10^e van de maand uiterlijk worden uitbetaald op de 28^e van de maand september.

ARTIKEL 14 **Informatieplicht**

1. De deelnemer is gehouden het bestuur alle mogelijke inlichtingen te verschaffen die van belang kunnen zijn voor de berekening van de verschuldigde premie c.q. de beoordeling van aanvragen tot vergoeding. De deelnemer brengt het bestuur op de hoogte van vergoedingen die de deelnemer vanuit derden (zoals de gemeente of de inlenende werkgever bij detachering) ontvangt ten behoeve van de afwezige werknemer, deze gelden worden op de in artikel 11 lid 4 bedoelde wijze in mindering gebracht op de op basis van dit reglement verstrekte vergoeding vanuit VFGS.
2. De deelnemer machtigt VFGS om bij de afdeling PSA van VGS gegevens op te vragen met betrekking tot salarissen die van belang zijn voor de premieberekening of verstrekking van de vergoeding.
3. Indien een deelnemer niet is aangesloten bij de afdeling PSA van VGS zal de deelnemer op verzoek van VFGS de salarisgegevens binnen 30 dagen na declaratie verstrekken. Indien deze gegevens niet tijdig worden verstrekt, vervalt het recht op vergoeding.
4. De deelnemer is, met inachtneming van de privacywetgeving door VFGS, gehouden medewerking te verlenen aan de dossiercheck die door VFGS wordt uitgevoerd. Dit betekent dat de deelnemer VFGS de benodigde (opgevraagde) informatie ter beschikking stelt. Tevens is de deelnemer gehouden vragen van VFGS hieromtrent adequaat te beantwoorden.

ARTIKEL 15 **Controle**

Na afloop van, of met kennisgeving tijdens, het boekjaar wordt op verzoek van het bestuur door de deelnemer aan de interne controledienst van VFGS en de accountant toegang verleend tot de salarisadministratie en worden alle benodigde stukken met betrekking tot salaris, ziekteverzuim en schorsing verstrekt.

ARTIKEL 16 **Bezwaren**

Indien een aangesloten bestuur zich niet kan verenigen met een besluit van het bestuur van VFGS en partijen in onderling overleg niet tot een voor beide partijen aanvaardbare oplossing van hun geschil kunnen komen, kan één of kunnen beide partijen het geschil, binnen 8 weken na ontvangst van de beslissing van VFGS, voorleggen aan een daarvoor op ad hoc basis in het leven te roepen geschillencommissie. Eén lid van deze commissie wordt aangewezen door het aangesloten bestuur en een ander lid door het bestuur van VFGS. Deze beide personen benoemen gezamenlijk het derde lid van de commissie, zijnde tevens de onafhankelijk voorzitter. Partijen kunnen zich in het kader van het geschil laten bijstaan door een raadsman.

De kosten van de commissie draagt VFGS. De kosten van een raadsman komen voor eigen rekening van de partijen.

ARTIKEL 17 **Slotbepalingen**

1. **Wijzigen en afwijken**
Het bestuur is gerechtigd dit reglement op ieder moment te wijzigen. Om zwaarwegende redenen kan het bestuur afwijken van hetgeen in het reglement gesteld is. Wijzigingen worden gepubliceerd op de website van GS-vitaal en in de digitale nieuwsbrief van GS-vitaal, dit laatste indien er sprake is van een grote wijziging.
2. **Onvoorziene omstandigheden**
In gevallen waarin het reglement niet voorziet, beslist het bestuur.
3. **Citeertitel**
Dit reglement kan worden aangehaald als het 'Reglement Vervangingsfonds voor Gereformeerd Schoolonderwijs' geldend vanaf 1 januari 2024. Het treedt in werking op 1 januari 2024.

4. Bekendmaking

Dit reglement wordt bekendgemaakt door middel van (digitale) toezending aan de betrokken bevoegde gezagsorganen en directies van deelnemers, publicatie op www.gs-vitaal.nl en vermelding in de digitale nieuwsbrief van GS-vitaal.