

Reglement Datacommissie (DC)

20251125, versie 2.0

Artikel 1. Begripsbepalingen (generiek voor het NKD)

1. De stichting: de stichting Nederlands Kwaliteitsinstituut Dyslexie (NKD)
2. De raad van bestuur (rvb): het bestuur van de stichting
3. Raad van toezicht (rvt): het toezichthoudend orgaan van de stichting
4. Managementteam (MT): uitvoeringsorgaan van de stichting
5. Adviesraad: orgaan van de stichting, met als taak het geven van (gevraagd en ongevraagd) advies
6. MT-commissies: organen van de stichting, met als taak het uitvoeren van het beleid van stichting
7. Werkgroep: een door de raad van bestuur ingesteld team met een specifieke opdracht
8. Wetenschappelijke adviesraad dyslexie (WARD): adviesraad van de stichting
9. Wetenschappelijke instituten: een organisatie gericht op de ontwikkeling van wetenschap, de uitvoering van wetenschappelijk onderzoek, of beide, op het terrein van dyslexiezorg en lees- en spellingsonderwijs. Bijvoorbeeld AW-RBC, IDA, etc.
10. Commissie Kwaliteit & Certificering (CKC): MT-commissie van de stichting
11. Datacommissie (DC): MT-commissie van de stichting
12. Ondersteuningsteam (OT): orgaan van de stichting dat ondersteuning biedt aan de rvb op de gebieden (bestuurs)secretariaat, communicatie, webbeheer, financiële administratie en HR
13. Adviseur: externe adviseur met een expertise op een specifiek veld en vlak (zoals strategisch, juridisch, inhoudelijk, wet- en regelgeving) die op verzoek de rvb en/of het MT adviseert
14. Voorzitter: de voorzitter van het orgaan waarop een reglement betrekking heeft
15. Secretaris/plaatsvervangend voorzitter: de secretaris/plaatsvervangend voorzitter van het orgaan waarop dit reglement betrekking heeft
16. Dyslexiebranche: de organisaties voor ontwikkeling en uitvoering van de zorg voor ernstige dyslexie
17. Gecertificeerde praktijk: organisatie voor uitvoering van de zorg voor ernstige dyslexie
18. Kiwa: het certificerend instituut
19. Tremani: datacenter beheer NDD
20. Het NKD-secretariaat: de administratieve ondersteuning van de raad van bestuur
21. Communicatie: communicatieondersteuning van de raad van bestuur
22. Dyslexiezorg: zorg voor kinderen met Ernstige Dyslexie (ED)

Artikel 2. Doel, reikwijdte en vaststelling reglement

1. Door middel van dit reglement wordt nadere invulling gegeven aan de taken, de verantwoordelijkheden en de werkwijze van de Datacommissie van het NKD, zoals ingesteld door de raad van bestuur in overeenstemming met artikel 10 van de statuten van de stichting.
2. De Datacommissie is een van de MT-commissies van het NKD en orgaan van de stichting. Voor de overige organen van de stichting wordt verwezen naar de organisatiebeschrijving NKD
3. Dit reglement is opgesteld met in achtneming van de statuten van de stichting en beoogt hierop een aanvulling te zijn.

4. Bij strijd tussen dit reglement en de statuten, prevaleren de statuten.

Artikel 3. Samenstelling van de Datacommissie (DC)

1. De Datacommissie bestaat uit maximaal 4 leden en de voorzitter (totaal 5).
2. De voorzitter is lid van de commissie.
3. De voorzitter is lid van het managementteam van de stichting, en wordt door de raad van bestuur in functie benoemd.
4. De voorzitter heeft een beleidsinhoudelijke taak en stuurt, als daarvan sprake is, de externe secretariële ondersteuning aan.
5. De leden worden, al dan niet op voordracht van organen van de stichting, benoemd door de raad van bestuur op grond van hun expertise en gezag.
6. De zittingstermijn van de DC-leden is twee jaar. Deze termijn kan driemaal worden verlengd.
7. Voor de leden van de Datacommissie wordt een rooster van aftreden opgesteld.
8. Herbenoeming vindt plaats op basis van een tweejaarlijks actualiseringsgesprek voor alle leden van de Datacommissie.
9. Het actualiseringsgesprek vindt tijdig plaats. De voorzitter ziet hierop toe.
10. In het kader van het actualiseringsgesprek beraadt de raad van bestuur zich, in overleg met de raad van toezicht, op het profiel voor de desbetreffende zetel, en wordt opnieuw zorgvuldig afgewogen of het lid voldoet aan het profiel en voldoende is toegerust voor de taken van de Datacommissie voor de komende jaren.
11. Leden van het MT waarvan bij het actualiseringsgesprek is vastgesteld dat zij niet meer voldoen aan het profiel en/of niet meer voldoende zijn toegerust voor de taken van het MT, zijn niet herbenoembaar.
12. Het lidmaatschap van de Datacommissie eindigt:
 - a. door het aflopen van de periode waarvoor het lid is benoemd;
 - b. door vrijwillig ontslag;
 - c. door ontslag verleend door de raad van bestuur;
 - d. wegens disfunctioneren, met een daartoe strekkend besluit van de raad van bestuur.
13. De leden hebben aantoonbaar expertise op drie of meer van de navolgende terreinen:
 - a. kennis van en ervaring met methoden en technieken van wetenschappelijk onderzoek;
 - b. kennis van en inzicht in het vakgebied van de epidemiologie;
 - c. kennis van en inzicht in dataverzamelingen (betrouwbaarheid, relevantie, validiteit, bruikbaarheid);
 - d. inzicht in de eisen die gemeenten stellen aan verantwoordingsinformatie;
 - e. kennis van en inzicht in benchmarkanalyse;
 - f. kennis van en inzicht in de uitvoeringspraktijk van de zorg voor ernstige dyslexie;
 - g. kennis van en inzicht in kwaliteits- en cliënttevredenheidonderzoek (o.a. CQ-index);
 - h. kennis van toepasselijke wet- en regelgeving (o.a. de AVG);
 - i. inzicht in en een netwerk met relevante data-instituten en kenniscenters.
14. Leden van de Datacommissie nemen desgevraagd deel aan een door het MT ingestelde werkgroep.
15. De leden van de MT-commissies zijn geen lid van de adviesraad.
16. Uitzondering is de voorzitter van de WARD. Deze is qualitate qua lid van de Datacommissie.
17. De leden van de MT-commissies kunnen lid zijn van meerdere commissies.

Artikel 4. Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de Datacommissie

1. De Datacommissie adviseert het MT gevraagd en ongevraagd, en heeft de volgende taken:
 - a. adviseren van het MT over de samenstelling van en de eisen aan de minimale dataset, waarvan de CQ-index Dyslexie onderdeel is;
 - b. toezien op en adviseren van het MT over volledige, tijdige en correcte wijze van aanlevering van data door gecertificeerde praktijken;
 - c. op verzoek van het MT aanleveren van toegepaste monitor-informatie;
 - d. het beheer en de ontwikkeling van de (minimale) dataset ernstige dyslexie;
 - e. uitvoeren van (benchmark)analyse van de aangeleverde data en rapporteren over kwaliteit van de zorg voor ernstige dyslexie;
 - f. het beheer en ontwikkelen van modellen voor datakwaliteit en datarapportage;
 - g. namens de raad van bestuur beheren van de overeenkomst met Tremani (die namens het NKD de NDD beheert en onderhoudt), en ook het onderhouden van de contacten met Tremani, waarbij de eindverantwoordelijkheid ligt bij de rvb;
 - h. toezien op naleving van de eisen van vertrouwelijkheid en privacy (AVG) door Tremani en NKD.

Artikel 5. Het functioneren van de Datacommissie

1. De voorzitter stelt de agenda voor de vergaderingen van de Datacommissie samen, rekening houdend met de inbreng van de leden en de overige organen van de stichting.
2. De voorzitter plaatst de aan hem/haar voorgelegde stukken, met uitzondering van stukken tot afdoening waarvan hij/zij op grond van een beslissing van de Datacommissie bevoegd is, ter bespreking door de Datacommissie op de agenda.
3. De secretariële ondersteuning kan worden uitgevoerd door een derde, niet zijnde een lid van de commissie.
4. De voorzitter draagt, direct of indirect, zorg voor de rondzending van de oproepbrieven, de agenda en de overige voor de vergadering bestemde stukken, minimaal 1 week voorafgaand aan de vergadering.
5. Onderwerpen, die niet op de agenda staan, worden niet in behandeling genomen, tenzij de meerderheid van de aanwezige leden de behandeling ervan van eenvoudige of spoedeisende aard verklaart.
6. De voorzitter draagt, direct of indirect, zorg voor een ontwerp van een zakelijk verslag van elke vergadering.
7. De voorzitter zendt het ontwerp van het verslag aan de leden en aan degenen die de vergadering hebben bijgewoond, voor het deel dat zij de vergadering hebben bijgewoond toe, zo mogelijk tegelijk met de agenda voor de daaropvolgende vergadering. Aan de hand van eventueel over het ontwerp gemaakte op- en aanmerkingen stelt de Datacommissie het verslag vast.

Artikel 6. Vergaderingen van de Datacommissie

1. De Datacommissie komt ten minste 2 keer per jaar bijeen, of zoveel vaker als door de raad van bestuur of de commissie noodzakelijk wordt geacht.
2. De Datacommissie vergadert achter gesloten deuren, tenzij de voorzitter anders beslist.
3. De voorzitter belegt, rekening houdend met de inbreng van de leden van de Datacommissie, een vergadering zo dikwijls hij/zij dit nodig oordeelt.

4. De voorzitter bepaalt de tijd en plaats van de vergaderingen van de Datacommissie, en ook de wijze van vergaderen.
5. De Datacommissie kan standpunten innemen en besluiten over adviezen aan het MT, als ten minste 50% van de leden aanwezig is.
6. Rapportages en adviezen aan het MT worden bij voorkeur uitgebracht nadat alle leden daarover hun opvatting kenbaar hebben gemaakt.
7. De Datacommissie kan stemmen over standpunten en adviezen aan het MT, waarbij geldt:
 - a. ieder lid heeft één stem;
 - b. de voorzitter onthoudt zich van stemmen;
 - c. bij staken van de stemmen wordt, behalve wanneer het dossier een spoedeisend karakter heeft, in een volgende vergadering een besluit genomen;
 - d. bij staken van stemmen in geval van een spoedeisend dossier beslist de voorzitter.
8. Indien sprake is van een spoedeisend karakter en binnen de Datacommissie geen overeenstemming bestaat, worden alle relevante ingenomen standpunten aan het MT kenbaar gemaakt.
9. Bij afwezigheid kunnen leden, met instemming van de voorzitter, hun opvatting schriftelijk aan de voorzitter kenbaar maken.
10. Wanneer geen sprake is van unanimiteit wordt de opvatting van de leden met een afwijkend standpunt toegevoegd aan de rapportage.
11. De voorzitter leidt de vergadering en is belast met de handhaving van de orde in de vergadering.
12. Leden die een conflicterend belang hebben bij een agendapunt melden dit voorafgaand aan de vergadering aan de voorzitter.
13. De voorzitter is bevoegd de behandeling van een agendapunt tijdens de vergadering te schorsen.
14. De voorzitter kan de beraadslagingen over een agendapunt aanhouden voor zover het spoedeisend belang zich daar niet tegen verzet.
15. De voorzitter kan de beraadslagingen sluiten, zodra hij meent dat een voorstel voldoende is toegelicht.
16. Als de voorzitter de vergadering schorst dan kan de Datacommissie over de aangehouden agendapunten in een volgende vergadering beslissen.
17. De voorzitter coördineert de werkzaamheden van de Datacommissie en is verantwoordelijk voor de (redactie van) schriftelijke rapportages aan het MT.

Artikel 7. Verhouding van de Datacommissie ten opzichte van het managementteam

1. De leden van de MT-commissies oefenen hun taken uit zonder last of ruggespraak en op persoonlijke titel.
2. De agenda van de Datacommissie, en ook de daarop betrekking hebbende documenten, zijn ter kennis van het MT.
3. Waar sprake is van door het MT gevraagd advies, maakt het MT met de Datacommissie afspraken over het beoogde resultaat, de planning en de wijze van oplevering. Deze afspraken worden vastgelegd in de adviesvraag.
4. Een lid van de Datacommissie kan, daartoe uitgenodigd, op grond van specifieke expertise deelnemen aan de MT-vergadering van de stichting.
5. Standpunten en besluiten van de Datacommissie zijn adviezen aan het MT.

6. De Datacommissie doet op de door het MT aangegeven wijze verslag van haar taakuitoefening.
7. De adviezen van de Datacommissie zijn voor het MT niet bindend.
8. Het MT motiveert als en voor zover adviezen niet of geheel worden overgenomen.
9. De MT-commissies functioneren inhoudelijk en organisatorisch onder de verantwoordelijkheid van het MT en zijn niet bevoegd, zonder instemming van het MT, namens het NKD extern te communiceren of op te treden.

Artikel 8. Honorering en onkostenvergoeding

1. De leden van de organen van de stichting ontvangen per bijgewoonde vergadering van de stichting, ongeacht het orgaan, een door de raad van bestuur vastgestelde vergoeding als de presentie blijkt uit het verslag van de vergadering in geval van een digitale vergadering c.q. de presentielijst van een fysieke vergadering is getekend.
2. Voor extra activiteiten buiten vergaderingen, mits uitgevoerd op verzoek c.q. in opdracht van de raad van bestuur, geldt een door de raad van bestuur vastgestelde vergoedingsregeling.

Artikel 9. Slotbepalingen

1. In die gevallen waarin het reglement niet voorziet neemt de voorzitter beslissingen ter bevordering van een goede gang van zaken rondom de vergaderingen.
2. De raad van bestuur stelt jaarlijks een budget voor de Datacommissie vast.
3. Dit besluit kan worden aangehaald als Reglement Datacommissie.
4. Dit herziene reglement treedt in werking met ingang van 25 november 2025.