

Regeling Bestuur en toezicht

Reglementen

Remuneratiecommissie

Auditcommissie

Commissie Kwaliteit en onderwijs

regeling voor bestuur en toezicht
Onderwijsstichting Zelfstandige Gymnasia

begripsbepalingen

1. In deze regeling wordt verstaan onder:
 - a. stichting: de Onderwijsstichting Zelfstandige Gymnasia;
 - b. statuten: de statuten van de stichting;
 - c. bestuur: het bestuur van de stichting als bedoeld in de artikel 8 van de statuten;
 - d. Raad van Toezicht: de Raad van Toezicht van de stichting als bedoeld in de artikelen 13 van de statuten;
 - e. de rector-bestuurder: de bestuurder als bedoeld in artikel 8 van de statuten. Omdat een bestuurder in beginsel rector is, wordt hij in deze regeling aangeduid als rector-bestuurder;
 - f. de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad: de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad van de stichting.

goed bestuur

2. Het bestuur en de Raad van Toezicht conformeren zich aan het gestelde in de Code Goed Onderwijsbestuur zoals die is vastgesteld door de VO-raad, voor zover daarvan in de statuten of het hierna volgende niet uitdrukkelijk wordt afgeweken.

samenstelling bestuur en benoeming rector-bestuurders

- 3.1. Het bestuur bestaat uit de rectoren-bestuurders van de onder de stichting ressorterende scholen.
- 3.2. Indien de functie van rector-bestuurder vacant is, stelt de Raad van Toezicht een commissie voor werving en selectie samen ter voorbereiding van een benoemingsbesluit. In deze commissie zijn de Raad van Toezicht, het bestuur, de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad vertegenwoordigd, alsmede de schoolleiding en het personeel van de desbetreffende school.
De commissie draagt zorg voor werving en selectie van een nieuwe rector-bestuurder in dier voege dat de commissie een advies uitbrengt aan de Raad van Toezicht. De Raad van Toezicht benoemt de rector-bestuurder.
- 3.4. Tot rector-bestuurder is niet benoembaar een lid van de RvT of voormalig lid van de Raad van Toezicht, dat korter dan 2 jaar geleden is afgetreden.

opdracht

- 4.1. Het bestuur bestuurt de stichting met inachtneming van de statuten en de op basis daarvan vastgestelde regelingen, alsmede met inachtneming van de op de stichting en de onder de stichting ressorterende scholen en diensten van toepassing zijnde wettelijke voorschriften en op basis daarvan vastgestelde regelingen.
- 4.2. Het bestuur richt zich naar het doel van de stichting als bedoeld in artikel 3 van de statuten , alsmede naar de belangen van de onder de stichting ressorterende scholen en het belang van de samenleving.

- 4.3. Het bestuur bevordert een sfeer binnen de organisatie die het mogelijk maakt dat werknemers en andere belanghebbenden melding durven maken van door hen vermoede onregelmatigheden binnen de organisatie. Het draagt er zorg voor dat er een Regeling Melden Vermoeden van een misstand is vastgesteld.

gedragsregels

- 5.1. Het bestuur handelt met inachtneming van algemene beginselen van behoorlijk bestuur en de integriteitscode van de stichting.
- 5.2. De rector-bestuurder is zich in zijn/haar verdere maatschappelijk handelen bewust van zijn/haar voorbeeldfunctie voor de gehele stichting en de onder haar ressorterende scholen.
- 5.3. De rector-bestuurder vermijdt elke schijn van belangenverstrengeling of belangentegenstelling waar het de stichting betreft.
- 5.4. De rector-bestuurder informeert de Raad van Toezicht tijdig over ontwikkelingen in zijn persoonlijk leven, die zijn functioneren als rector of als lid van het bestuur zouden kunnen beïnvloeden.
- 5.4. Voor het aanvaarden van een nevenfunctie door de rector-bestuurder wordt vooraf goedkeuring gevraagd aan de Raad van Toezicht. De Raad van Toezicht onthoudt zijn goedkeuring indien de nevenfunctie zou kunnen leiden tot (de schijn van) belangenverstrengeling waar het de stichting betreft of de rector-bestuurder onevenredig zou kunnen belemmeren (in tijd of aandacht) in de uitoefening van zijn/haar functie als bestuurder.

taakverdeling bestuur

- 6.1. Het bestuur is gezamenlijk verantwoordelijk voor de bestuurlijke taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden, alsmede voor de bestuursbesluiten, ongeacht een vastgestelde verdeling van portefeuilles.
- 6.2. Het bestuur stelt de inhoud van de portefeuilles vast, alsmede de verdeling van de portefeuilles over de leden van het bestuur.
- 6.3. Het overzicht van deze verdeling wordt jaarlijks aan de Raad van Toezicht en de GMR toegezonden.
- 6.4. Met uitzondering van de portefeuille van voorzitterschap van bestuur geschiedt de verdeling van portefeuilles onbepaalde tijd. Elke twee jaar evalueert het bestuur de samenstelling van de commissies. Het bestuur kan besluiten tot tussentijdse wijziging van de verdeling van portefeuilles. Ook van tussentijdse wijzigingen in de verdeling van de portefeuilles worden de Raad van Toezicht en de GMR terstond op de hoogte gesteld.
- 6.5. Het bestuur treedt steeds als eenheid naar buiten. De leden onthouden zich in externe contacten van uitlatingen die aan deze eenheid afbreuk kunnen doen.
- 6.6. Het voorzitterschap van het bestuur is één van de portefeuilles. De voorzitter van het bestuur is eerstverantwoordelijke voor het functioneren van het bestuur als team en is eerstverantwoordelijke in de contacten met de Raad van Toezicht. De benoeming van de voorzitter geschiedt voor een periode van twee jaar. Het bestuur kan besluiten tot continuering van het voorzitterschap tot hooguit drie jaar.
- 6.7. In uitzonderlijke omstandigheden kan de Raad van Toezicht besluiten om een voorzitter aan te wijzen.

- 6.8. Bij onvoorziene tijdelijke verhindering van een lid van het bestuur gedurende een langere periode (zulks ter beoordeling van het bestuur) nemen de overblijvende leden de taken binnen het bestuur waar. De Raad van Toezicht wordt over een dergelijke situatie zo snel mogelijk geconsulteerd.
- 6.9. Iedere rector-bestuurder informeert de andere bestuursleden over alle belangrijke aspecten van zijn portefeuille en over belangrijke ontwikkelingen in zijn school die de Stichting als geheel zouden kunnen raken.

besluitvorming

7. Het bestuur streeft naar besluitvorming met eenstemmigheid. Kan het bestuur niet op basis van eenstemmigheid besluiten, dan vindt besluitvorming plaats op basis van meerderheid van de uitgebrachte stemmen. Indien de stemmen staken is het voorstel verworpen.

werkwijze

- 8.1. De voorzitter draagt er zorg voor dat het bestuur regelmatig voor beraadslaging en besluitvorming bijeen komt. Hij informeert de leden van het bestuur tijdig over geplande vergaderingen en ziet erop toe dat een agenda en eventuele schriftelijke bijlagen tijdig tevoren worden verspreid.
- 8.2. Naast de voorzitter is ieder der leden van het bestuur bevoegd het bestuur bijeen te roepen. Het lid dat daartoe het initiatief neemt informeert de andere leden van het bestuur tijdig over de vergadering en ziet erop toe dat een agenda en eventuele schriftelijke bijlagen tijdig tevoren worden verspreid.
- 8.3. Met inachtneming van het navolgende, kunnen besluiten van het bestuur alleen worden genomen in een vergadering waarin ten minste $2/3$ van de leden aanwezig zijn.
- 8.4. Besluiten die ingevolge de statuten zijn onderworpen aan de goedkeuring van de Raad van Toezicht, worden uitsluitend genomen in een vergadering van het bestuur.
- 8.5. Besluiten over aangelegenheden die tot de portefeuille van een lid van het bestuur behoren, kunnen door het bestuur alleen genomen worden als het desbetreffende lid van het bestuur in de betreffende vergadering aanwezig is, tenzij het aanhouden van de besluitvorming het belang van de stichting ernstig zal schaden.
- 8.6. Een lid van het bestuur is bevoegd om binnen zijn portefeuille besluiten te nemen tot uitvoering van het beleid dat door het bestuur is vastgesteld. Het lid van het bestuur informeert zijn collega's schriftelijk over dergelijke besluiten.
- 8.7. Het bestuur draagt zorg voor schriftelijke vastlegging van zijn besluiten en houdt een register van bestuursbesluiten bij. De Raad van Toezicht ontvangt regelmatig een afschrift van het register van bestuursbesluiten.

ambtelijk secretaris

9. Het bestuur benoemt een ambtelijk secretaris. Deze draagt zorg voor de ondersteuning van de werkwijze van het bestuur en van de Raad van Toezicht.

bestuur

- 10.1. Het bestuur stelt, na verkregen goedkeuring van de Raad van Toezicht, conform artikel 32c van de WVO een managementstatuut vast waarin de taken en bevoegdheden alsmede de daarmee

samenhangende instructies voor een rector-bestuurder ten aanzien van zijn school worden vastgelegd.

evaluatie bestuur

11. Het bestuur bespreekt ten minste eenmaal per jaar zijn eigen functioneren en de onderlinge verhoudingen en stelt zijn werkwijze op grond daarvan zo nodig bij. Het bestuur informeert de Raad van Toezicht op hoofdlijnen over de uitkomsten van dit proces.
- 11.2 De Raad van Toezicht maakt tenminste eens in de vier jaar een integrale balans op van het functioneren van het bestuur, op basis van in ieder geval de gemaakte afspraken over doelen en doelbereiking en het actuele functioneren van het bestuur in relatie tot de toekomstige opgaven van de organisatie.

functionering en beoordeling

- 12.1. De remuneratiecommissie van de Raad van Toezicht, houdt ten minste één maal per twee jaar een functioneringsgesprek met iedere rector-bestuurder. Collega-rectoren-bestuurders worden uitgenodigd voor dit gesprek besprekpunten aan te reiken.
- 12.2. De Raad van Toezicht kan voor de rectoren-bestuurders een beoordelingsregeling vaststellen, met daarin opgenomen beoordelingscriteria en –maatregelen. De in lid 1 genoemde leden van de remuneratiecommissie brengen een advies omtrent beoordeling en toepassing van beoordelingsmaatregelen uit aan de Raad van Toezicht. De beoordeling wordt vastgesteld door de Raad van Toezicht.
- 12.3 De Raad van Toezicht bewaakt tweejaarlijks de professionaliseringsbehoefte van het bestuur en ziet toe op de uitvoering ervan.

toezichtskader Raad van Toezicht

- 13.1. De Raad van Toezicht richt zich bij de uitoefening van het toezicht en overige taken in het bijzonder op de doelstelling en de maatschappelijke legitimatie van de stichting.
- 13.2. Bij de uitoefening van het toezicht als bedoeld in het eerste lid staan de volgende criteria centraal:
 - de doelstelling van de stichting;
 - het strategisch beleid van de stichting;
 - de eigenheid en autonomie van de onder de stichting ressorterende scholen;
 - de ruimte voor de inbreng van afwijkende meningen en het signaleren van misstanden;
 - de onderwijsresultaten op de onder de stichting ressorterende scholen;
 - de continuïteit van de stichting, uitgedrukt in aantallen leerlingen, medewerkers en financiën;
 - de risico's die de stichting loopt en de beheersing daarvan;
 - goed werkgeverschap;
 - maatschappelijke verantwoordelijkheid;
 - het afleggen van verantwoording aan de personen en organisaties die belang hebben bij de activiteiten van de stichting.
- 13.3 De Raad van Toezicht ziet erop toe dat er een Regeling Melden vermoeden van een misstand bestaat die het belanghebbenden mogelijk maakt zonder benadeling van hun belangen onregelmatigheden binnen de onderwijsorganisatie kenbaar te maken. De Raad van Toezicht is

verantwoordelijk voor een correcte afhandeling en dient er specifiek op toe te zien dat de belangen van de melder ook daadwerkelijk voldoende beschermd worden.

- 13.4 De Raad van Toezicht hanteert een toezichtkader met expliciete doelstellingen en indicatoren voor het eigen toezicht.
- 13.5 De Raad van Toezicht vergaart zelf actief en tijdig informatie bij het bestuur, de externe accountant, de medezeggenschapsraad, de rectoren, bij interne of externe functionarissen/ adviseurs en externe organisaties en actoren.

benoeming

- 14.1. Tot lid van de Raad van Toezicht zijn alleen benoembaar personen die de doelstelling van de stichting onderschrijven.
- 14.2. Indien zich in de Raad van Toezicht een vacature voordoet, stelt de raad, met inachtneming van het verder in dit artikel bepaalde, voor deze vacature de procedure voor werving en selectie van kandidaten vast, waarbij voorzien wordt in (niet-bindende) advisering door het bestuur.
- 14.3 De Raad van Toezicht legt de wettelijk voorgeschreven openbare profielen voor advies voor aan het bestuur en conform art. 11q Wet op de Medezeggenschap aan de GMR.
- 14.4. Bij benoeming van nieuwe leden van de Raad van Toezicht wordt, naast bovenstaande benoemingscriteria, de profielbeschrijving die als bijlage aan deze regeling is gevoegd als uitgangspunt gehanteerd. De raad stelt voorts eventuele specifieke profielvereisten vast.
- 14.5. Indien de vacature de voordrachtszetel betreft als bedoeld in artikel 14 lid 2 van de Statuten, dan nodigt de Raad van Toezicht de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad uit een voordracht voor een te benoemen lid aan de Raad van Toezicht kenbaar te maken. Bij deze uitnodiging worden eventuele specifieke profielvereisten zoals bedoeld in het eerste lid vermeld.
De Raad van Toezicht kan één maal benoeming van een door de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad voorgedragen lid gemotiveerd weigeren (mede gehoord de adviezen van het bestuur). In dat geval wordt de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad in de gelegenheid gesteld een tweede voordracht te doen. De Raad van Toezicht is gehouden deze tweede kandidaat te benoemen.
- 14.6. Bij kandidaten die aftredend zijn op basis van het rooster van aftreden, wordt niet overgegaan tot herbenoeming dan nadat met betrokkene door een vertegenwoordiger uit de Raad van Toezicht een gesprek is gevoerd omtrent de te verwachten bijdrage aan de taakstelling van de raad, en na verkregen (niet-bindend) advies van het bestuur.
- 14.7 De voorzitter van de Raad van Toezicht voert tweejaarlijks functioneringsgesprekken met alle leden van de Raad van Toezicht. De vicevoorzitter voert een functioneringsgesprek met de voorzitter van de Raad van Toezicht.
- 14.8 De Raad van Toezicht inventariseert jaarlijks na overleg met het bestuur de professionaliseringsbehoefte van de Raad van Toezicht als geheel en van de afzonderlijke leden en ziet toe op de uitvoering.

gedragsregels

- 15.1. De Raad van Toezicht treedt steeds als eenheid naar buiten. De leden onthouden zich in externe contacten van uitlatingen die aan deze eenheid afbreuk kunnen doen.

- 15.2. De leden van de Raad van Toezicht zijn verplicht tot geheimhouding van alle informatie die zij uit hoofde van hun functie vernemen waarvan de voorzitter geheimhouding heeft opgelegd, waarvan zij kennis hebben genomen in het kader van een besloten vergadering of waarvan het vertrouwelijke karakter evident is.
- 15.3. De Raad van Toezicht handelt met inachtneming van algemene beginselen van behoorlijk bestuur.
- 15.4. De leden van de Raad van Toezicht zijn zich in hun verdere maatschappelijk handelen bewust van hun voorbeeldfunctie voor de gehele stichting en de van haar uitgaande scholen.
- 15.5. De leden van de Raad van Toezicht mogen middellijk noch onmiddellijk deelnemen aan leveringen of aannemingen ten behoeve van de stichting en vermijden in eventuele nevenactiviteiten elke schijn van belangenverstrengeling of belangentegenstelling waar het de stichting betreft.
- 15.6. De integriteitscode van de stichting is van toepassing op de Raad van Toezicht.

evaluatie

16. De Raad van Toezicht bespreekt tenminste eenmaal per jaar zijn eigen functioneren en legt de conclusies schriftelijk vast en doet hierover verslag in het jaarverslag. Het bestuur wordt om input gevraagd.

vergoeding

- 17.1. De leden van de Raad van Toezicht ontvangen een jaarlijkse vergoeding, waarvan de hoogte jaarlijks na advies van het bestuur door de raad wordt vastgesteld. De raad sluit daarbij zo veel mogelijk aan bij de adviesrichtlijnen van de VTOI.
- 17.2. Bij vertrek/aantreden in de loop van een jaar wordt de vergoeding naar rato bijgesteld.
- 17.3. De noodzakelijke reiskosten worden vergoed.
- 17.4. De afspraken worden openbaar gemaakt op de website en verantwoord in de jaarrekening.

relatie bestuur en Raad van Toezicht

- 18.1. Het bestuur behoeft voorafgaande goedkeuring van de Raad van Toezicht voor de besluiten die daartoe in de statuten zijn aangewezen.
- 18.2. Voorstellen voor besluiten als bedoeld in het vorige lid worden door het bestuur aan de Raad van Toezicht voorgelegd voorzien van een schriftelijke toelichting met vermelding van de gevolgen van het beoogde besluit, alsmede onder overlegging van het advies of standpunt terzake van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad, in geval van kwesties waarin dit door de wet of interne regelingen wordt vereist.
- 18.3. Het bestuur draagt er zorg voor dat de Raad van Toezicht voldoende in de gelegenheid wordt gesteld tot zorgvuldige standpuntbepaling omtrent de ter goedkeuring voorgelegde voorstellen.

informatie

- 19.1. Teneinde de Raad van Toezicht in de gelegenheid te stellen zijn taken in het kader van toezicht, advisering en goedkeuring naar behoren uit te voeren, draagt het bestuur er zorg voor dat de Raad van Toezicht adequaat wordt geïnformeerd over aangelegenheden die voor hem van belang zijn. De Raad van Toezicht kan terzake nadere kaders en regels stellen.

- 19.2. In het kader van het in lid 1 gestelde draagt het bestuur er zorg voor dat de Raad van Toezicht ten minste kennis kan nemen van de volgende stukken en aangelegenheden:
- a. het voor de stichting geldende medezeggenschapsstatuut;
 - b. de voor de onder de stichting geldende klachtenregeling;
 - c. op de onder de stichting ressorterende scholen betrekking hebbende klachten ingevolge de klachtenregeling alsmede de beslissing daarop;
 - d. de interne risicobeheersings- en controlesystemen van de stichting, alsmede periodieke verslaglegging daaromtrent;
 - e. kwesties waarin de stichting in rechte wordt betrokken of zelf gerechtelijke stappen onderneemt (externe geschillen- en beroepsprocedures daaronder begrepen) alsmede de beslissingen daarin;
 - f. belangrijke aangelegenheden waarmee de stichting in de publiciteit kan komen;
 - g. het op stichtingsniveau aangaan of verbreken van duurzame samenwerkingsrelaties met andere rechtspersonen;
 - h. externe kwaliteitsrapportages (waaronder begrepen inspectierapportages);
 - i. ingrijpende onderwijskundige projecten en/of experimenten waaraan wordt deelgenomen door onder de stichting ressorterende scholen;
 - j. het jaarverslag van de stichting;
 - k. managementletters en andere rapportages van externe accountants betreffende de stichting of onder de stichting ressorterende scholen;
 - l. omvangrijke (ver)-bouwactiviteiten betreffende de onder de stichting ressorterende scholen.

Het bestuur informeert de Raad van Toezicht omtrent bovenstaande aangelegenheden zo spoedig als redelijkerwijs mogelijk is met inachtneming van de aard van de aangelegenheid.

- 19.3. De Raad van Toezicht pleegt ten minste twee maal per jaar overleg met de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad over de algemene gang van zaken binnen de stichting. (artikel 24^e lid 1 sub 3 WVO).

Instellen commissies

Auditcommissie, Remuneratiecommissie, Commissie Kwaliteit en Onderwijs

19.1 De Raad van Toezicht kan voor de invulling van haar taken commissies instellen.

19.2 In de volgende commissies wordt voorzien:

- a. Auditcommissie
- b. Remuneratiecommissie
- c. Commissie Kwaliteit en Onderwijs

19.3 Voor de commissies zoals in lid 2 genoemd worden reglementen opgesteld.

Externe accountant

20.1 De Raad van Toezicht is de opdrachtgever van de externe accountant. De Raad van Toezicht beoordeelt jaarlijks het functioneren van de externe accountant en besteedt de functie van externe accountant (minimaal) om de vijf jaar opnieuw aan.

20.2 De externe accountant woont in ieder geval de vergadering(en) van de Raad van Toezicht bij waarin wordt gesproken over de jaarrekening en de managementletter.

20.3 De externe accountant rapporteert zijn bevindingen betreffende het onderzoek van de jaarrekening gelijktijdig aan het bestuur en de Raad van Toezicht.

vaststelling, wijziging en inwerkingtreding

- 21.1. Wijzigingen van deze regeling worden voorbereid door het bestuur.
- 21.2. Deze regeling, alsmede wijzigingen daarin, worden vastgesteld door de Raad van Toezicht na verkregen advies terzake van het bestuur.
- 21.3. Deze regeling voor bestuur en toezicht geldt voor onbepaalde tijd, onverlet de bevoegdheid van de Raad van Toezicht tot intrekking of wijziging ervan.

slotbepaling

22. In de gevallen waarin deze regeling niet voorziet beslist de Raad van Toezicht, gehoord het bestuur.

Vastgesteld in de vergadering van de Raad van Toezicht van .7 oktober 2019

Bijlage bij de Regeling voor bestuur en toezicht

Profiel samenstelling Raad van Toezicht

I. Samenstelling

1. De Raad van Toezicht kent als leden met een bijzondere functie: een voorzitter en een vicevoorzitter. De voorzitter wordt in functie benoemd.
Bij de samenstelling van de Raad van Toezicht wordt gelet op diverse taken en bevoegdheden van de Raad van Toezicht zoals vastgelegd in de statuten. Gelet daarop wordt gestreefd naar een samenstelling van de Raad van Toezicht waarin zoveel als redelijkerwijs mogelijk deskundigheid is vertegenwoordigd ten aanzien van categoriaal gymnasium onderwijs, bestuurlijke verhoudingen, financiën, personeelsbeleid en juridische aangelegenheden.
2. Bij de samenstelling van de Raad van Toezicht wordt voorts gelet op regionale spreiding, alsmede spreiding van maatschappelijke achtergronden van de leden.
3. Bij de samenstelling van de Raad van Toezicht wordt gestreefd naar een diversiteit die recht doet aan de pluriformiteit in de samenleving
4. De Raad van Toezicht kan bij vervulling van een vacature tot een nadere detaillering van vereiste kwaliteiten en eigenschappen besluiten.

II. Individuele eisen en competenties

1. De leden van de Raad van Toezicht onderschrijven de doelstelling van de stichting.
2. De leden van de Raad van Toezicht zijn in staat integraal toezicht uit te oefenen aan de hand van de taakstelling van het bestuur.
3. De leden van de Raad van Toezicht zijn in staat op het niveau van het bestuur te fungeren als sparringpartners in discussies over vraagstukken waarvoor het bestuur staat.
4. De leden van de Raad van Toezicht zijn in staat om:
 - a. afstandelijkheid en betrokkenheid te combineren;
 - b. beoordelen/controleren te combineren met adviseren/stimuleren;
 - c. het organisatiebelang te behartigen met oog voor het algemeen maatschappelijke belang;
 - d. besluitvaardig te handelen;
 - e. te werken met globale informatie en om zich op hoofdlijnen een oordeel te vormen over de aan hen voorgelegde aangelegenheden;
 - f. ontwikkelingen in het onderwijs, de onderwijspolitiek en de maatschappij zelfstandig te volgen;
 - g. door de informatie heen te kijken en organisatorische spanningen te herkennen;
 - h. hun eigen functioneren te (laten) evalueren;
 - i. in voldoende mate tijd en energie te kunnen besteden aan het voorbereiden en bijwonen van de vergaderingen en voor eventuele overige taken;
 - j. hun netwerk aan te wenden voor de ondersteuning van het bestuur en de stichting.

III. Voorzitter

Van de voorzitter van de Raad van Toezicht worden, onverminderd de hiervoor genoemde competenties, specifieke eigenschappen en kwaliteiten verwacht. In het bijzonder dient hij:

1. het vermogen te hebben om met autoriteit en gezag de voorzittersfunctie in de Raad van Toezicht te vervullen;
2. over de persoonlijkheid en achtergrond te beschikken om een leidende rol te vervullen bij de menings- en besluitvorming van de Raad van Toezicht;
3. over inzicht en overzicht te beschikken ten aanzien van de taak en functie van de Raad van Toezicht en die van het bestuur;
4. over zodanige eigenschappen en uitstraling te beschikken dat hij zonodig extern een rol in het belang van de stichting kan vervullen en daartoe ook zijn netwerk kan benutten.

Bijlage 2

Reglementen commissies

1 REGLEMENT REMUNERATIECOMMISSIE

Artikel 1 Doel

De remuneratiecommissie heeft tot doel de werkgeversrol van de Raad van Toezicht uit te voeren, voor zover deze niet formele besluitvorming behelst.

Artikel 2 Taken

De remuneratiecommissie heeft de volgende taken:

- a. Het doen van een voorstel inzake de bezoldiging van de rectoren-bestuurders
De wijze van de bezoldigingsstructuur
 - De hoogte van de vaste bezoldiging
 - De hoogte van de variabele bezoldigingscomponenten
 - De afvloeiingsregelingen
 - De overige vergoeding
- b. Het doen van een voorstel inzake de honorering van de leden van de Raad van Toezicht
 - De vaste honorering
 - Onkostenvergoeding
 - Competentie- en deskundigheidsbevordering
- c. Het opmaken van een remuneratierapport
- d. De beoordeling van het Bestuur:
 - Een voorstel doen inzake de methodiek van beoordelen van de rectoren-bestuurders
 - Het voorbereiden van de evaluatie binnen de RvT met betrekking tot het functioneren van het bestuur
 - Het voeren van voortgangsgesprekken met het college van bestuur
- e. Het voorbereiding van de evaluatie binnen de RvT met betrekking tot het eigen functioneren
- f. Het volgen van de ontwikkelingen op het gebied van de beloning bestuurders in het VO. De remuneratiecommissie houdt bij haar taakuitoefening rekening met hetgeen daaromtrent is bepaald in of krachtens wet -en regelgeving, toepasselijke governance-codes, de statuten van de stichting alsmede het regeling Bestuur en toezicht.

Artikel 3 Samenstelling en benoeming

- a. De Raad van Toezicht stelt een remuneratiecommissie in, die uit tenminste twee leden bestaat.
- b. De Raad van Toezicht benoemt uit zijn midden de leden van de remuneratiecommissie met dien verstande dat tenminste één lid relevante kennis en ervaring op onderwijskundig terrein heeft opgedaan.
- c. De Raad van Toezicht benoemt één van de in het tweede lid van dit artikel genoemde leden tot voorzitter van de remuneratiecommissie.

Artikel 4 Zittingstermijn

- a. De leden van de remuneratiecommissie worden benoemd voor een termijn van 4 jaar.

- b. Na het verstrijken van de in het eerste lid van dit artikel genoemde termijn is een lid terstond herbenoembaar voor ten hoogste één termijn.

Artikel 5 Werkwijze remuneratiecommissie

- a. De remuneratiecommissie bepaalt haar eigen werkwijze.
- b. Van de functioneringsgesprekken wordt een beknopt verslag opgesteld dat aan de orde zal worden gesteld in de eerste vergadering van de Raad van Toezicht na afronding van de gesprekken.
- c. De remuneratiecommissie doet jaarlijks verslag en doet zo nodig een voorstel aan de Raad van Toezicht over de onderwerpen die genoemd zijn in artikel 2 van dit reglement.

Artikel 6 Ondersteunende voorzieningen

Het bestuur stelt aan de remuneratiecommissie die voorzieningen beschikbaar, waaronder begrepen de secretariële ondersteuning, die de remuneratiecommissie voor de vervulling van haar taak redelijkerwijs nodig heeft.

Artikel 7 Rapportage

De remuneratiecommissie ziet er op toe dat het jaarlijks verslag van haar werkzaamheden deel uitmaakt van het jaarverslag van de Raad van Toezicht.

Artikel 8 Wijziging reglement

- a. De Raad van Toezicht kan - na overleg met de remuneratiecommissie - het reglement van de remuneratiecommissie wijzigen.
- b. Een wijziging als bedoeld in het eerste lid van dit artikel treedt in werking met ingang van de eerste dag na de dag waarop de wijziging door de Raad van Toezicht is vastgesteld.

Aldus vastgesteld in de vergadering van de Raad van Toezicht van 9 april 2018

II REGLEMENT AUDITCOMMISSIE

REGLEMENT AUDITCOMMISSIE

Artikel 1 Doel

De auditcommissie adviseert gevraagd en ongevraagd de Raad van Toezicht over de rechtmatigheid en doelmatigheid van het financieel beheer en beleid van de stichting en de door de stichting in stand gehouden scholen conform artikel 13 van de statuten.

Artikel 2 Taken

De auditcommissie:

- a. beoordeelt het functioneren van het interne systeem van planning en control inclusief de opzet en effectiviteit van de interne verantwoording binnen de organisatie;
- b. beoordeelt de concept (meerjaren) (investerings)begroting;
- c. beoordeelt de conceptjaarrekening;
- d. bespreekt de uitkomsten van de controle van de jaarrekening met de externe accountant;
- e. toetst of de aanbevelingen van de externe accountant zijn uitgevoerd en nageleefd;
- f. beoordeelt de tussentijdse financiële rapportages;
- g. beoordeelt de risico's en de effectiviteit van het uitgevoerde treasury beleid;
- h. voert op verzoek van de Raad van Toezicht andere toezichthoudende werkzaamheden uit;
- i. de auditcommissie maakt tenminste eenmaal in de vier jaar een grondige beoordeling van het functioneren van de externe accountant;
- j. de Raad van Toezicht machtigt de auditcommissie om binnen de reikwijdte van haar taken elke vorm van informatie en extern juridisch of ander professioneel advies in te winnen.

Artikel 3 Samenstelling en benoeming

- a. De Raad van Toezicht stelt een auditcommissie in, die uit tenminste twee leden bestaat.
- b. De Raad van Toezicht benoemt uit zijn midden de leden van de auditcommissie met dien verstande dat tenminste één lid relevante kennis en ervaring op financieel terrein heeft opgedaan.
- c. De Raad van Toezicht benoemt één van de in het tweede lid van dit artikel genoemde leden tot voorzitter van de auditcommissie.
- d. De functie van voorzitter van de auditcommissie is onverenigbaar met de functie van voorzitter van de Raad van Toezicht.

Artikel 5 Zittingstermijn

- a. De leden van de auditcommissie worden benoemd voor een termijn van 4 jaar.
- b. Na het verstrijken van de in het eerste lid van dit artikel genoemde termijn is een lid terstond herbenoembaar voor ten hoogste één termijn.

Artikel 6 Werkwijze auditcommissie

- a. De auditcommissie vergadert tenminste tweemaal per jaar;
- b. De auditcommissie bepaalt of en wanneer de leden van het college van bestuur, de interne controller, de externe accountant en andere deskundigen bij haar vergadering aanwezig dienen te zijn;
- c. De auditcommissie overlegt tenminste eenmaal per jaar met de externe accountant;
- d. Het bestuur verschaft de auditcommissie tijdig alle informatie die zij nodig heeft voor de uitoefening van haar taken.

Artikel 6 Ondersteunende voorzieningen

Het college van bestuur stelt aan de auditcommissie die voorzieningen beschikbaar, waaronder begrepen de secretariële ondersteuning, die de auditcommissie voor de vervulling van haar taak redelijkerwijs nodig heeft.

Artikel 7 Externe accountant

- a. De externe accountant kan aan de auditcommissie een verzoek doen om een vergadering van de auditcommissie te beleggen of om aanwezig te zijn bij een voorgenomen vergadering van de auditcommissie.
- b. Wanneer de externe accountant materiële onregelmatigheden constateert in de inhoud van de aan de auditcommissie gepresenteerde informatie is de auditcommissie het aanspreekpunt voor de externe accountant.

Artikel 8 Rapportage

- a. Van iedere vergadering van de auditcommissie wordt van de beraadslagingen en bevindingen verslag gemaakt. Een afschrift van het verslag wordt aan de Raad van Toezicht gezonden.
- b. De auditcommissie ziet er op toe dat het jaarlijks verslag van haar werkzaamheden deel uitmaakt van het jaarverslag van de Raad van Toezicht.

Artikel 10 Wijziging reglement

- a. De Raad van Toezicht kan - na overleg met de auditcommissie - het reglement van de auditcommissie wijzigen.
- b. Een wijziging als bedoeld in het eerste lid van dit artikel treedt in werking met ingang van de eerste dag na de dag waarop de wijziging door de Raad van Toezicht is vastgesteld.

Aldus vastgesteld in de vergadering van de Raad van Toezicht van 9 april 2018

III REGLEMENT COMMISSIE KWALITEIT EN ONDERWIJS (CKO)

Artikel 1 Doel

De CKO adviseert gevraagd en ongevraagd de Raad van Toezicht over de kwaliteit van het onderwijs op de door de stichting in stand gehouden scholen conform artikel 13 van de statuten.

Artikel 2 Taken

- a. De CKO ondersteunt de Raad van Toezicht in ieder geval bij het houden van toezicht op:
 - de werking van het interne kwaliteitszorgsysteem, waaronder het toezicht op de naleving van de relevante wet- en regelgeving (compliance);
 - de informatieverschaffing over zowel de prestaties op het gebied van vastgestelde kwaliteitsindicatoren, als de toepassing en beoordeling van effecten van kwaliteitsverbeteringen;
 - de naleving van aanbevelingen van relevante externe toetsende, visiterende en/of certificerende instanties.
- b. Ieder lid van de CKO heeft toegang tot de gegevens nodig voor een goede vervulling van zijn taak. Een lid van de CKO maakt pas gebruik van deze bevoegdheid na overleg met de voorzitter van de commissie.
- c. De CKO kan zich bij de uitoefening van zijn taak doen bijstaan of laten voorlichten door één of meer door haar aan te stellen deskundigen.
- d. De CKO kan geen bevoegdheden uitoefenen die verder strekken dan de bevoegdheden van de Raad van Toezicht als geheel. De Raad van Toezicht blijft verantwoordelijk voor de door hem genomen besluiten.

Artikel 3 Samenstelling en benoeming

- a. De Raad van Toezicht stelt een commissie kwaliteit en onderwijs in, die uit tenminste twee leden bestaat.
- b. De Raad van Toezicht benoemt uit zijn midden de leden van de CKO met dien verstande dat tenminste één lid relevante kennis en ervaring op onderwijskundig terrein heeft opgedaan.
- c. De Raad van Toezicht benoemt één van de in het tweede lid van dit artikel genoemde leden tot voorzitter van de CKO.

Artikel 4 Zittingstermijn

- a. De leden van de CKO worden benoemd voor een termijn van 4 jaar.
- b. Na het verstrijken van de in het eerste lid van dit artikel genoemde termijn is een lid terstond herbenoembaar voor ten hoogste één termijn.

Artikel 5 Werkwijze CKO

- a. De CKO bepaalt haar eigen werkwijze.
- b. De CKO doet jaarlijks verslag en doet zo nodig een voorstel aan de Raad van Toezicht over de onderwerpen die genoemd zijn in artikel 2 van dit reglement.

Artikel 6 Ondersteunende voorzieningen

Het bestuur stelt aan de CKO die voorzieningen beschikbaar, waaronder begrepen de secretariële ondersteuning, die de CKO voor de vervulling van haar taak redelijkerwijs nodig heeft.

Artikel 7 Rapportage

De CKO ziet er op toe dat het jaarlijks verslag van haar werkzaamheden deel uitmaakt van het jaarverslag van de Raad van Toezicht.

Artikel 8 Wijziging reglement

- a. De Raad van Toezicht kan - na overleg met de CKO - het reglement van de commissie wijzigen.
- b. Een wijziging als bedoeld in het eerste lid van dit artikel treedt in werking met ingang van de eerste dag na de dag waarop de wijziging door de Raad van Toezicht is vastgesteld.

Aldus vastgesteld in de vergadering van de Raad van Toezicht van 9 april 2018