



*Stichting Baasis  
Stationsweg 17a  
9471 GJ Zuidlaren*

*T. 050 409 69 20*

*info@stichtingbaasis.nl  
www.stichtingbaasis.nl*

*Bestuursnr. 41851  
Brinnr. AE45*

# Reglement raad van toezicht

## Inhoudsopgave

Inleiding.....	3
Uitgangspunten.....	3
Ondertekening .....	3
Artikel 1 Begripsomschrijvingen.....	4
Artikel 2 Status, reikwijdte en werkingsduur .....	4
Artikel 3 Samenstelling en benoeming .....	5
Artikel 4 Gedragsregels .....	6
Artikel 5 Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden.....	8
Artikel 6 Werkwijze en vergaderingen .....	9
Artikel 7 Toezichtskader en informatievoorziening .....	10
Artikel 8 Werkgeverschap .....	11
Artikel 9 Accountant.....	12
Artikel 10 Honorering, kosten en verzekering .....	12
Artikel 11 Evaluatie en verantwoording.....	13
Artikel 12 Conflictregeling.....	13
Artikel 13 Slotbepalingen .....	14

## Inleiding

Stichting Baasis kent een directeur-bestuurder (het bestuur) dat het bevoegd gezag van de stichting vormt. De directeur-bestuurder legt verantwoording af aan de raad van toezicht (RvT). De verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de directeur-bestuurder en van de raad van toezicht staan in de statuten en zijn uitgewerkt in het bestuursreglement en in het reglement raad van toezicht. De directeur-bestuurder is verantwoordelijk voor de gehele organisatie en geeft leiding aan de directeuren van de scholen van de stichting. De raad van toezicht houdt integraal toezicht op het beleid van de directeur-bestuurder en op de algemene gang van zaken binnen de stichting. De gemeenteraden van Tynaarlo en Groningen houden extern toezicht op de kenmerken van het openbaar onderwijs zoals dat wordt verzorgd door de stichting. De raad van toezicht vervult daarnaast een klankbordfunctie en staat de directeur-bestuurder met advies terzijde. De raad van toezicht treedt op als werkgever van de directeur-bestuurder.

## Uitgangspunten


Bij stichting Baasis wordt gewerkt in een kwaliteitscultuur waarbinnen waarden en stimuleren centraal staan. Vertrouwen vormt een belangrijke basis om te werken aan geconstateerde ontwikkelpunten.

Binnen Stichting Baasis wordt de Code Goed Onderwijsbestuur (PO-Raad 2020) toegepast en gebruik gemaakt van de Code Goed Toezicht (VTOI-NVTK 2021) ter ondersteuning voor dialoog, verantwoording en samenwerking in:

- het voeren van de in- en externe dialoog over kwaliteit, rol en positionering van het interne toezicht;
- de publieke verantwoording over de concrete invulling van dit toezicht;
- de praktische samenwerking tussen bestuur, toezicht en medezeggenschap.

De beide codes fungeren als basis voor de samenwerking in de governance driehoek -bestuur, toezicht en medezeggenschap- en vormen een toetssteen voor de verantwoording.

## Ondertekening

Besproken met directeur-bestuurder	dec 2022
Vaststelling door raad van toezicht	23 maart 2023
Handtekening voorzitter	
Naam voorzitter	Dhr. K. van Vugt

## Artikel 1 Begripsomschrijvingen

Dit statuut verstaat onder:

<u>Stichting</u>	de stichting openbaar onderwijs Baasis, het bevoegd gezag zoals bedoeld in artikel 1 WPO;
<u>Bevoegd gezag</u>	de stichting openbaar onderwijs Baasis, vertegenwoordigd door de directeur-bestuurder (DB);
<u>Directeur-bestuurder</u>	het bestuur van de stichting, zoals bedoeld in artikel 2:291 van het Burgerlijk Wetboek;
<u>Bestuur</u>	de directeur-bestuurder;
<u>Raad van toezicht (RvT)</u>	toezichthoudend orgaan van de stichting;
<u>Gemeenteraad</u>	de gemeenteraden van Tynaarlo en Groningen;
<u>School</u>	een school zoals bedoeld in artikel 1 WPO die door de stichting in stand wordt gehouden en valt onder de bestuurlijke verantwoordelijkheid van de directeur-bestuurder;
<u>Managementteam</u>	het georganiseerd overleg van de directeuren van de scholen met de directeur-bestuurder;
<u>GMR</u>	de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad als bedoeld in artikel 4 van de WMS;
<u>Bestuurskantoor</u>	medewerkers belast met de uitvoering van bovenschoolse taken onder verantwoordelijkheid van de directeur-bestuurder;
<u>Belanghebbenden</u>	personen, geledingen en organisaties waarmee de stichting nauw contact wenst te onderhouden;
<u>WPO</u>	de Wet op het Primair Onderwijs;
<u>Bestuursreglement</u>	het reglement dat naast het bepaalde in de statuten en de wet regels en richtlijnen bevat met betrekking tot aangelegenheden van het bestuur;
<u>Vaststellen</u>	het nemen van een beslissing over de inhoud van een regeling, een plan of een ander besluit, al dan niet gepaard gaande met het aanbrenge van wijzigingen in daartoe gemaakte voorstellen;
<u>Goedkeuren</u>	het zonder aanbrenge van wijzigingen, accorderen van een besluit. Als goedkeuring vereist is, krijgt een besluit pas interne en externe werking na de verkregen goedkeuring;
<u>Doel</u>	de statutaire doelstelling van de stichting;
<u>Onafhankelijkheid</u>	de hoedanigheid dat men zelfstandig en zonder (mogelijke) conflicterende relatie tot de stichting staat;
<u>Profielschets</u>	beschrijving van de professionele eigenschappen waaraan een lid van de raad van toezicht dient te voldoen, alsmede een beschrijving waar de raad van toezicht als geheel aan dient te voldoen.

## Artikel 2 Status, reikwijdte en werkingsduur

1. Het reglement RvT wordt vastgesteld door de raad van toezicht en treedt in werking op de dag waarop het door de raad van toezicht is vastgesteld.
2. Het reglement bevat bepalingen over de werkzaamheden, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de raad van toezicht.
3. Het reglement is een weergave en een aanvulling op de bepalingen voor de raad van toezicht en zijn leden, zoals vervat in toepasselijke wet- en regelgeving en de statuten van de Stichting.

4. Bij onverhoopte tegenstrijdigheid tussen de statuten en dit reglement, prevaleert het gestelde in de statuten.
5. In onvoorziene, spoedeisende gevallen, waarin direct handelen is geboden, is de raad van toezicht verplicht te handelen in de geest van dit reglement.
6. Daar waar dit reglement niet in voorziet, is de handelingswijze zo veel mogelijk overeenkomstig de geest van dit reglement.
7. Dit reglement geldt voor onbepaalde duur en wordt telkens na 3 jaar na inwerkingtreding in samenhang met de statuten en het bestuursreglement geëvalueerd en zo nodig aangepast.

### Artikel 3 Samenstelling en benoeming

1. De raad van toezicht bestaat uit minimaal vijf en maximaal zeven leden, onder wie een voorzitter en een vice-voorzitter.
2. De leden van de raad worden benoemd door de gemeenteraad in overeenstemming met artikel 10 lid 2 t/m 7 van de statuten.
3. In de raad zal één lid benoemd worden op voordracht van de GMR.
4. Tot lid van de raad van toezicht zijn niet benoembaar werknemers van de stichting en hun naaste familieleden of degenen die zitting hebben in een geleding binnen de stichting, noch degenen die direct of indirect bedrijfs- of beroepsmatig leveranties, werkzaamheden of dienstverlening ten behoeve van de stichting verrichten. Eveneens kunnen niet worden benoemd personen die lid zijn van de gemeenteraad of het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Tynaarlo of de gemeente Groningen of die de functie van bestuurder of schoolleider vervullen bij een andere school voor primair onderwijs in de regio waar de stichting actief is of personen die een zodanige andere functie bekleden dat het lidmaatschap van de raad van toezicht kan leiden tot onverenigbaarheid dan wel strijdigheid van deze functie met het belang van de stichting dan wel tot ongewenste vermenging van belangen.
5. De genoemde bindende voordrachten in artikel 10 van de statuten van de raad van toezicht aan de gemeenteraad worden voorbereid door een benoemingsadviescommissie. In de benoemingsadviescommissie hebben in elk geval twee leden van de raad, de directeur-bestuurder en twee leden van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad, waaronder begrepen ten minste een lid van de oudergeleding van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad, zitting. De werkwijze van deze benoemingsadviescommissie wordt in een door de raad van toezicht, na verkregen advies van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad, openbare werving-en-selectieprocedure vastgelegd.
6. De voordracht wordt opgemaakt met inachtneming van een bijhorende profielschets. De profielschetsen bevatten de kwaliteiten en deskundigheden waaraan een lid van de raad van toezicht dient te voldoen. De profielschetsen worden vastgesteld en regelmatig herijkt door de raad van toezicht na verkregen advies van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.  
De leden worden geselecteerd op basis van expertise, bijvoorbeeld onderwijs, juridisch, financieel, identiteit, op basis van diversiteit, onder andere denominatie, leeftijd, man-vrouw, en op basis van affiniteit met onderwijs conform het opgestelde profiel.
7. Leden van de raad van toezicht dienen doel en grondslag van de stichting te onderschrijven en dit schriftelijk te verklaren.

8. De samenstelling van de raad van toezicht is zodanig dat de leden ten opzichte van elkaar, de directeur-bestuurder en welk deel- of zakelijk belang ook onafhankelijk en kritisch kunnen opereren. De leden van de raad van toezicht vervullen hun taak zonder mandaat en onafhankelijk van bij de stichting en school/scholen betrokken deelbelangen.
9. De leden van de raad van toezicht worden benoemd voor een periode van vier jaar. Aftredende leden zijn maximaal één keer herbenoembaar nadat met betrokkene door de voorzitter van de raad van toezicht een gesprek is gevoerd over de te verwachten bijdrage aan de taakstelling van de raad.
10. De raad van toezicht stelt een rooster van aftreden op.
11. De raad van toezicht benoemt uit zijn midden een voorzitter en een vice-voorzitter.
12. Ingeval van vacatures behoudt de raad van toezicht zijn bevoegdheden onverminderd de verplichting om onverwijld maatregelen tot aanvulling van zijn ledental te komen.
13. Een lid van de raad van toezicht treedt af in geval van redenen van ontslag – zoals verwoord in de statuten – aanwezig zijn. Indien de raad van toezicht van oordeel is dat een van de in de statuten vermelde redenen voor ontslag aanwezig is en het betreffende lid niet uit eigener beweging aftreedt, neemt de raad van toezicht een besluit om de gemeenteraad te verzoeken het betreffende lid van de raad van toezicht formeel ontslag te verlenen.  
Alvorens de raad van toezicht het besluit neemt om een verzoek in te dienen bij de gemeenteraad om het betreffende lid van de raad van toezicht te ontslaan, wordt betrokkene over het voornemen daartoe geïnformeerd en in de gelegenheid gesteld zijn zienswijze daaromtrent kenbaar te maken.
14. Het lidmaatschap van de raad van toezicht eindigt:
  - a. door aftreden overeenkomstig het vastgestelde rooster van aftreden dan wel tussentijds op eigen verzoek;
  - b. door het verlies van het vrije beheer of de vrije beschikking over zijn vermogen;
  - c. door zijn ontslag door de rechtbank;
  - d. door zijn overlijden;
  - e. door zijn ontslag verleend door de gemeenteraad al dan niet op voordracht van de raad van toezicht.
15. In geval van ontstentenis of belet van één of meer leden van de raad van toezicht blijft de raad bevoegd.
16. In geval van het gelijktijdig aftreden van de gehele raad van toezicht wordt de voorzitter van de raad belast met de dagelijkse waarneming, opdat de voortgang van de organisatie gewaarborgd blijft. De voorzitter van de raad treedt terstond in overleg met de portefeuillehouders onderwijs van de gemeenten Tynaarlo en Groningen en met de voorzitter van de GMR. De procedure werving-en-selectie voor de raad wordt terstond in werking gesteld.

#### Artikel 4 Gedragsregels

1. De raad van toezicht richt zich ten aanzien van de vervulling van zijn taak op het belang van de stichting en de door de stichting in stand gehouden onderwijsinstellingen, met inachtneming van het bepaalde in artikel 3 van de statuten.
2. Leden van de raad dienen het doel van de stichting te onderschrijven en principieel voorstander te zijn van het openbaar onderwijs.

3. De raad van toezicht treedt als eenheid naar buiten. De leden onthouden zich in externe contacten van uitlatingen die aan deze eenheid afbreuk kunnen doen.
4. Leden van de raad van toezicht hebben zitting op persoonlijke titel en oefenen hun functie uit zonder last of ruggespraak.
5. Leden van de raad oordelen onafhankelijk en laten zich bij de uitoefening van bevoegdheden en taken niet leiden door individuele belangen van personen en groeperingen binnen of buiten de stichting.
6. De raad en de individuele leden ervan gaan prudent om met contacten binnen en buiten de stichting voor zover deze betrekking hebben op dan wel verband houden met bestuurlijke aangelegenheden van de stichting en/of haar onderwijsinstellingen en/of haar werknemers.
7. Leden van de raad, evenals hun bloed- en aanverwanten tot de tweede graad, mogen geen enkel rechtstreeks of zijdelings persoonlijk voordeel genieten uit leveringen aan of overeenkomsten met de stichting. Evenmin verstrekt hij of biedt hij oneigenlijke voordelen aan personen met wie hij transacties namens de stichting verricht. Ook zal een lid van de raad van toezicht geen (substantiële) schenkingen aanvaarden.
8. Elk lid van de raad van toezicht heeft de plicht te vermijden dat er een belangenverstremming tussen de stichting en het lid van de raad ontstaat, dan wel de schijn van een belangenverstremming door het lid wordt opgeroepen.
9. Indien een lid van de raad voorziet dat (de schijn van) een tegenstrijdig belang of onverenigbaarheid voor zichzelf of een ander lid van de raad zou kunnen optreden, meldt hij dit terstond aan de voorzitter. Indien het gaat om een incidentele tegenstrijdigheid, waarvan de bezwaren kunnen worden opgelost door een tijdelijke voorziening, dan werkt het betrokken lid aan die voorziening mee. Indien het om een meer dan incidentele onverenigbaarheid gaat, dan beëindigt het betreffende lid deze nevenfunctie of nevenwerkzaamheden.
10. Leden van de raad van toezicht vervullen geen nevenfuncties die conflicterend zijn met het doel van de stichting. Alle nevenfuncties of nevenwerkzaamheden die invloed kunnen hebben op de positie als lid van de raad dan wel op de participatie aan de werkzaamheden van de raad, worden terstond aan de voorzitter gemeld. Indien naar de mening van de raad de status van de raad negatief beïnvloed wordt of de participatie aan de werkzaamheden van de raad schade ondervindt, dan beëindigt het betreffende lid deze nevenfunctie of nevenwerkzaamheden. In het jaarverslag worden alle nevenfuncties van de leden van de raad van toezicht vermeld.
11. Leden van de raad zijn verplicht tot geheimhouding van hetgeen hen uit hoofde van hun functie ter kennis is gekomen, voor zover die verplichting uit de aard van de zaak volgt of hun uitdrukkelijk is opgelegd. Deze verplichting eindigt niet bij de beëindiging van het lidmaatschap van de raad.
12. Leden van de raad zijn verplicht deel te nemen aan de in de jaarplanning opgenomen activiteiten van de raad. Bij herhaalde afwezigheid wordt het betreffende lid hierop aangesproken door de voorzitter.
13. Leden van de raad treden tussentijds af wanneer dit als gevolg van onvoldoende functioneren, structurele onenigheid van inzichten, onverenigbaarheid van belangen of anderszins geboden is. Het betrokken lid legt zich neer bij het oordeel van de raad, die daartoe met twee derde meerderheid beslist, of, indien er sprake is van staken van stemmen, bij de doorslaggevende stem van de voorzitter.
14. Benoeming en ontslag worden schriftelijk vastgelegd.

15. Met uitzondering van (toevallige) contacten op informele bijeenkomsten onthouden de raad van toezicht en individuele leden van de raad van toezicht zich in de regel van rechtstreekse contacten binnen en buiten de stichting voor zover deze betrekking hebben op, dan wel verband houden met aangelegenheden van de stichting of personen daarin werkzaam.
16. Wanneer individuele leden benaderd worden door externe relaties of door personen werkzaam in de stichting over aangelegenheden betrekking hebbend op, dan wel verband houdend met de stichting of personen daarin werkzaam, dan staat het betreffende lid van de raad van toezicht deze personen te woord, met een luisterend oor en verwijst hen indien nodig naar de directeur-bestuurder. De leden van de raad van toezicht maken melding van dergelijke contacten aan de directeur-bestuurder.
17. Van de regel onder lid 16 wordt alleen in zeer bijzondere gevallen afgeweken en alleen wanneer daar een gegronde reden voor is. Hierover wordt vooraf overleg gepleegd met de directeur-bestuurder of wanneer dit niet mogelijk is dan wordt de directeur-bestuurder achteraf geïnformeerd.

#### Artikel 5 Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden

1. De raad van toezicht heeft tot taak toezicht te houden op het beleid van de directeur-bestuurder en op de algemene gang van zaken in de stichting en de scholen en het doel van de stichting te bewaken.
2. De raad van toezicht benoemt, schorst en ontslaat de directeur-bestuurder met twee derde meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen in een vergadering waarin ten minste twee derde van de in functie zijnde leden van de raad aanwezig of vertegenwoordigd is.
3. De raad van toezicht vervult het werkgeverschap ten opzichte van de directeur-bestuurder.
4. De raad van toezicht staat de directeur-bestuurder gevraagd en ongevraagd met raad terzijde en fungeert als klankbord.
5. Bij de vervulling van zijn taak richt de raad van toezicht zich naar het belang van de stichting, het belang van de scholen en het belang van de samenleving.
6. De raad van toezicht houdt deugdelijk en onafhankelijk intern toezicht. De raad van toezicht houdt in ieder geval toezicht op het functioneren van de directeur-bestuurder en het naleven door de directeur-bestuurder van de wettelijke verplichtingen, de code voor goed bestuur en de verantwoording van eventuele afwijkingen van die code.
7. De raad van toezicht ziet toe op de rechtmatige verwerving en de doelmatige, efficiënte en rechtmatige bestemming en aanwending van de financiële middelen van de stichting.
8. De raad van toezicht stelt, na bespreking met de directeur-bestuurder, het reglement van de raad van toezicht vast. De raad van toezicht keurt verder het door de directeur-bestuurder op te stellen bestuursreglement vast.
9. De raad van toezicht verleent en formuleert de opdracht aan de externe accountant die belast is met de controle van de jaarrekening, na overleg met de directeur-bestuurder.
10. De raad van toezicht besluit tot al dan niet verlenen van voorafgaande goedkeuring aan de bestuursbesluiten zoals vermeld in artikel 6 leden 7 en 8 van de statuten.
11. Leden van de raad van toezicht verrichten nimmer taken van de directeur-bestuurder.
12. De raad van toezicht vertegenwoordigt de stichting bij rechtshandelingen waarbij de stichting als werkgever van de directeur-bestuurder optreedt.

13. (Een delegatie van) de raad van toezicht voert minstens tweemaal per jaar overleg met de (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad.
14. De raad van toezicht is bevoegd inzage te nemen en te doen nemen van alle boeken, bescheiden, overige gegevensdragers en correspondentie van de stichting; de raad van toezicht heeft te allen tijde toegang tot alle bij de stichting in gebruik zijnde ruimten en terreinen.
15. De raad van toezicht legt jaarlijks in het bestuursverslag verantwoording af over de uitvoering van zijn taken en de uitoefening van de bevoegdheden. De raad draagt er zorg voor dat dit verslag ten minste aan de directeur-bestuurder, de medezeggenschapsraden, de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad en de gemeenteraad ter beschikking wordt gesteld.

### Artikel 6 Werkwijze en vergaderingen

1. De voorzitter van de raad van toezicht treedt op als woordvoerder van de raad, is het voornaamste aanspreekpunt voor de directeur-bestuurder en leidt de vergaderingen van de raad van toezicht.
2. De vice-voorzitter vervangt de voorzitter bij diens afwezigheid en neemt alsdan al diens taken en bevoegdheden op zich.
3. De raad van toezicht vergadert ten minste vier keer per jaar.
4. De directeur-bestuurder woont de vergadering van de raad van toezicht bij. Naast deze vergaderingen vergadert de raad van toezicht minimaal één keer per jaar in afwezigheid van de directeur-bestuurder. Deze vergadering heeft tot doel het (onderling) functioneren van de raad van toezicht te evalueren alsmede de relatie tot en beoordeling van de directeur-bestuurder. De voorzitter doet verslag van de uitkomst aan de directeur-bestuurder.
5. De raad van toezicht werkt met een meerjarenplanning, een lijst van te voorziene agendapunten, een jaarplanning en een vergaderrooster waarin de data voor komend jaar en de te behandelen onderwerpen zijn opgenomen'
6. De raad van toezicht werkt met een agendavoering, waarin agendapunten benoemd zijn als informatieve, meningsvormende, besluitvormende, controlerende of evaluatieve onderwerpen.
7. De voorzitter van de raad van toezicht bereidt de agenda van vergaderingen voor, in overleg met de directeur-bestuurder. Het secretariaat van de stichting verricht de schriftelijke oproeping tot de vergadering met agenda en te bespreken stukken ten minste zeven dagen voor de vergadering, behoudens spoedeisende gevallen.
8. Verslaglegging van de vergaderingen van de raad van toezicht vindt plaats door het secretariaat van de stichting door middel van een verslag op hoofdpunten, alsmede een afsprakenlijst en een besluitenlijst.
9. De raad vergadert in beslotenheid, onverminderd het in lid 4 bepaalde. Alleen op uitnodiging van de voorzitter kunnen derden aanwezig zijn bij de vergadering of een deel ervan.
10. De raad van toezicht kan ter vergadering alleen geldige besluiten nemen, als de meerderheid van de in functie zijnde leden van de raad aanwezig is dan wel telefonisch of digitaal rechtstreeks met de in vergadering zijnde leden is verbonden en voor alle aanwezigen duidelijk hoorbaar is.

11. Besluiten door de raad van toezicht worden genomen bij gewone meerderheid van geldig uitgebrachte stemmen, voor zover de statuten niet anders bepalen. Als de stemmen staken, heeft de voorzitter van de raad een doorslaggevende stem.
12. De raad kan ook buiten vergadering besluiten, mits met voorkennis van de directeur-bestuurder en mits alle in functie zijnde leden van de raad te kennen hebben gegeven tegen deze wijze van besluitvorming geen bezwaar te hebben. De stemmen worden alsdan schriftelijk uitgebracht. De besluiten worden conform lid 11 genomen.
13. Een lid van de raad van toezicht neemt niet deel aan de beraadslagingen en de besluitvorming indien hij daarbij een direct of indirect persoonlijk tegenstrijdig belang heeft. Wanneer hierdoor geen besluit kan worden genomen, omdat de aan het eind van de vorige volzin bepaalde van toepassing is op alle leden van de raad van toezicht, is de raad van toezicht niettemin bevoegd te besluiten, met dien verstande dat het besluit algemene stemmen vereist en dat de overwegingen schriftelijk worden vastgelegd. In het bestuursverslag wordt hiervan melding gedaan.
14. De raad van toezicht kan uit zijn midden één of meer commissies instellen.
15. Als er in de raad van toezicht een vacature is ontstaan, dient daarin ten spoedigste te worden voorzien. Tijdens het bestaan van een of meer vacatures blijft de raad van toezicht bevoegd tot het nemen van besluiten.

#### Artikel 7 Toezichtskader en informatievoorziening

1. De raad van toezicht stelt een toezichtkader vast met expliciete doelstellingen en indicatoren voor het eigen toezicht.
2. De raad van toezicht hanteert een toezichtkader waarin richtinggevende uitspraken zijn vastgelegd over het beleid van de organisatie voor de komende vier jaar. Het bevat onderwerpen waarover de directeur-bestuurder rapporteert aan de interne toezichthouders. Het toezichtkader fungeert als kader voor de directeur-bestuurder voor het opstellen van het (strategisch) beleid.
3. De raad van toezicht hanteert een planning-en-control-cyclus, die gericht is op het meerjaren strategisch beleid met bijbehorende meerjarenraming, een jaarplan met bijbehorende begroting, managementrapportages en een bestuursverslag met bijbehorende jaarrekening.
4. De raad van toezicht wint informatie in:
  - a. door de informatieverstrekking, gevraagd en ongevraagd, door de directeur-bestuurder;
  - b. door wederzijdse informatievoorziening met de (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad (al dan niet in aanvulling op het bepaalde in artikel 5 lid 13 van dit reglement) en de eventuele ontmoetingen met het managementteam of leden daarvan;
  - c. door locatiebezoeken, na overleg met de directeur-bestuurder, en door aanwezigheid bij sociale, personele of andere evenementen van de stichting;
  - d. door eigen audits binnen de organisatie nadat de directeur-bestuurder daarvan op de hoogte is gebracht; en
  - e. door audits van externe deskundigen.
5. De directeur-bestuurder verschaft de raad van toezicht tijdig en adequaat informatie over de gang van zaken binnen de stichting en de door de stichting in stand gehouden scholen. In de regel zal dit geschieden als voorbereiding van dan wel tijdens de vergaderingen van de raad van toezicht. Indien daarvoor aanleiding is, zal de directeur-bestuurder de raad

- van toezicht tussentijds van relevante informatie voorzien.
- In ieder geval verwacht de raad van toezicht dat de directeur-bestuurder hem op de hoogte zal houden ten aanzien van:
- ontwikkelingen op het gebied van de positionering en de strategie van de stichting;
  - de ontwikkeling van aangelegenheden voor de formele besluitvorming waarvan hij de goedkeuring van de raad van toezicht behoeft;
  - problemen en conflicten van betekenis in de organisatie;
  - problemen en conflicten van betekenis in de relatie met derden, zoals overheid, samenwerkingspartners;
  - calamiteiten, die gemeld zijn bij de Inspectie voor het Onderwijs dan wel Justitie;
  - gerechtelijke procedures;
  - kwesties, waarvan verwacht kan worden dat zij in de publiciteit komen
6. De directeur-bestuurder rapporteert regelmatig aan de raad van toezicht over:
- de realisering van de maatschappelijke functie, de strategie inclusief de daaraan verbonden risico's en mechanismen tot beheersing ervan, de kwaliteit van het onderwijs;
  - zijn beoordeling van de interne beheersystemen, waaronder de bestuurlijke informatievoorziening, in relatie tot de doelstelling van de stichting. De hoofdzaken van deze rapportage en de bespreking ervan worden opgenomen in het bestuursverslag.
7. De directeur-bestuurder verzorgt viermaandelijks een rapportage aan de raad van toezicht waarbij de voortgang wordt vermeld ten aanzien van:
- het onderwijsproces, de kwaliteit en de opbrengsten van het onderwijs;
  - het gevoerde formatie- en personeelsbeleid;
  - het gevoerde financieel beleid en de uitputting van de begroting;
  - het gevoerde huisvestingsbeleid;
  - de bedrijfsvoering (materieel beheer, ICT, etc.).
8. De directeur-bestuurder informeert de raad van toezicht op basis van een jaarkalender over de uitvoering van het strategisch beleidsplan via het jaarplan (stand van zaken ten aanzien van te realiseren jaardoelen).

### Artikel 8 Werkgeverschap

1. De raad van toezicht geeft invulling aan het werkgeverschap van de directeur-bestuurder.
2. De raad van toezicht benoemt, berispt, schorst en ontslaat de directeur-bestuurder. Voor benoeming of ontslag is advies van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad vereist.
3. De raad van toezicht tekent de akten van benoeming en ontslag van de directeur-bestuurder.
4. De raad van toezicht legt de rechtspositie, de arbeidsvoorwaarden en de bezoldiging van de directeur-bestuurder vast binnen de kaders van de cao Bestuurders Funderend Onderwijs.
5. De raad van toezicht voert jaarlijks gesprekken met de directeur-bestuurder in overeenstemming met de hiervoor in de stichting gebruikelijke procedure, de gesprekkencyclus.
6. De raad van toezicht stelt in samenspraak met de directeur-bestuurder een beoordelingskader op ten behoeve van een beoordelingsperiode. Na afloop van de

- beoordelingsperiode wordt aan de hand van dit beoordelingskader door de raad tot een oordeel gekomen over de directeur-bestuurder.
7. De raad van toezicht besluit ter zake van schorsing, handhaving of opheffing van de schorsing of het ontslag van de directeur-bestuurder met een meerderheid van ten minste twee derde van de uitgebrachte stemmen in een vergadering waarin ten minste twee derde van het aantal in functie zijnde leden van de raad aanwezig of vertegenwoordigd is. De directeur-bestuurder wordt in de gelegenheid gesteld zich in een vergadering van de raad te verantwoorden. Daarbij kan deze zich laten bijstaan door een raadsman.
  8. De raad voorziet bij afwezigheid vanaf drie weken van de directeur-bestuurder in waarneming.
  9. De raad van toezicht stelt, na verkregen advies van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad, een openbare selectieprocedure met bijhorende profielschets voor de directeur-bestuurder vast. De profielschets bevat de kwaliteiten en deskundigheid waaraan directeur-bestuurder dient te voldoen.
  10. De raad van toezicht benoemt de directeur-bestuurder op basis van een voordracht van een benoemingsadviescommissie, bestaande uit twee leden uit de raad van toezicht, een lid van de oudergeleding en een lid van de personeelsgeleding van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad., met inachtneming van het bepaalde in artikel 8 lid 7.

#### Artikel 9 Accountant

1. De raad van toezicht wijst, na overleg met de directeur-bestuurder, de externe accountant aan en formuleert de opdracht.
2. De raad van toezicht bespreekt elk jaar in aanwezigheid van de directeur-bestuurder de jaarrekening en de managementletter over het voorafgaande jaar met de accountant.
3. Onverlet het gestelde in lid 2 heeft de raad van toezicht jaarlijks indien gewenst in afwezigheid van de directeur-bestuurder een gesprek met de externe accountant.
4. Eenmaal in de vier jaar vindt een grondige beoordeling plaats van het functioneren van de externe accountant.

#### Artikel 10 Honorering, kosten en verzekering

1. De honorering van de leden van de raad van toezicht voor hun werkzaamheden worden vastgesteld door de raad van toezicht conform de voor de sector geldende wetten en de richtlijnen van de VTOI-NVTK.
2. Naast de honorering worden alle redelijke kosten van leden van de raad van toezicht die zijn gemaakt in verband met hun functie vergoed op declaratiebasis. De redelijkheid van de gemaakte kosten staat ter beoordeling van de voorzitter van de raad van toezicht.
3. De stichting verstrekt aan de leden van de raad van toezicht geen (persoonlijke) leningen of garanties.
4. Ten behoeve van de leden van de raad van toezicht wordt door en op kosten van de stichting een aansprakelijkheidsverzekering afgesloten waarvan de dekking jaarlijks wordt aangepast.
5. De afspraken die in het kader van dit artikel worden gemaakt worden verantwoord en openbaar gemaakt op de website van de stichting.

## Artikel 11 Evaluatie en verantwoording

1. De raad van toezicht houdt zijn kwaliteit op peil door middel van een programma van deskundigheidsbevordering, opgesteld aan de hand van een inventarisatie en vermeldt dit in het bestuursverslag.
2. De raad van toezicht inventariseert jaarlijks na overleg met de directeur-bestuurder de professionaliseringsbehoefte van de raad van toezicht en zijn individuele leden en ziet toe op de uitvoering daarvan.
3. De raad van toezicht evalueert onderling en in aanwezigheid van de directeur-bestuurder elk jaar de strategie en het beleid van de directeur-bestuurder, vanuit de in het beleidsplan en jaarplan vastgestelde doelrealisaties, resultaten en prestaties, op de aspecten doelgerichtheid, doelmatigheid, rechtmatigheid, effectiviteit en efficiency.
4. De raad van toezicht verantwoordt zich tegenover interne en externe belanghebbenden over de wijze waarop het toezicht is uitgeoefend.
5. De raad van toezicht is verantwoordelijk voor de kwaliteit van zijn eigen functioneren en dat van de eventuele commissies en bespreekt dat ten minste eenmaal per jaar, buiten aanwezigheid van de directeur-bestuurder. Ook wordt de relatie met de directeur-bestuurder in de evaluatie betrokken. De uitkomsten bespreekt de raad van toezicht met de directeur-bestuurder.
6. Het individuele functioneren van de afzonderlijke leden van de raad van toezicht wordt jaarlijks in een persoonlijk gesprek met de voorzitter besproken.
7. De raad van toezicht vraagt tevoren de visie van de directeur-bestuurder over het functioneren van de raad van toezicht en de individuele leden en betreft deze, en eventuele andere aandachtspunten van de directeur-bestuurder, in zijn evaluatie.
8. Minimaal eens in de drie jaar vindt de zelfevaluatie als hiervoor bedoeld plaats onder begeleiding van een externe voorzitter.
9. De raad van toezicht verantwoordt zich jaarlijks in een rapportage over:
  - a. De samenstelling van de raad van toezicht en de wijzigingen daarin, met namen, titels, leeftijd, beroep en nevenfuncties van de leden;
  - b. De positie die de leden van de raad van toezicht innemen op het rooster van aftreden (eerste benoeming, eerste termijn, herbenoeming, tweede termijn, datum van aftreden);
  - c. De beoordeling van de doelrealisatie en van de invulling van de maatschappelijke taakstelling;
  - d. De door de raad van toezicht verrichte werkzaamheden;
  - e. Aan de orde gekomen onderwerpen;
  - f. De kwaliteit en de deskundigheidsbevordering van de raad van toezicht;
  - g. De honorering van de leden van de raad.
 Deze rapportage wordt als onderdeel van het publieke bestuursverslag verspreid.

## Artikel 12 Conflictregeling

Voor het geval de directeur-bestuurder, dan wel de raad van toezicht, concludeert dat sprake is van een conflict tussen de beide organen, niet zijnde een arbeidsconflict tussen de directeur-bestuurder en de stichting, wordt als volgt gehandeld:

1. De directeur-bestuurder en de raad van toezicht zullen in eerste instantie in onderling overleg proberen tot overeenstemming te komen.

2. Als de directeur-bestuurder en de raad van toezicht niet binnen drie maanden na vaststelling dat er sprake is van een conflict in onderling overleg tot overeenstemming kunnen komen, zullen zij ter zake het conflict advies vragen aan een door hen gezamenlijk aan te wijzen partij die deskundig is op het terrein van het conflict en die partijen beiden vertrouwen.
3. Als partijen het niet eens worden over een gezamenlijk aan te wijzen deskundige, dan wel het uitgebrachte advies niet tot overeenstemming leidt, is het oordeel van de raad van toezicht omtrent het conflict doorslaggevend. Daartoe roept de voorzitter van de raad van toezicht een vergadering van de raad van toezicht bijeen, hoort daarin zo mogelijk de directeur-bestuurder over het conflict, en neemt alsdan ter zake een besluit met een meerderheid van ten minste twee derde van het aantal stemmen dat de raad van toezicht telt op het moment van het besluit.

### Artikel 13 Slotbepalingen

1. Dit reglement kan worden gewijzigd door een besluit van de raad van toezicht.
2. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de raad van toezicht met inachtneming van wettelijke bepalingen en statuten.