

# **REGLEMENT TOEZICHT**

van de

**Stichting voor Christelijk Voortgezet Onderwijs  
op Reformatorische grondslag  
te Gorinchem**

*Versie 21 juni 2017*

## Begrippen

In dit reglement worden de volgende afkortingen gehanteerd:

1. **RvT** voor 'Raad van Toezicht' van de 'Stichting voor Christelijk Voortgezet Onderwijs op Reformatorische grondslag te Gorinchem';
2. **CvB** voor 'College van Bestuur' van de 'Stichting voor Christelijk Voortgezet Onderwijs op Reformatorische grondslag te Gorinchem';
3. **Vereniging** voor 'Vereniging voor Christelijk Voortgezet Onderwijs op Reformatorische grondslag te Gorinchem';
4. **VB** voor 'Verenigingsbestuur van de Vereniging voor Christelijk Voortgezet Onderwijs op Reformatorische grondslag te Gorinchem';
5. **Stichting VO** voor 'Stichting voor Christelijk Voortgezet Onderwijs op Reformatorische grondslag te Gorinchem';
6. **Directie** voor het orgaan dat bestaat uit de directeuren die eindverantwoordelijk zijn voor hun team en de aan hen toegekende portefeuilles;
7. **MR** voor 'medezeggenschapsraad van de Stichting voor Christelijk Voortgezet Onderwijs op Reformatorische grondslag te Gorinchem'.
8. **Statuten** voor statuten van de 'Stichting voor Christelijk Voortgezet Onderwijs op Reformatorische grondslag te Gorinchem'.

### Artikel 1 Verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de RvT

1. Dit reglement is een nadere uitwerking van hetgeen is vastgelegd in de statuten.
2. De statutaire verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de RvT zijn:
  - a. meningsvorming en besluitvorming in het kader van het toezicht houden en zijn oordeelsvorming in het kader van zowel het toezicht houden als het werkgeverschap van het CvB;
  - b. de verantwoordelijkheid te klankborden met het VB inzake de identiteit van de school.
  - c. de bevoegdheid te klankborden met het CvB;
  - d. de verantwoordelijkheid als werkgever van het CvB;
  - e. de verantwoordelijkheid inzake het vaststellen van het reglement van de RvT en het goedkeuren van het reglement van het CvB;
  - f. de goedkeuringsbevoegdheden van de RvT;
  - g. de verantwoordelijkheid inzake de eigen werkzaamheden van de RvT;
  - h. de verantwoordingsplicht van de RvT.

### Artikel 2 Taken van de RvT

Ter uitvoering van deze verantwoordelijkheden en bevoegdheden heeft de RvT de taak:

- a. zorg te dragen voor een kwalitatief goed samengestelde RvT, die kwalitatief goed functioneert;
- b. toezicht op het CvB uit te oefenen;
- c. te voorzien in een kwalitatief goed bestuur van de Stichting VO (bestuur en toezicht);
- d. het CvB met reflectie terzijde te staan;
- e. het werkgeverschap van het CvB te vervullen;
- f. zorg te dragen voor de regelgeving van de RvT zelf en toe te zien op de regelgeving voor en van het CvB;
- g. conform de statuten al dan niet goedkeuringen aan door het CvB te nemen besluiten te verlenen;
- h. zijn eigen werkzaamheden te plannen, programmeren, sturen, uitvoeren en evalueren;
- i. zich te verantwoorden over de onder a. tot en met h. genoemde taken.

### Artikel 3 Doel van het toezicht

1. Doel van het toezicht is te toetsen of en daardoor te bevorderen dat het CvB het doel van de onderwijsinstelling effectief en efficiënt realiseert.
2. Het toezicht richt zich eveneens op het realiseren van maatschappelijke doelen, die door de onderwijsinstelling zijn vastgesteld dan wel door de overheid in wet- en regelgeving zijn vastgelegd en voorgeschreven, voor zover deze niet in strijd zijn met de grondslag van de Stichting VO en voor zover deze door de Stichting VO zijn geaccepteerd. Het toezicht is er tevens op gericht dat het CvB zich houdt aan de door de Stichting geaccepteerde branchecodes.
3. Het toezicht richt zich op het realiseren van doelen op strategisch en beleidsmatig niveau, ten aanzien van het onderwijs, de onderwijsinstelling en de leiding (management), met aandacht voor de identiteit, het bestuur, de kwaliteitsaspecten van het onderwijs en de school, de tevredenheid van de leden van de Vereniging en de ouders/verzorgers van de leerlingen, de personeelstevredenheid, de zorg voor de leerlingen, de financiering en het financiële beheer.

#### **Artikel 4      Functies van het toezicht**

De functies van het toezicht zijn:

- a. het bewaken van de doelstellingen van de onderwijsinstelling;
- b. het bewaken van de integriteit van de materiële en immateriële eigendommen van de onderwijsinstelling;
- c. het controleren of het CvB handelt naar, in en vanuit het belang van de onderwijsinstelling;
- d. het opeisen van verantwoording van het CvB;
- e. het toezien op de aanwending van de middelen;
- f. het voorkomen dat het CvB onvoldoende doordacht of onzorgvuldig handelt.

#### **Artikel 5      Focus, onderwerpen en aspecten van toezicht**

1. Het toezicht richt zich op het te ontwikkelen beleid (de doelen en bijbehorende resultaten op lange termijn), het ontwikkelde en in uitvoering zijnde beleid (de doelen en bijbehorende resultaten op korte termijn en per heden) en het te evalueren of geëvalueerde beleid (de doelen en bijbehorende resultaten van het verleden).

De RvT toetst de werkelijk behaalde resultaten aan het voorgenomen beleid en de beleidsvoornemens aan de hand van de behaalde resultaten op haalbaarheid en realiteitsgehalte.

2. De RvT bespreekt tenminste éénmaal per jaar de invulling van de maatschappelijke taak, de positie, de strategie en het beleid van de onderwijsinstelling(en), de analyse van het risico dat aan de onderwijsinstelling(en) verbonden is en de in de statuten genoemde beleidsdocumenten: strategisch beleidsplan, jaarplannen, begroting, jaarverslagen en jaarrekeningen.
3. Bij zijn toezicht heeft de RvT oog voor de effecten van de doelrealisatie van het CvB, het daaraan verbonden risico en de daartoe behorende processen.
4. De RvT toetst of het CvB bij zijn beleidsvorming en de uitvoering van zijn bestuurstaken oog houdt op het belang van Stichting VO in relatie tot haar maatschappelijke functie en een zorgvuldige en evenwichtige afweging heeft gemaakt van de belangen van allen die bij de Stichting VO betrokken zijn.

#### **Artikel 6      Het toezichthoudend instrumentarium**

Om het doel van het toezicht verantwoord te kunnen realiseren, werkt de RvT met een toezichthoudend instrumentarium, dat bestaat uit een naar inhoud en vorm gestructureerde wijze van toezichtuitoefening, gestructureerde contacten met interne belanghebbenden, de controle en het advies van een externe accountant, zoodatig de in te roepen deskundigheid van derden en een gereglementeerde vergaderwerkwijze, informatievoorziening, meningsvorming, besluitvorming, oordeelsvorming en evaluatie van het toezicht.

#### **Artikel 7      Integraal gestructureerd toezicht: elementen**

De elementen van het integraal gestructureerde toezicht bestaan uit:

- a. de eenheid van visie van de RvT en het CvB vanuit de identiteit en grondslag van de Stichting VO, zoals verwoord in de statuten, op de doelrealisatie van de onderwijsinstelling inclusief het bijbehorend ethische en normatieve kader alsmede op de doelen van beleid en strategie;
- b. de eenheid van visie van de RvT op de doelen van zijn toezicht;
- c. de analyse van de doelrealisatie, het daartoe gevoerde beleid en de daartoe ontwikkelde strategie met oog voor risicofactoren;
- d. het werken met een toezichthoudend systeem (denk- en werkmodel), waartoe de onder artikel 6 genoemde instrumenten alsmede het werken met een gesloten cyclus van 'planning en control' behoren. De cyclus van 'planning en control' bestaat uit een strategisch beleidsplan (met focus op meerdere jaren, met de bijbehorende meerjarenraming), inclusief de periodieke rapportage over dit plan die de RvT tweemaal per jaar ontvangt, een jaarplan (directieplan) met de bijbehorende begroting, kwartaalrapportages en ter afronding een jaarverslag en jaarrekening. In de hier genoemde beleidsdocumenten wordt aandacht besteed aan de prestaties en resultaten van de onderwijsinstelling, het daaraan verbonden risico en het risicobeheer.

#### **Artikel 8      Integraal gestructureerd toezicht: werkwijze**

1. De RvT bespreekt het door het CvB ter goedkeuring voorgelegde strategisch beleidsplan en jaarplan (directieplan) onderling en in aanwezigheid van het CvB.
2. De RvT bespreekt elk jaar onderling en in aanwezigheid van het CvB de visie van de RvT op de doelen van zijn toezicht.
3. Voor het bepalen van zijn visie analyseert de RvT het beleid en de strategie van het CvB met oog voor de risicofactoren op de aspecten doelgerichtheid, doelmatigheid, rechtmatigheid, effectiviteit en efficiency.

4. De RvT hanteert voor zijn toezicht een denk- en werkmodel, dat aansluit op de door het CvB vormgegeven beleidsregie en gehanteerde modellen van sturing, bedrijfsvoering en/of kwaliteitszorg, en waarin de ijkpunten van de toetsing door de RvT zijn vastgelegd.

### **Artikel 9 Accountant en deskundigen**

1. De RvT verleent en formuleert de opdracht aan de externe accountant.
2. De RvT bespreekt elk jaar in aanwezigheid van het CvB met de accountant het jaarverslag en de jaarrekening betreffende het voorafgaande jaar.
3. De RvT heeft het recht de accountant voor zijn oordeel en advies in te schakelen.
4. De RvT heeft het recht externe deskundigheid voor zijn oordeel en advies in te schakelen.
5. Voorafgaand aan de inschakeling van accountant of externe deskundigheid overlegt de RvT met het CvB over de te volgen procedure, de in- en externe communicatie en de financiële consequenties ervan.

### **Artikel 10 Werkwijze vergaderingen**

1. De RvT vergadert in principe in aanwezigheid van het CvB, tenzij de RvT moverende redenen heeft om onderling te vergaderen; de keuze voor het niet uitnodigen van het CvB wordt door de RvT gemotiveerd vanuit het belang van de onderwijsinstelling(en), de doelen van de vergadering, een gedeelte ervan of een agendapunt. De motivatie wordt door de RvT in de verslaggeving vermeld en indien mogelijk eveneens in de agenda benoemd.
2. De RvT vergadert conform de statutaire voorschriften, waarbij:
  - a. derden op uitnodiging van de RvT dan wel van de voorzitter aanwezig kunnen zijn bij de vergadering dan wel een gedeelte ervan;
  - b. het CvB aan de RvT dan wel de voorzitter kan voorstellen derden uit te nodigen voor een vergadering dan wel gedeelte ervan (bijvoorbeeld directieleden);
  - c. de RvT werkt met een meerjarenplanning, een lijst van te voorziene agendapunten, en een jaarplanning, een vergaderschema waarin de data voor komend jaar en de te behandelen onderwerpen zijn opgenomen;
  - d. de RvT werkt met een agendavoering, waarin agendapunten benoemd zijn als informatieve, meningsvormende, besluitvormende, controlerende of evaluatieve onderwerpen;
  - e. de RvT van zijn vergaderingen een verslag op hoofdpunten opmaakt, een afsprakenlijst en een besluitenregister;
  - f. de RvT nodigt, ten behoeve van de verslaglegging, een medewerker van de Stichting VO uit de vergaderingen bij te wonen;
  - g. de RvT in beslotenheid vergadert en kan besluiten tot openbaarheid van de beraadslagingen, die gemotiveerd wordt vanuit het belang van de Stichting VO of van de onderwijsinstellingen, het daaraan ontleende belang van de RvT, van het CvB en/of van personen;
  - h. de RvT zonodig met derden communiceert over zijn beraadslagingen en besluiten in het kader van de in dit artikel genoemde belangen.

### **Artikel 11 Informatievoorziening**

1. De RvT is verantwoordelijk voor zijn informatievoorziening.
2. Binnen het kader van het strategisch beleidsplan en het jaarplan en met behulp van de jaarplanning bepaalt de RvT zijn informatievoorziening, bespreekt deze met het CvB en legt deze na dit overleg vast in zijn jaarplanning.
3. De RvT wordt van informatie voorzien over het beleid, de doelrealisaties, de prestaties en resultaten, het aan de onderwijsinstellingen verbonden risico, de maatschappelijke functie en de strategie.
4. De RvT wordt op gestandaardiseerde wijze geïnformeerd in de vorm van een planning- en controleycyclus met behulp van ijkpunten of kengetallen, met rapportage over de interne beheersystemen inclusief de bestuurlijke informatievoorziening en met gegevens uit benchmarkonderzoek(en). Benchmark-gegevens worden bij de informatievoorziening betrokken, voor zover de RvT dit relevant vindt.
5. De RvT wordt op gestandaardiseerde wijze geïnformeerd over in- en externe ontwikkelingen en wet- en regelgeving.
6. De RvT wordt geïnformeerd over problemen of conflicten binnen de organisatie, problemen of conflicten in relaties met derden, calamiteiten die gemeld zijn of worden bij de Inspectie Onderwijs dan wel bij Justitie, gerechtelijke procedures en aangelegenheden die in de publiciteit komen of gekomen zijn.
7. De RvT wint informatie in:
  - a. door de met het CvB overeengekomen informatievoorziening dan wel door de informatieverstrekking door het CvB;

- b. door de geregleerde en op wederzijdse informatievoorziening afgestemde contacten met schoolinterne geledingen zoals ontmoetingen met de MR, de directie of leden daarvan;
- c. de RvT kan indien nodig voor het uitoefenen van zijn verantwoordelijkheden en bevoegdheden op eigen wijze informatie inwinnen en heeft daarvoor conform de wettelijke en statutaire bepalingen daaromtrent toegang tot bescheiden en voorzieningen van de onderwijsinstelling om daarmee tot een zelfstandig oordeel te kunnen komen.

## **Artikel 12 Evaluatie**

1. De RvT evalueert onderling en in aanwezigheid van het CvB elk jaar de strategie en het beleid van het CvB vanuit de in het strategisch beleidsplan en jaarplan vastgestelde doelrealisaties, resultaten en prestaties op de aspecten doelgerichtheid, doelmatigheid, rechtmatigheid, effectiviteit en efficiency.
2. De RvT evalueert onderling elk jaar het functioneren en de samenstelling van het CvB, alsmede de relatie tussen de RvT en het CvB. Het voorzitterschap ervan en eventuele taaktoedelingen binnen het CvB worden eveneens geëvalueerd. De uitkomst van de evaluatie wordt met het CvB besproken.
3. De RvT evalueert onderling elk jaar zijn resultaten en prestaties en zijn functioneren inzake de in artikel 1 en 2 genoemde verantwoordelijkheden, bevoegdheden en taken. De RvT communiceert over de uitkomst van deze evaluatie met het VB en CvB.
4. Elk jaar evalueert de RvT onderling zijn functioneren als collegiaal orgaan, het functioneren van de leden en het functioneren van voorzitter en vicevoorzitter/secretaris en hun omgang met het CvB en het VB. De RvT informeert het VB en CvB over de uitkomsten van deze evaluatie.

## **Artikel 13 Klankbord**

1. De RvT fungeert als klankbord voor het CvB én door mee te denken én door zijn ervaring, kennis en kunde daartoe ter beschikking te stellen.
2. Elk individueel lid van de RvT kan op incidenteel verzoek van het CvB hem terzijde staan. Het betreffende lid meldt een zodanig verzoek aan de RvT dan wel aan de voorzitter van de RvT. Aan een zodanig advies is op generlei wijze een tegenprestatie verbonden.

## **Artikel 14 Werkgeverschap CvB**

1. De RvT is verantwoordelijk voor het inhoud geven aan het werkgeverschap van het CvB en de wijze waarop hij zijn werkgeverschap uitoefent.
2. De RvT stelt een profiel voor het CvB op, dat wordt afgeleid van de doelrealisatie van de onderwijsinstelling(en). Dit profiel is openbaar.
3. De RvT stelt een concept profiel(enmix) van het CvB en concept profielschets(en) voor de individuele zetels in het CvB op. De RvT gaat niet tot vaststelling van (de) het profiel(enmix) dan wel profielschets(en) over dan nadat het VB, het CvB, de directie en de MR hierover advies hebben uitgebracht dan wel in de gelegenheid zijn geweest advies uit te brengen.
4. Het profiel van het CvB alsmede de profielschetsen voor individuele leden van het CvB zijn openbaar. De RvT gaat periodiek na of deze nog voldoen en stelt deze zo nodig bij.
5. De RvT stelt aan de hand van wettelijke, statutaire en reglementaire voorschriften een procedure van werving, selectie, voordracht en benoeming voor voorzitter dan wel lid van het CvB op.
6. Een vacature in het CvB wordt intern openbaar gemaakt.
7. De werving van kandidaten voor het CvB geschiedt door middel van publicatie of advertentie dan wel door gebruik te maken van bemiddelingsbureaus. Kandidaten dienen schriftelijk te reageren onder overlegging van hun motivatie en hun cv.
8. De RvT stelt een selectiecommissie in, die tot taak heeft de kandidaten te selecteren en een gemotiveerde voordracht aan de RvT te doen. De selectiecommissie draagt er zorg voor dat de door haar geselecteerde kandidaat kennismakingsgesprekken heeft met het CvB, het VB, de directie en de MR.
9. De RvT neemt een voorgenomen besluit tot benoeming en stelt het CvB, de directie en de MR in de gelegenheid hierover advies uit te brengen alvorens tot benoeming over te gaan. Het voorgenomen besluit tot benoeming wordt aan het VB voorgelegd ter goedkeuring.
10. Na het besluit tot benoeming deelt de RvT dit schriftelijk mee aan de benoemde persoon, die het aanvaarden van het lidmaatschap van het CvB schriftelijk bevestigt door middel van ondertekening van een brief, waarin de aanvaarding staat vermeld evenals het instemmen met de statuten en reglementen.
11. De RvT stelt een introductie- en inwerkplan op voor nieuwe leden van het CvB.
12. De RvT voert jaarlijks een functioneringsgesprek met het CvB en met zijn individuele leden conform de hiervoor in de Stichting VO gebruikelijke procedure.

13. De RvT spreekt met het CvB dan wel met de individuele leden van het CvB voorafgaand aan een beoordelingsperiode een beoordelingskader af. Na afloop van de beoordelingsperiode wordt aan de hand van dit beoordelingskader door de RvT tot een oordeel gekomen.
14. De RvT stelt na overleg met het CvB de beoordelingsprocedure vast conform de in de Stichting VO gebruikelijke beoordelingsprocedures.
15. De RvT stelt de rechtspositie, arbeidsvoorwaarden en honorering van de leden van het CvB vast en legt deze contractueel met ieder van hen vast.

### **Artikel 15 Regeling van de besturing**

1. De RvT is verantwoordelijk voor:
  - a. het vaststellen, actueel houden en zonedig wijzigen van de statuten, conform de statuten;
  - b. het opstellen, bespreken met het CvB en vaststellen van het reglement RvT;
  - c. het goedkeuren van het door het CvB opgestelde of gewijzigde en vast te stellen reglement CvB;
  - d. het toezicht houden op de uitvoering van door de overheid gegeven wet- en regelgeving, de door de daartoe bevoegde instanties gegeven regelgeving en de door de onderwijsinstelling zelf gegeven regels en voorschriften.
2. De RvT toetst periodiek de statuten en regelgeving van de RvT en het CvB aan de wenselijke bestuursstructuur, de gegroeide bestuurscultuur en de in praktijk uitgevoerde werkwijze en past deze zonedig aan.

### **Artikel 16 Eigen werkzaamheden van de RvT**

De RvT is verantwoordelijk voor de uitvoering van zijn eigen werkzaamheden, waartoe behoren:

- a. de werkzaamheden in het kader van de uitoefening van toezicht en van de andere verantwoordelijkheden van de RvT;
- b. de regeling van een gestructureerde omgang met het CvB;
- c. de regeling van de op informatievoorziening gerichte omgang met de MR en directie;
- d. het op- en bijstellen van de profielenmix van de RvT en de profielschetsen van de voorzitter, vicevoorzitter/secretaris en leden;
- e. de werving door middel van open coöptatie, selectie, voordracht, benoeming, introductie en inwerken van nieuwe leden van de RvT; het voorgenomen besluit tot benoeming wordt aan het VB voorgelegd ter goedkeuring, conform de statuten;
- f. de samenstelling en de kwaliteit van samenstelling van de RvT;
- g. het rooster van aftreden van de RvT;
- h. een besluit tot schorsing of ontslag van leden van de RvT. Het besluit tot ontslag wordt ter goedkeuring aan het VB voorgelegd en bekrachtigd indien tweederde van de leden van het VB instemt met het voornemen.
- i. het benoemen van voorzitter en vicevoorzitter/secretaris van de RvT;
- j. de opdrachtverstrekking aan commissies uit de RvT, aan individuele leden, aan de accountant of aan externe deskundigen;
- k. de jaarlijkse evaluatie van de RvT, zijn leden en zijn voorzitter;
- l. de evaluatie van leden die aftredend zijn en voor herbenoeming in aanmerking willen komen;
- m. de deskundigheidsbevordering van de RvT;
- n. de kwaliteit van functioneren van de RvT;
- o. de honorering van de voorzitter, vicevoorzitter/secretaris en leden van de RvT;
- p. een eventueel auditorschap;
- q. de regeling van de openbaarheid m.b.t. de werkzaamheden van de RvT.

### **Artikel 17 Omgang met het CvB**

1. De voorzitter van de RvT fungeert als communicatiepartner van het CvB.
2. De voorzitter kan besluiten zich daarbij te laten vergezellen door de vicevoorzitter/secretaris dan wel een ander lid van de RvT.

### **Artikel 18 Profielenmix en profielschetsen**

1. De RvT stelt een profielenmix voor de RvT op, dat afgeleid wordt van de doelrealisatie van de onderwijsinstelling. Deze profielenmix is openbaar.
2. Op basis van deze profielenmix stelt de RvT profielschetsen voor de functies/portefeuilles op, gaat periodiek na of deze nog voldoen en stelt deze zo nodig bij. Voor de functies van voorzitter en vicevoorzitter/secretaris stelt de RvT een specifieke profielschets op. De profielschetsen zijn openbaar.

## **Artikel 19 Werving, selectie, voordracht, benoeming, introductie en inwerken nieuwe leden**

1. Bij het ontstaan van een vacature stelt de RvT een selectiecommissie in voor de werving, selectie en voordracht van een kandidaat. Deze commissie bestaat uit minimaal twee leden van de RvT en de voorzitter van de MR; indien de voorzitter van de MR is verhinderd, wordt hij vervangen door de secretaris van de MR. De voorzitter van het CvB heeft een adviserende stem in deze commissie.
2. Deze commissie werkt op basis van de profielenmix en profielschets conform art. 18.
3. De werving van kandidaten geschiedt door middel van publicatie dan wel door gebruik te maken van bemiddelingsbureaus. Kandidaten dienen schriftelijk te reageren met overlegging van hun motivatie en cv.
4. De selectiecommissie doet een gemotiveerde voordracht aan de RvT. De RvT neemt een voorgenomen besluit tot benoeming.
5. Vervolgens draagt de selectiecommissie er zorg voor dat de door haar geselecteerde kandidaat een kennismakingsgesprek heeft met (een afvaardiging van) het Verenigingsbestuur.
6. Het voorgenomen besluit van de RvT tot benoeming wordt ter goedkeuring aan het VB voorgelegd.
7. Na verkregen goedkeuring van het VB gaat de RvT over tot benoeming en deelt dit schriftelijk mee aan de benoemde persoon. Deze bevestigt het aanvaarden van het lidmaatschap van de RvT schriftelijk door middel van ondertekening van een brief, waarin de aanvaarding staat vermeld. Tevens stemt de kandidaat door ondertekening in met de statuten en reglementen van de Stichting VO. Elk benoemd RvT-lid wordt tevens lid van de Vereniging.
8. De RvT stelt een introductie- en inwerkplan op voor nieuwe leden van de RvT.

## **Artikel 20 Functionarissen in de RvT: voorzitter en vicevoorzitter/secretaris**

1. De voorzitter geeft leiding aan de RvT en aan zijn toezicht.
2. Hij bewaakt de invoering en het hanteren van het toezichthoudend systeem en de daarbij behorende informatievoorziening. Hij bewaakt de volgens statuten en reglementen te nemen besluiten.
3. Hij bewaakt de werkgeverstaken van de RvT en vervult in de uitvoering hiervan een taak en draagt er zorg voor dat de personele dossiers van de leden van de CvB op adequate wijze worden beheerd en voor de RvT toegankelijk zijn.
4. De voorzitter bewaakt de regeling van de besturing, hij gaat om de twee jaar na of de statuten, het reglement van de RvT en het reglement van het CvB nog actueel zijn en stelt zondig verbeteringen of aanpassingen voor.
5. De voorzitter controleert of de RvT zijn statutair voorgeschreven bevoegdheden daar waar nodig of gewenst gebruikt.
6. De voorzitter bewaakt de eigen werkzaamheden en houdt het overzicht hierover; hij gaat na of deze voorzien, gepland, uitgevoerd en geëvalueerd worden.
7. De voorzitter ziet toe op de verantwoording van de RvT en organiseert deze.
8. De functie van vicevoorzitter kan gecombineerd worden met de functie van secretaris. De secretaris beheert het archief van de RvT en draagt zorg voor het regelen van de verslaglegging van de vergaderingen van de RvT.
9. Voorzitter en vicevoorzitter/secretaris ondertekenen namens de RvT contracten met (leden van) het CvB, correspondentie van de RvT en verslagen van zijn vergaderingen.

## **Artikel 21 Commissies en opdrachten aan leden**

1. De RvT kan commissies instellen, bestaande uit leden van de RvT dan wel uit leden van de RvT en externe deskundigen, dan wel individuele leden een opdracht verstrekken.
2. De commissies dan wel individuele leden werken met een schriftelijke opdrachtverstrekking waarin het doel van de werkzaamheden, het product en/of resultaat, de tijdsduur, de werkwijze en de verantwoording aan de RvT zijn vastgelegd.

## **Artikel 22 Tussentijds aftreden en herbenoeming**

1. Leden van de RvT 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 RvT. Bij het aanvaarden van de benoeming tot lid van de RvT tekenen de leden hiertoe een intentieverklaring.
2. Leden van de RvT, die volgens het rooster van aftreden aftredend zijn, komen conform de statuten voor herbenoeming in aanmerking.
3. Voorafgaand aan herbenoeming van een lid van de RvT beoordeelt de RvT of het profiel
  - a. actueel en relevant is dan wel;
  - b. bijstelling behoeft dan wel;

- c. niet meer relevant is.
- 4. Oordeelt de RvT conform lid 3 onder a. dan komt het lid met het beoordeelde profiel voor herbenoeming in aanmerking. Oordeelt de RvT conform lid 3 onder b dan kan het lid voor herbenoeming in aanmerking komen indien het lid voldoet aan het bijgestelde profiel. Oordeelt de RvT conform lid 3 onder c dan komt het lid niet voor herbenoeming in het beoordeelde profiel in aanmerking.
- 5. De RvT evalueert voorafgaand aan het voorstel tot herbenoeming het lid dat voor herbenoeming conform lid 2 in aanmerking komt.
- 6. De RvT draagt een positief geëvalueerd lid ter goedkeuring van de herbenoeming voor aan het VB.

### **Artikel 23 Kwaliteit en deskundigheid**

De RvT houdt zijn kwaliteit op peil, organiseert daartoe zijn deskundigheidsbevordering door middel van een inventarisatie en een planning ervan en vermeldt deze in zijn jaarlijkse verantwoording.

### **Artikel 24 Kosten en honorering**

1. De kosten van de RvT als orgaan in de besturing van de Stichting VO worden in de post bestuurskosten door het CvB opgenomen.
2. Tot de kosten van de RvT behoren de kosten van zijn werkzaamheden, bijeenkomsten en vergaderingen en de kosten van zijn honorering, die bestaan uit:
  - a. een bedrag voor de kwaliteit en deskundigheidsbevordering (lidmaatschap van beroepsvereniging, budget voor deelname aan symposia of congressen, budget voor deelname aan cursussen of trainingen, budget voor vakliteratuur);
  - b. een bedrag voor de salariering (de optelsom van de bruto jaarbedragen voor de voorzitter, de vicevoorzitter/secretaris en de leden) en
  - c. een bedrag voor vergoeding van gemaakte onkosten op declaratiebasis.
3. De RvT legt een voorstel inzake honorering van de voorzitter, de vicevoorzitter/secretaris en de leden ter goedkeuring voor aan het VB.
4. De RvT legt schriftelijk de honorering van de voorzitter, de vicevoorzitter/secretaris en de leden vast en vermeldt deze in zijn jaarlijkse verantwoording.

### **Artikel 25 Auditorschap, verzekering en openbaarheid**

1. De RvT kan aan een persoon, die zich wenst te kwalificeren als toezichthouder de mogelijkheid bieden gedurende een overeen te komen periode als auditor deel te nemen aan de vergaderingen en overige activiteiten van de RvT. Met betrokkene worden de condities schriftelijk vastgelegd, waartoe ondertekening van het reglement van de RvT behoort.
2. De RvT verzekert zijn aansprakelijkheid vanuit zijn verantwoordelijkheden en bevoegdheden of treft anderszins een regeling om de aansprakelijkheid voor individuele leden tot aanvaardbare proporties te beperken.
3. Openbaar zijn de reglementen van RvT en van het CvB, het rooster van aftreden, het profiel van de RvT en de profielschetsen van de leden, de samenstelling van de RvT met leeftijd, beroep, voor de functie relevante nevenfuncties, datum eerste benoeming en de termijn waarvoor de leden benoemd zijn alsmede hun honorering.

### **Artikel 26 Verantwoording**

De RvT is verantwoordelijk voor zijn jaarlijkse verantwoording door middel van een schriftelijk verslag, dat toegevoegd wordt aan het jaarverslag van de Stichting VO, waarin de RvT vermeldt:

- a. de samenstelling van de RvT en de wijzigingen daarin, met namen, titels, leeftijd, beroep en voor de onderwijsinstelling van belang zijnde nevenfuncties van de leden;
- b. de positie die de leden van de RvT innemen op het rooster van aftreden (eerste benoeming, herbenoeming en datum van aftreden);
- c. de beoordeling van de doelrealisatie en van de invulling van de maatschappelijke taakstelling;
- d. de door de RvT verrichte werkzaamheden;
- e. kernpunten van de aan de orde gekomen zijnde onderwerpen;
- f. de kwaliteit en de deskundigheidsbevordering van de RvT;
- g. zijn honorering.

### **Artikel 27 Gedragsregels voor de RvT**

1. *Handelingsperspectief*



De RvT handelt vanuit en in het belang van de onderwijsinstelling, conform de doelstelling die daartoe in de statuten is vastgelegd.

2. *Deskundigheid*

De RvT wordt zodanig samengesteld dat de leden van de RvT tezamen beschikken over de vereiste kennis en kunde om de doelrealisatie, de doelen van beleid en strategie, de resultaten en prestaties van onderwijsinstelling (de onderwijskundige, organisatorische, personele, financiële en facilitaire doelen, resultaten en prestaties) in algemene zin te kunnen beoordelen en de leden gezamenlijk, gezien hun ervaring en bekwaamheden, in staat zijn de taken van de RvT kwalitatief goed uit te voeren.

3. *Onafhankelijkheid en onverenigbaarheden*

De RvT wordt samengesteld uit leden die onafhankelijk zijn van het CvB en van externe en interne belanghebbenden en die ten opzichte van elkaar en van het CvB onafhankelijk en kritisch kunnen opereren. Elke schijn van belangenverstremgeling tussen de onderwijsinstelling, het CvB van de onderwijsinstelling en de leden van de RvT wordt vermeden.

## **Artikel 28 Gedragsregels voor leden van de RvT**

1. *Verplichting tot deelname*

Leden van de RvT zijn verplicht deel te nemen aan de in de jaarplanning opgenomen activiteiten van de RvT. Bij frequente afwezigheid wordt het betreffende lid hierop door de voorzitter aangesproken.

2. *Meldingsplicht*

a. Indien een lid van de RvT voorziet dat (de schijn van) een tegenstrijdig belang of onverenigbaarheid voor zichzelf of een ander lid van de RvT zou kunnen optreden, dan meldt hij dit terstond aan de voorzitter van de RvT. Indien zich naar het oordeel van de RvT een incidentele tegenstrijdigheid voordoet, waarvan de bezwaren kunnen worden opgelost door een tijdelijke voorziening, dan werkt het betrokken lid aan die voorziening mee. Indien naar het oordeel van de RvT een meer dan incidentele onverenigbaarheid van belangen aan de orde is, dan treedt het betreffende lid tussentijds af.

b. Indien een lid van de RvT voorziet dat een nevenfunctie invloed zal, of nevenwerkzaamheden invloed zullen, (gaan) hebben op de positie als lid van de RvT dan wel op de participatie aan de werkzaamheden van RvT, dan meldt hij dit terstond aan de voorzitter van de RvT. Indien naar de mening van de RvT de status van de RvT negatief beïnvloed wordt of de participatie aan de werkzaamheden van de RvT schade ondervindt, dan treedt het betreffende lid tussentijds af.

3. *Geheimhouding*

De leden van de RvT zijn verplicht tot geheimhouding van hetgeen hun uit hoofde van hun functie ter kennis is gekomen voor zover die verplichting uit de aard van de zaak volgt of hen uitdrukkelijk is opgelegd. Deze verplichting eindigt niet bij de beëindiging van het lidmaatschap van de RvT.

4. *Publiciteit*

De leden van de RvT doen geen publieke uitspraken over het beleid en de besluiten van de RvT of de CvB, tenzij op verzoek van dan wel na overleg met de voorzitter, die het aanspreekpunt van de RvT is.

5. De voorzitter doet geen publieke uitspraken over het beleid en de besluiten van de RvT of het bestuur, tenzij het CvB hem hiertoe uitnodigt of dit gemotiveerd wordt vanuit het belang van de onderwijsinstelling, het daaraan ontleende belang van de RvT, van het CvB en/of van personen.

6. *Verbodsbepalingen*

De leden van de RvT zullen zich ervan onthouden

- a. middellijk of onmiddellijk deel te nemen aan aannemingen van de Stichting VO;
- b. middellijk of onmiddellijk geschenken, provisie of commissieloon aan te nemen of te vorderen van personen die ten behoeve van de Stichting VO werkzaam zijn, dan wel van (potentiële) leveranciers van de Stichting VO; uitgezonderd hiervan zijn relationele geschenken die in het kader van een goede samenwerking worden aangeboden en die de waarde van €50,- niet te boven gaan.
- c. van cliënten of van derden met wie zij door hun functie in aanraking komen, giften of beloning aan te nemen of te vorderen;
- d. zonder schriftelijke voorafgaande toestemming van de RvT personen in dienst van de Stichting VO voor persoonlijke doeleinden werkzaamheden te laten verrichten of iets wat aan de Stichting toebehoort voor persoonlijke doeleinden te gebruiken;
- e. zonder schriftelijke voorafgaande toestemming van de RvT deel te nemen aan het toezicht of bestuur van rechtspersonen, die middellijk of onmiddellijk producten en/of diensten ten

behoefte van werkgever kunnen offeren dan wel samenwerken met de onderwijsinstelling dan wel voor samenwerking in aanmerking komen.

**Artikel 29 Vaststelling en wijziging van het Reglement Toezicht**

De RvT stelt het Reglement Toezicht vast dan wel wijzigt dit na verkregen advies van het VB en het CvB.

Aldus vastgesteld, na ingewonnen advies van het VB en het CvB, door de RvT in zijn vergadering van .....

Voorzitter  
.....

Vicevoorzitter/secretaris  
.....