



Reglement raad van toezicht Stichting TWijs

Inleiding

Dit reglement raad van toezicht is een aanvulling op de statuten van de Stichting TWijs. Dit reglement legt de nadere uitwerking van de samenstelling, de taken en bevoegdheden en de taakverdeling en werkwijze van de raad van toezicht vast. Het reglement is opgesteld met inachtneming van de wettelijke bepalingen en de Code Goed Bestuur in het Primair Onderwijs 2021. Voor zover niet in de statuten geregeld, worden in dit reglement de afspraken neergelegd met betrekking tot de verhouding tussen raad van toezicht en bestuur. Naast dit reglement fungeert het bestuursreglement van Stichting TWijs.

Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

De Wet:	de Wet op het Primair Onderwijs;
De stichting:	Stichting TWijs te Haarlem;
De statuten:	de statuten van de Stichting;
Code Goed Bestuur:	Code Goed Bestuur in het Primair Onderwijs;
Bestuur:	het bestuur van de Stichting, als bedoeld in artikel 5 t/m 9 van de statuten;
Raad van Toezicht:	het toezichthoudende orgaan van de Stichting, als bedoeld in artikel 10 t/m 12 van de statuten;
GMR:	de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad van de stichting;
Bevoegd gezag:	het bevoegd gezag als bedoeld in de Wet op het primair onderwijs;
De scholen:	onder het bevoegd gezag van de stichting staande scholen;
Directeur:	een directeur van een door de stichting in stand gehouden school;
Plenair directieoverleg:	het overlegorgaan van de schooldirecteuren en het bestuur

Artikel 2 Vaststelling en reikwijdte reglement raad van toezicht

1. Dit reglement is gebaseerd op artikel 3 lid 3 van de statuten.
2. Dit reglement, en de eventuele wijziging daarvan, wordt vastgesteld door de raad van toezicht. Alvorens het reglement vast te stellen, stelt de raad van toezicht het bestuur en de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad in de gelegenheid om advies uit te brengen.
3. Dit reglement geldt voor onbepaalde duur. Het wordt in elk geval vierjaarlijks in samenhang met de statuten en het managementstatuut geëvalueerd en zo nodig, met inachtneming van het in dit artikel gestelde, aangepast. Indien tussen bestuur en raad van toezicht verschil van mening bestaat over de uitleg van enige bepaling van dit reglement, beslist de raad van toezicht.
4. In alle gevallen waarin zowel de wet, de statuten als dit reglement niet voorzien, beslist het bestuur.



5. Het gestelde in het reglement laat onverlet hetgeen in de statuten is geregeld. Bij onverhoopte tegenstrijdigheid tussen de statuten en het reglement, prevaleert het gestelde in de statuten.

Artikel 3 (Code) Goed bestuur

- 1 De raad van toezicht onderschrijft de Code Goed Bestuur in het primair onderwijs zoals opgesteld door de PO-raad.
- 2 De raad van toezicht en het bestuur bespreken ten minste éénmaal per jaar gezamenlijk de onderlinge samenwerking.
- 3 De raad van toezicht evalueert éénmaal per jaar haar eigen functioneren.

Bestuurlijke organisatie en positionering bestuur en raad van toezicht

Artikel 4

De statuten van de stichting voorzien in een bestuur en een raad van toezicht, waardoor sprake is van een organieke scheiding tussen beslissen (bestuur) en goedkeuring (door raad van toezicht). Het bestuur bestuurt de stichting en de raad van toezicht houdt toezicht op de uitvoering van de werkzaamheden en de uitoefening van de bevoegdheden door het bestuur en staat het bestuur met gevraagd en ongevraagd advies terzijde.

Bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de raad van toezicht

Artikel 5

1. De raad van toezicht toetst of het bestuur bij zijn beleidsvorming en de uitvoering van zijn bestuurstaken oog houdt voor het belang van het goed functioneren van de stichting in relatie tot de maatschappelijke opgave van de stichting en daarbij een zorgvuldige afweging maakt tussen de verschillende belangen van de stakeholders van de stichting.
2. De raad van toezicht rekent, naast de taken vermeld in artikel 12 van de Statuten, de volgende taken in ieder geval tot zijn verantwoordelijkheid:
 - het zorgdragen voor een goed functionerend bestuur (door zorg te dragen voor de bestuurlijke inrichting van de stichting en door benoeming, beoordeling en zo nodig het ontslag en/of de schorsing van het bestuur);
 - het zorg dragen voor een goed functionerend intern toezicht door benoeming, vaststelling van de honorering, (onafhankelijke externe) evaluatie, beoordeling en zo nodig schorsing en/of ontslag van (leden van) de raad van toezicht;
 - het bevorderen van een open aanspreekcultuur binnen de stichting waarbij de toezichthouders door hun eigen gedrag laten zien dat zij aanspreekbaar zijn en anderen durven aan te spreken;
 - het toezicht op de kwaliteit van het onderwijs;
 - het overeenkomstig de statuten al dan niet goedkeuren van belangrijke besluiten van het bestuur;
 - het functioneren als adviseur en klankbord voor het bestuur;
 - het bewaken van de strategie en het houden van toezicht op de risico's die aan de activiteiten van de stichting en de daarmee verbonden instelling verbonden zijn;
 - het toezicht op de financiële verslaglegging en de naleving van de geldende wet- en regelgeving.
3. De raad van toezicht bespreekt minimaal eenmaal per jaar de strategie en de voornaamste risico's verbonden aan de activiteiten van de stichting.



4. De raad van toezicht ziet er in het bijzonder op toe dat de uitvoering van het bestuursbeleid strookt met de vastgestelde en goedgekeurde beleidsplannen en beleidsuitgangspunten. De raad van toezicht hanteert daarbij onder andere de volgende ijkpunten: de (meerjaren-)begroting, de managementletter van de externe accountant, het strategisch beleidsplan, het jaarplan, de kwartaalrapportage (financieel, onderwijsinhoud en -kwaliteit en personeel), de jaarrekening en het bestuursverslag, reglement raad van toezicht en het bestuursreglement.
5. Leden van de raad van toezicht verrichten nooit taken die door de wet, statuten of reglementen aan het bestuur zijn opgedragen.

Artikel 6 Werkgeverschap

1. De raad van toezicht is verantwoordelijk voor een goed en evenwichtig samengestelde en goed functionerend bestuur.
2. De raad van toezicht stelt het bestuursmodel, de omvang en de opgave van het bestuur vast en stelt voor het bestuur als geheel, alsmede voor de leden van het bestuur een profielschets op. De raad van toezicht toetst periodiek of de samenstelling van het bestuur en/of de profielschets bijgesteld moeten worden gerelateerd aan de opgave waar de stichting voor staat. Het voorstel tot vaststelling van de profielschets, alsmede iedere wijziging daarvan wordt om advies voorgelegd aan het bestuur en de GMR op basis van artikel 25-r van het GMR-reglement.
3. De raad van toezicht stelt – met inachtneming van wettelijke, statutaire en reglementaire voorschriften en het advies van het bestuur en de GMR – een regeling vast voor de openbare werving en selectie van de leden van het bestuur.
4. De voorzitter raad van toezicht voert jaarlijks, samen met een van de leden, een jaargesprek met het bestuur waarin het bestuurlijk handelen wordt beoordeeld.
5. De raad van toezicht is verantwoordelijk voor de arbeidsvoorwaarden, de bezoldiging en onkostenvergoeding van het bestuur met inbegrip van de eventuele ontslagvergoeding. Hij vergewist zich voorafgaand aan de benoeming van een bestuurder van het werkverleden van een bestuurder, diens integriteit, kwaliteit en geschiktheid voor de functie en of er belangentegenstellingen of nevenfuncties zijn die de bestuurder in het uitoefenen van zijn functie kunnen belemmeren.
6. Bij ontstentenis van het bestuur wordt door de raad van toezicht zo spoedig mogelijk, met inachtneming van de Statuten, dit reglement van toezicht en het bestuursreglement, in een bestuur voorzien.

Artikel 7 Onderwerpen van toezicht

- 1 Het toezicht richt zich op de realisering van de maatschappelijke functie, de strategie inclusief de daaraan verbonden risico's en mechanismen tot beheersing ervan, de kwaliteit van het onderwijs en de omgang met ethische vraagstukken;
- 2 Het schriftelijk goedkeuren van het meerjarig strategisch beleidsplan, de begroting, de jaarrekening en het bestuursverslag van de stichting.
- 3 Het voorafgaand en schriftelijk goedkeuren van besluiten van het bestuur die niet in de begroting zijn opgenomen en waar een financieel belang mee is gemoeid van meer dan € 100.000,-.
- 4 De raad van toezicht stelt een toezichtkader op waarin het houden van toezicht op de stichting nader wordt geregeld. De raad van toezicht zal kaders opstellen van wat minimaal moet worden overlegd.
- 5 Aan de besluitvorming door de raad van toezicht ligt doorgaans een voorgenomen besluit dan wel een voorstel van het bestuur ten grondslag.

De hoofdzaken van deze onderwerpen en de bespreking ervan worden opgenomen in het jaarverslag.



Samenstelling van en taakverdeling binnen de raad van toezicht

Artikel 8 Profiel raad van toezicht als geheel

1. De raad van toezicht stelt een profielschets vast voor de raad van toezicht als geheel waarin ten minste bepalingen worden opgenomen over deskundigheden, vaardigheden en diversiteit. De raad van toezicht gaat, ten minste op het moment dat een lid van de raad van toezicht al dan niet volgens rooster aftreedt dan wel bij het om een andere reden ontstaan van een vacature in de raad van toezicht, na of deze algemene profielschets nog voldoet. De raad van toezicht gaat daarbij ook te rade bij het bestuur. Zo nodig stelt de raad van toezicht de profielschets bij.
2. De profielschets is openbaar en is voor iedereen opvraagbaar.
3. Het profiel voor de raad van toezicht als geheel dient er toe te leiden dat de raad van toezicht zodanig is samengesteld dat:
 - er voldoende affiniteit met het onderwijs, de maatschappelijke doelstelling en de grondslag van de stichting in het bijzonder aanwezig is;
 - een brede maatschappelijke binding en een functioneel netwerk wordt bereikt;
 - een spreiding aanwezig is van maatschappelijke achtergronden, deskundigheden, diversiteit naar geslacht, leeftijd, regionale binding en disciplines, waarbij onder meer gedacht wordt aan onderwijs gerelateerde, financieel-economische, sociale en bedrijfskundige achtergronden;
 - de leden van de raad van toezicht ten opzichte van elkaar en het bestuur onafhankelijk en kritisch opereren;
 - adequaat wordt voorzien in de advies- en klankbordfunctie ten behoeve van het bestuur.

Artikel 9 Benoeming en profiel lid van de raad van toezicht

1. De raad van toezicht stelt - zoals in artikel 8, lid 1 aangegeven - een profielschets voor de raad van toezicht als geheel vast, waarin in het algemeen de kwaliteiten en eigenschappen die van een lid van de raad van toezicht worden verwacht, zijn opgenomen en vult deze per zetel aan met een specifieke detaillering naar achtergrond, discipline en deskundigheid. De raad van toezicht stelt het bestuur en de GMR in staat om over de (algemene en specifieke) profielschets voorafgaand advies uit te brengen.
2. Ten behoeve van de selectie van een lid van de raad van toezicht, wordt een benoemingsadviescommissie ingesteld. Van die benoemingsadviescommissie maken in ieder geval de voorzitter van de raad van toezicht en (de voorzitter van) het bestuur deel uit. Wanneer sprake is van benoeming op voordracht van de GMR maakt ook een vertegenwoordiging van de GMR deel uit van de benoemingsadviescommissie.
3. De benoemingsadviescommissie selecteert een of meer benoembare kandidaten. De kandidaat/kandidaten wordt/worden uitgenodigd voor een gesprek met de benoemingsadviescommissie (waaronder zoals bovengenoemd (de voorzitter van) het bestuur en eventueel de GMR).
4. Indien het gesprek naar tevredenheid van de gesprekspartners is verlopen, wordt de kandidaat in de eerstvolgende vergadering voorgedragen aan de raad van toezicht en neemt de raad van toezicht het voorgenomen besluit om de geselecteerde persoon te benoemen.
5. Het lid dat wordt benoemd op voordracht van de GMR moet evenals de andere leden voldoen aan de statutaire (kwaliteits-)eisen en de vastgestelde profielschets en onafhankelijk van de voordragende partij functioneren.

Artikel 10 De voorzitter raad van toezicht

1. De voorzitter van de raad van toezicht wordt door de raad van toezicht uit zijn midden benoemd. De voorzitter van de raad van toezicht heeft bijzondere taken met betrekking tot:



- Het goed functioneren van de raad van toezicht en het coördineren van de activiteiten;
 - Het evalueren van het eigen functioneren en van de relatie tot het bestuur;
 - Het tussentijds aftreden van leden van de raad van toezicht;
 - de communicatie van de raad van toezicht met het bestuur, de accountant en de overige door de raad van toezicht aangestelde adviseurs.
2. Van de voorzitter van de raad van toezicht worden, specifieke eigenschappen en kwaliteiten verwacht, In het bijzonder dient hij/zij :
 - het vermogen te hebben om met autoriteit en natuurlijk gezag de voorzittersfunctie in de raad van toezicht te vervullen;
 - over de persoonlijkheid en achtergrond te beschikken om een leidende rol te vervullen bij de mening- en besluitvorming van de raad van toezicht;
 - over inzicht en overzicht te beschikken ten aanzien van de taken en functie van de raad van toezicht en het bestuur;
 - over zodanige eigenschappen en uitstraling te beschikken dat hij zo nodig extern een rol in het belang van de stichting en de daarmee verbonden instelling kan vervullen.
 3. De voorzitter is voor het bestuur en eventueel andere betrokkenen het eerst aanspreekbare lid van de raad van toezicht. Indien de raad van toezicht naar buiten treedt, geschiedt dit in de regel bij monde van de voorzitter.
 4. De voorzitter houdt ook buiten de vergaderingen regelmatig voortgangsgesprekken met het bestuur en houdt de leden van de raad hiervan op de hoogte.

Artikel 11 Aandachtsgebieden

1. De raad van toezicht kan desgewenst een onderlinge verdeling van aandachtsgebieden afspreken. De aandachtsgebieden zullen in de regel worden bepaald door de achtergrond, discipline en deskundigheid van de leden van de raad van toezicht. Een eventuele verdeling laat echter de verantwoordelijkheid voor het integrale toezicht door de raad van toezicht onverlet.
2. De raad van toezicht kan uit zijn midden commissies instellen, waaronder een auditcommissie, die onder volledige verantwoordelijkheid van de raad van toezicht de besluitvorming van de raad van toezicht voorbereiden en advies uitbrengen aan de raad van toezicht.
3. De samenstelling, specifieke taken, bevoegdheden en werkwijze van iedere commissie kunnen nader worden geregeld in afzonderlijke reglementen die door de raad van toezicht worden vastgesteld.

Artikel 12 Belangenverstrengeling

1. Het functioneren van een lid van de raad van toezicht wordt gekenmerkt door integriteit en een onafhankelijke opstelling.
2. De leden van de raad van toezicht geven in het jaarjaarverslag inzicht in hun hoofd- en nevenfuncties.
3. Elke vorm van persoonlijke bevoordeling dan wel belangenverstrengeling van een lid van de raad van toezicht en de stichting wordt voorkomen en de schijn hiervan wordt vermeden. Een lid van de raad van toezicht meldt bij de voorzitter en de overige leden van de raad van toezicht direct elke (potentiële) vorm en/of schijn van belangenverstrengeling en verschaft daarover alle relevante informatie. De vereisten waaraan een lid raad van toezicht moet voldoen, staan beschreven in artikel 10, lid 3 van de statuten.
4. De overige toezichthouders treden buiten aanwezigheid van het betrokken lid zo spoedig mogelijk in overleg over de vraag of er sprake is van belangenverstrengeling en eventueel de wijze waarop het tegenstrijdig belang kan worden voorkomen of beëindigd.
5. Indien de raad van toezicht van oordeel is dat er sprake is van een incidentele onverenigbaarheid, waarvoor een tijdelijke oplossing mogelijk is, werkt het betreffende lid van de



raad van toezicht mee aan deze tijdelijke oplossing. Die tijdelijke oplossing bestaat er in elk geval uit dat het betreffende lid van de raad van toezicht niet deel zal nemen aan de discussie en besluitvorming over een onderwerp of transactie waarbij (de schijn van) belangenverstrengeling zou kunnen optreden.

6. Indien de raad van toezicht van oordeel is dat er sprake is van een structurele onverenigbaarheid, zal het betreffende lid van de raad van toezicht er voor zorgdragen dat de onverenigbaarheid wordt opgeheven dan wel zal hij aftreden.

Artikel 13 Einde lidmaatschap

1. De raad van toezicht stelt een rooster van aftreden vast.
2. Het rooster van aftreden wordt zodanig ingericht dat de continuïteit in de samenstelling van de raad van toezicht gewaarborgd is.
3. Een volgens rooster aftredend lid is ingevolge de statuten éénmaal herbenoembaar voor een periode van vier jaar. Bij een herbenoeming beraadt de raad van toezicht zich tijdig op het profiel voor de desbetreffende zetel en wordt opnieuw zorgvuldig afgewogen of de toezichthouder voldoende is toegerust voor de toezichtopgaven voor de komende jaren. De raad van toezicht voegt zijn bevindingen bij het verzoek om advies aan het bestuur en aan de GMR inzake de voorgenomen herbenoeming.
4. Een lid van de raad van toezicht treedt eigener beweging af indien een of meerdere statutaire gronden voor ontslag aanwezig zijn, zie artikel 10 van de statuten.
5. Indien de raad van toezicht van oordeel is dat een van de statutaire schorsings- of ontslaggronden aanwezig is en het betreffende lid van de raad van toezicht niet uit eigen beweging aftreedt dan wel tijdelijk terugtreedt, neemt de raad van toezicht een besluit tot ontslag of schorsing overeenkomstig het bepaalde in de statuten.
6. Alvorens de raad van toezicht het besluit neemt om een lid van de raad van toezicht te schorsen of te ontslaan, zal het betreffende lid tevoren in de gelegenheid worden gesteld kennis te nemen van de voornemens van de raad van toezicht en zijn zienswijze te dien aanzien kenbaar kunnen maken.
7. Over een eventueel naar buiten treden over de schorsing of het ontslag zullen tevoren door de raad van toezicht, het betreffende lid van de raad van toezicht en de bestuurder een gedragslijn worden overeengekomen. Bij verschil van mening hierover besluit de raad van toezicht.

Werkwijze en besluitvorming

Artikel 14 Werkwijze

1. De raad van toezicht komt minimaal eenmaal per kwartaal bijeen. Jaarlijks stelt de raad een vergaderschema op.
2. Wanneer één of meer leden van de raad van toezicht en/of het bestuur het nodig achten dat een vergadering wordt gehouden, dan kan/kunnen hij/zij de voorzitter van de raad van toezicht onder opgave van de te behandelen punten verzoeken een vergadering bijeen te roepen.
3. In ieder geval vergadert de raad van toezicht ten minste eenmaal per jaar over de volgende onderwerpen:
 - de strategie en voornaamste risico's verbonden aan de stichting en haar activiteiten;
 - de kaderbrief en de begroting;
 - de conceptjaarstukken (jaarrekening, bestuursverslag, alsmede het accountantsverslag)
 - de uitkomsten van de beoordeling door het bestuur van de opzet en werking van de interne risicobeheersings- en controlesystemen en eventuele significante wijzigingen daarin;
 - zijn eigen functioneren, het functioneren van het bestuur en de relatie tussen de raad van toezicht en het bestuur.



4. In beginsel woont het bestuur de vergaderingen van de raad van toezicht bij, tenzij de raad van toezicht aangeeft zonder het bestuur te willen vergaderen. De voorzitter zal in dat geval het bestuur informeren en na afloop van de vergadering het bestuur op hoofdlijnen op de hoogte stellen van het besprokene.
5. Voorafgaand aan iedere vergadering heeft de raad van toezicht een voorbespreking, het bestuur is hierbij niet aanwezig. Verder evalueert de raad van toezicht tenminste eenmaal per jaar buiten de afwezigheid van het bestuur het eigen functioneren en de samenwerking met het bestuur.
6. In de regel bereidt het bestuur de vergaderingen van de raad van toezicht, in overleg met de voorzitter voor. Besluiten van het bestuur die op basis van de statuten de goedkeuring van de raad van toezicht behoeven, worden schriftelijk met een toelichting geagendeerd.
7. De oproep voor een vergadering wordt minimaal zeven dagen voor de vergadering, verstuurd. De oproep voor de vergadering gebeurt schriftelijk, waarbij worden vermeld de plaats en het tijdstip van de vergadering. De agenda en de eventueel te bespreken stukken worden minimaal vijf dagen voor de vergadering verstuurd.
8. De vergaderingen worden geleid door de voorzitter. De notulen van de vergadering worden gemaakt door de bestuurssecretaris en worden, na toezending aan alle leden van de raad van toezicht en de bestuurder, in de eerstvolgende vergadering door de raad van toezicht, na eventuele correctie, vastgesteld.

Artikel 15 Besluitvorming

1. Besluiten worden genomen met een gewone meerderheid van stemmen in een vergadering waarin meer dan de helft van het aantal stemgerechtigden aanwezig is.
2. Ieder lid van de raad van toezicht heeft één stem. Stemmen bij volmacht is niet toegestaan.
3. Over zaken wordt mondeling, over personen schriftelijk gestemd. Blanco stemmen tellen niet mee. Bij staken van stemmen wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.
4. Wordt bij een verkiezing van personen bij eerste stemming niet meer dan de helft van de stemmen op een persoon uitgebracht, dan volgt een tweede stemming. Verkrijgt ook dan niemand meer dan de helft van de stemmen, dan vindt herstemming plaats tussen de twee personen die het hoogst aantal stemmen op zich verenigden. Indien bij deze stemming nog steeds niet meer dan de helft van het aantal stemmen op een persoon uitgebracht is dan wordt degene die bij deze stemming de meeste stemmen verkreeg geacht te zijn gekozen. Indien bij deze derde stemming het aantal stemmen gelijk over de personen verdeeld is, beslist de stem van de voorzitter.
5. Als in een vergadering het vereiste aantal leden voor het nemen van rechtsgeldige besluiten niet aanwezig is, dan kunnen in een volgende vergadering, ongeacht het aantal dan aanwezige leden de aangehouden besluiten wel rechtsgeldig worden genomen. Deze volgende vergadering mag niet eerder worden gehouden dan tien en niet later dan dertig dagen volgend op de vergadering waarin geen rechtsgeldige besluiten konden worden genomen.
6. Bij het staken van de stemmen besluit de voorzitter van de raad van toezicht hoe verder gehandeld wordt; de voorzitter kan besluiten zijn stem doorslaggevend te laten zijn.

Artikel 16 Informatievoorziening

1. De raad van toezicht en de afzonderlijke leden van de raad van toezicht hebben een eigen verantwoordelijkheid om van het bestuur en de externe accountant alle informatie te verlangen die de raad van toezicht nodig heeft om zijn taken goed te kunnen vervullen. Indien de raad van toezicht dit wenselijk acht, kan hij informatie inwinnen bij functionarissen, organen en (externe) adviseurs van de stichting.
2. Het bestuur verschaft de raad van toezicht tijdig de voor een adequaat functioneren benodigde informatie. In de regel zal dit geschieden als voorbereiding van dan wel tijdens de vergaderingen



van de raad van toezicht. Indien daarvoor aanleiding is, zal het bestuur de raad van toezicht tussentijds van relevante informatie voorzien. In ieder geval verwacht de raad van toezicht dat het bestuur 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 het bestuur 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 en samenwerkingspartners;
 - calamiteiten die gemeld zijn bij de Inspectie van het Onderwijs dan wel Justitie;
 - belangrijke gerechtelijke procedures;
 - calamiteiten, foutmeldingen en informatie uit interne en externe klachtenprocedures
 - rapportages van de inspectie;
 - kwesties waarvan verwacht kan worden dat zij in de publiciteit komen
 - de realisering van de maatschappelijke doelstellingen en de beleidsplannen van de stichting inclusief de daaraan verbonden risico's en mechanismen tot beheersing ervan;
 - de kwaliteit van het onderwijs;
 - risico's die voortkomen uit de activiteiten van de stichting en de daarmee verbonden instelling;
 - de managementletter.
3. Indien de stichting op enigerlei wijze negatief in de publiciteit komt of dreigt te komen zal het bestuur zo mogelijk tevoren de leden van de raad van toezicht daarvan in kennis stellen. Relevante publicaties zal hij achteraf in kopie aan de raad van toezicht doen toekomen.
4. Ieder lid van de raad van toezicht zal alle informatie en documentatie die hij in het kader van de uitoefening van de toezichthoudende functie krijgt en die redelijkerwijs als vertrouwelijk zijn te beschouwen, als strikt vertrouwelijk behandelen en niet buiten de raad van toezicht en het bestuur openbaar maken, ook niet na zijn aftreden.

Intern en extern overleg en optreden van de raad van toezicht

Artikel 17

1. Een delegatie van de raad van toezicht heeft minstens tweemaal per jaar overleg met de GMR. Eenmaal per jaar is een delegatie van de raad aanwezig bij het vooroverleg van de GMR. Eenmaal per jaar heeft een delegatie van de raad overleg met het dagelijks bestuur van de GMR.
2. De raad van toezicht en het bestuur kunnen afspraken maken over het bijwonen door de raad van toezicht van een vergadering tussen het bestuur en andere interne organen van de stichting.
3. Een vertegenwoordiging van de raad van toezicht is aanwezig bij evenementen zoals de jaaropening, de nieuwjaarsreceptie, een schoolopening en – bezoek.
4. De raad van toezicht kan daarnaast met kennisgeving vooraf aan het bestuur ook buiten aanwezigheid van het bestuur contact hebben met de interne organen van de stichting indien dat wenselijk is voor de uitoefening van de toezichtfunctie of voor zover deze behoefte door de betreffende organen is uitgesproken.
5. Wanneer de raad van toezicht of 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 verwijst het lid van de raad van toezicht in de regel naar het bestuur. Op deze regel wordt een uitzondering gemaakt wanneer daar een gegronde reden voor is. Hierover wordt vooraf overleg gepleegd met het bestuur of wanneer dit naar het oordeel van de raad van toezicht minder wenselijk is wordt het bestuur achteraf geïnformeerd.



Evaluatie en permanente ontwikkeling

Artikel 18 Raad van toezicht

1. De raad van toezicht evalueert zijn functioneren eenmaal per jaar buiten de aanwezigheid van het bestuur en zorgt voor vastlegging van de uitkomsten daarvan. Onderdeel van deze evaluatie is de samenwerking van de raad van toezicht met het bestuur. De raad van toezicht stelt zich van te voren op de hoogte van de visie van het bestuur op het functioneren van de raad van toezicht en informeert het bestuur over de uitkomsten van de evaluatie.
2. Ten minste eenmaal per drie jaar wordt deze evaluatie door een onafhankelijke externe deskundige begeleid.
3. De raad van toezicht werkt permanent aan zijn eigen ontwikkeling als team en aan de ontwikkeling van de afzonderlijke leden.
4. De raad van toezicht zorgt voor een adequaat introductieprogramma voor nieuwe leden en kennisoverdracht van vertrekkende leden.

Artikel 19 Evaluatie functioneren bestuurder

1. De voorzitter en een lid van de raad van toezicht voeren jaarlijks een functioneringsgesprek met het bestuur over diens functioneren.
2. In dit gesprek worden onder meer de uit de evaluatie van de raad van toezicht voortkomende aandachtspunten, de persoonlijke ontwikkeling van het bestuur, de vraag of het bestuur en de organisatie nog bij elkaar passen en de samenwerking met het management en de medezeggenschapsorganen betrokken.
3. Bij de voorbereiding op dit gesprek maakt de raad van toezicht gebruik van meerdere (interne en externe) bronnen. Van de inhoud van deze functioneringsgesprekken worden de overige leden van de raad van toezicht geïnformeerd en wordt een verslag opgesteld.

Artikel 20 Evaluatie externe accountant

1. De externe accountant verricht naast zijn controlewerkzaamheden geen andere (advies)werkzaamheden voor de stichting die een risico vormen voor zijn onafhankelijke positie. Indien in het te controleren boekjaar wel andere (advies)werkzaamheden zijn verricht, wordt hierin in het jaarverslag melding gemaakt.
2. De raad van toezicht evalueert regelmatig het functioneren van de externe accountant, en wint daartoe advies in bij de bestuurder.
3. De raad van toezicht zorgt voor een periodieke wisseling van de persoon van de externe accountant na een termijn van maximaal zeven jaar, zonder dat daarmee ook noodzakelijkerwijs van accountantskantoor wordt gewisseld.

Artikel 21 Honorering, kosten en verzekering

1. De raad van toezicht regelt zelf de honorering van de leden van de raad van toezicht. Hierbij is maximaal de Wet Normering Topinkomens van toepassing. Het budget voor de honorering wordt beschikbaar gesteld door de stichting.
2. Voor zover niet rechtstreeks door de Stichting vergoed, geschiedt vergoeding van gemaakte kosten op declaratiebasis. Dit is van toepassing voor bijvoorbeeld reiskosten, vergaderingen, bijeenkomsten, studie, raadpleging externe deskundigen en verzekeringen van (leden van) de raad van toezicht.



3. Alle door hen gedeclareerde kosten (totaalbedrag, exclusief het honorarium) van voorzitter en leden van de raad van toezicht worden bekend gemaakt in het jaarverslag.
4. De honorering en andere overeengekomen voorwaarden zoals onder andere de datum van ingang van het lidmaatschap van de raad van toezicht, worden schriftelijk vastgelegd.
5. Leden van de raad van toezicht zijn verzekerd tegen financiële gevolgen van (hoofdelijke) aansprakelijkheidstelling overeenkomstig de Aansprakelijkheidsverzekering voor bestuurders van

Slotbepalingen

Artikel 22 Afwezigheid

1. Als in de raad van toezicht alle leden langdurig ontbreken dan wel alle functies vacant zijn, treft het bestuur een voorziening die zoveel mogelijk recht doet aan de in de Statuten en dit reglement voorgestane taken, bevoegdheden en besluitvorming van de raad van toezicht. In geen geval kan het bestuur taken en bevoegdheden op zich nemen die aan de raad van toezicht zijn voorbehouden.
2. Als het bestuur langdurig ontbreekt dan wel alle functies vacant zijn treft de raad van toezicht een voorziening die zoveel mogelijk recht doet aan de in de statuten en dit reglement voorgestane taken, bevoegdheden en besluitvorming van het bestuur. In geen geval kan de raad van toezicht of kunnen leden van de raad van toezicht treden in de taken en bevoegdheden die aan het bestuur zijn voorbehouden.

Artikel 23 Onthouden goedkeuring

1. Indien de raad van toezicht haar goedkeuring aan een voorstel of een voorgenomen besluit van het bestuur onthoudt, stelt de raad van toezicht het bestuur in de gelegenheid met een ander voorstel of voorgenomen besluit te komen. De raad van toezicht kan hierbij een termijn stellen.
2. Indien de raad van toezicht haar goedkeuring aan een voorstel of voorgenomen besluit dat op grond van het vorige lid wordt voorgelegd onthoudt, treft de raad van toezicht een voorziening die zoveel mogelijk recht doet aan de in de statuten en dit reglement voorgestane taken, bevoegdheden en besluitvorming.

Artikel 24 Verantwoording

1. De raad van toezicht legt extern verantwoording af over zijn functioneren door verslag te doen van zijn werkzaamheden in het jaarverslag van de stichting

Aldus goedgekeurd door de raad van toezicht

in zijn constituerende vergadering,

Haarlem,