



REGLEMENT
BESTUUR EN TOEZICHT
VERSIE 19 OKTOBER 2021

REGLEMENT BESTUUR EN TOEZICHT

Versie 19 oktober 2021

HOOFDSTUK I ALGEMEEN

ARTIKEL 1 HET REGLEMENT - OPSTELLEN, VASTSTELLEN EN GOEDKEUREN

1. Dit reglement wordt opgesteld door de rector-bestuurder en vastgesteld door de rector-bestuurder en de raad van toezicht.
2. Dit reglement dient als aanvulling op de statuten van de stichting en op de regels die op de rector-bestuurder en de raad van toezicht op grond van Nederlands recht van toepassing zijn. Waar dit reglement strijdig is met de statuten, prevaleren de statuten. Daar waar de statuten strijdig zijn met het Nederlands recht, prevaleert het Nederlands recht.
3. Indien een van de bepalingen uit dit reglement niet of niet meer geldig is, tast dit de geldigheid van de overige bepalingen niet aan. De raad van toezicht zal in dat geval de ongeldige bepalingen vervangen door geldige bepalingen waarvan het effect, gegeven de inhoud en strekking daarvan, zoveel mogelijk gelijk is aan die van de ongeldige bepalingen.
4. Dit reglement treedt in werking op de dag waarop het is vastgesteld.
5. Dit reglement geldt voor onbepaalde duur en wordt telkens per twee jaar na inwerkingtreding in samenhang met de statuten en het reglement bestuur en toezicht geëvalueerd en zo nodig aangepast.

ARTIKEL 2 POSITIONERING COLLEGE VAN BESTUUR EN RAAD VAN TOEZICHT

De rector-bestuurder is het bevoegd gezag van de stichting en oefent de bestuursbevoegdheden uit ten aanzien van de stichting. De raad van toezicht houdt integraal toezicht op het beleid van de rector-bestuurder en op de algemene gang van zaken binnen de stichting. De raad van toezicht vervult daarnaast een klankbordfunctie en staat de rector-bestuurder met advies terzijde. De raad van toezicht treedt op als werkgever van de rector-bestuurder.

ARTIKEL 3 GOVERNANCE

De raad van toezicht en de rector-bestuurder zijn verantwoordelijk voor de governancestructuur van de Stichting Jordan Montessori Lyceum Utrecht evenals verantwoordelijk voor de naleving van de wettelijke en reglementaire voorschriften uit de code goed onderwijsbestuur. Bedoelde governance codes en -structuur zijn uitgangspunt voor het doen en nalaten van de raad van toezicht en de rector-bestuurder en vormen tevens de kern van het beoordelingskader voor hun doen en nalaten.

ARTIKEL 4 BESTUURSTAAK

1. De stichting heeft als hoofddoelstelling het geven, in stand (doen) houden en (doen) bevorderen van kwalitatief goed voorgezet onderwijs in de regio Utrecht op basis van de beginselen van Maria Montessori.
2. De rector-bestuurder dient primair het belang van de stichting en maakt bij de beleidsvorming een evenwichtige afweging van de belangen van allen die bij de stichting betrokken zijn. De rector-bestuurder handelt en besluit in overeenstemming met de beginselen van behoorlijk bestuur.
3. De rector-bestuurder is zich bewust van zijn verantwoordelijkheid, maatschappelijke positie en voorbeeldfunctie en zal uit dien hoofde geen handelingen verrichten of nalaten die de reputatie van de stichting schaden. De rector-bestuurder bevordert dat medewerkers van de stichting zich eveneens volgens deze norm gedragen.
4. De rector-bestuurder is verantwoordelijk voor en belast met het besturen van de stichting. Dit houdt onder meer in dat de rector-bestuurder (eind)verantwoordelijk is voor de realisatie van de statutaire en andere doelstellingen, de strategie en het beleid en voor de kwaliteit van het aanbod van het onderwijs. Ten aanzien van het (strategisch) beleid voorziet de rector-bestuurder in een dialoog (wederzijdse informatieverstrekking) met en door belanghebbenden op alle relevante niveaus van de organisatie. In het (strategisch) beleid wordt in ieder geval aandacht besteed wie tot belanghebbenden worden gerekend, de wijze waarop zij bij het beleid worden betrokken, en

de wijze waarop informatie wordt verstrekt. In het (strategisch) beleid maakt de rector-bestuurder onder meer duidelijk hoe het beleid op organisatieniveau zijn vertaling vindt naar kwalitatief goed onderwijs en de leerresultaten voor kinderen.

5. De rector-bestuurder is er voorts verantwoordelijk voor dat de beschikbare middelen op een effectieve en verantwoorde wijze in een meerjarig perspectief worden ingezet ter realisatie van alle doelstellingen van de stichting.
6. De rector-bestuurder is verantwoordelijk voor een transparant beleid en een transparante bedrijfsvoering alsmede voor een professionele (aanspreek)cultuur en bevordert de professionalisering, talenten en ontwikkelkansen van organisatie, medewerkers en leerlingen.

HOOFDSTUK II DE RECTOR-BESTUURDER

ARTIKEL 5 OMVANG, SAMENSTELLING EN BENOEMING

1. In aanvulling op de statuten geldt dat tot rector-bestuurder kan worden benoemd een natuurlijk persoon, tenzij:
 - a. die door zijn ondercuratelestelling of onderbewindstelling van zijn gehele vermogen dan wel anderszins het vrije beheer of de vrije beschikking over zijn vermogen is verloren;
 - b. die failliet is verklaard, ten aanzien van hem schuldsanering natuurlijke personen van toepassing is verklaard of aan hem surseance van betaling is verleend;
 - c. die als bestuurder van een rechtspersoon is ontslagen door de rechtbank in de periode van vijf jaar voorafgaande aan de benoeming tot bestuurder van de stichting;
 - d. die niet voldoet aan de eisen voor benoembaarheid op grond van de code goed onderwijsbestuur.
 - e. die niet voldoet aan de eisen die in dit reglement worden gesteld aan het uitbrengen van een bindende voordracht.
 - f. die geen Verklaring Omtrent het Gedrag kan overleggen.
2. De raad van toezicht benoemt de rector-bestuurder conform het bepaalde daaromtrent in de statuten van de stichting, dit reglement en de vast te stellen benoemingsprocedure.
3. Bij het ontstaan van een vacature voor de rector-bestuurder wordt het competentieprofiel aangevuld met specifieke (situatieve) elementen voor de werving: het wervingsprofiel.
4. Benoeming vindt plaats aan de hand van de werving- en selectieprocedure en op basis van een vooraf openbaar gemaakte vacaturestelling. Het wervingsprofiel bevat de (situatieve) deskundigheden waarover de rector-bestuurder dient te beschikken.
5. De medezeggenschapsraad wordt in de gelegenheid gesteld advies uit te brengen terzake het wervingsprofiel.
6. Ten behoeve van de selectieprocedure worden twee commissies ingesteld, elk onder voorzitterschap van een lid van de remuneratiecommissie.
7. De inhoud daarvan wordt zoveel mogelijk in overleg met de medezeggenschapsraad en eventueel de aftredende rector-bestuurder opgesteld. De werving van de rector-bestuurder geschiedt openbaar en transparant.
8. Ten behoeve van de selectie van de rector-bestuurder worden twee commissies ingesteld door de raad van toezicht. De raad van toezicht bepaalt de samenstelling van de commissies, rekening houdend met de voorschriften volgend uit de Wet medezeggenschap op scholen en zorgt daartoe voor een afvaardiging uit de medezeggenschapsraad. De commissies worden geleid door de leden van de remuneratiecommissie. De remuneratiecommissie stelt een (benoemings)advies op voor de raad van toezicht.
9. De SOS Leerlingenraad kent een sollicitatiecommissie. Deze sollicitatiecommissie voert selectiegesprekken met de kandidaten en brengt advies uit aan de raad van toezicht.
10. De commissies beoordelen de ontvangen sollicitaties en de commissies voeren de selectiegesprekken met de kandidaten. Aan de hand van deze gesprekken adviseert de remuneratiecommissie de raad van toezicht omtrent de benoeming van een kandidaat.

11. De raad van toezicht kan een voorselectie uitbesteden aan een extern deskundige.
12. De raad van toezicht stelt de medezeggenschapsraad in de gelegenheid advies uit te brengen over de procedure en het wervingsprofiel. Inzake de benoeming van de kandidaat wordt de medezeggenschapsraad geacht advies uit te brengen door participatie in een van de commissies.
13. De raad van toezicht stelt een gedegen inwerkprogramma op voor de aantredende rector-bestuurder.
14. De rector-bestuurder evalueert jaarlijks het eigen functioneren, legt de conclusies en afspraken schriftelijk vast en doet hierover verslag in het bestuursverslag (jaarverslag).
15. De rector-bestuurder vervult geen nevenfuncties die conflicterend zijn met het doel van de stichting. Voor het aanvaarden van een betaalde of onbetaalde nevenfunctie door de rector-bestuurder wordt voorafgaand goedkeuring gevraagd aan de raad van toezicht.
16. Aan de rector-bestuurder worden geen persoonlijke leningen of financiële garanties namens de stichting verstrekt.

ARTIKEL 6 WAARNEMING, BELET, ONTSTENTENIS EN VACATURE

1. In geval van afwezigheid van de rector-bestuurder en indien diens optreden niet kan worden afgewacht kunnen met name genoemde verantwoordelijkheden, bevoegdheden en taken van de rector-bestuurder worden waargenomen door een lid van de schoolleiding mits diens verantwoordelijkheden vooraf duidelijk zijn vastgelegd. Dit lid van de schoolleiding legt hierover (schriftelijk) verantwoording af aan de rector-bestuurder, dan wel aan de raad van toezicht.
2. Onder belet wordt verstaan schorsing, ziekte en onbereikbaarheid. Bij belet van de rector-bestuurder, voorziet de raad van toezicht terstond in de waarneming van de rector-bestuurder, hetgeen tevens gebeurt indien voor een periode waarvan bij het ontstaan van het belet de verwachting is dat dit twee maanden of langer zal duren.
3. De waarnemer (tijdelijk bestuurder) neemt de volledige taken van de rector-bestuurder waar. De waarneming door de tijdelijk bestuurder eindigt op het moment waarop het belet eindigt.
4. Indien het belet gerekend vanaf de eerste dag van het belet, zes maanden heeft geduurd, start de raad van toezicht onverwijld de procedure voor de benoeming van een nieuwe (tijdelijk) rector-bestuurder conform de statuten van de stichting.
5. Bij de aanstelling van een waarnemer (tijdelijk bestuurder) zijn de bepalingen van de Wet Medezeggenschap op Scholen (WMS) van overeenkomstige toepassing.
6. Van ontstentenis is sprake ingeval de rector-bestuurder zijn functie neerlegt of overlijdt. Bij de rector-bestuurder kan nooit gelijktijdig sprake zijn van zowel belet als ontstentenis.
7. In geval van ontstentenis van de rector-bestuurder geldt het bepaalde onder leden 3 en 4, met dien verstaande dat de raad van toezicht onverwijld een werving en selectieprocedure start voor de benoeming van een nieuwe rector-bestuurder, met inachtneming van het bepaalde in de statuten, het bepaalde in dit reglement en de bevoegdheden vastgelegd in de WMS.
8. De tijdelijk bestuurder neemt de volledige taken van de rector-bestuurder waar. De waarneming door de tijdelijk bestuurder eindigt op het moment dat een nieuwe rector-bestuurder in functie wordt benoemd.
9. Een lid van de raad van toezicht kan tijdelijk terugtreden uit de raad van toezicht om als tijdelijk bestuurder op te treden in een crisissituatie en op voorwaarde dat alle maatregelen worden getroffen om te voorzien in de vacature(s) die is/zijn ontstaan mits de bepalingen in de code goed onderwijsbestuur in acht worden genomen. De betrokkene mag niet langer optreden als tijdelijk bestuurder dan strikt noodzakelijk om de vacatures in te vullen; daarbij moet worden aangesloten bij de periode die in de branche regulier nodig is om een andere tijdelijk bestuurder te vinden. Wanneer dit niet lukt zal op een andere wijze in de rector-bestuurder moeten worden voorzien.
10. Het lid van de raad van toezicht dat belast is (geweest) met de waarneming van de bestuurder onthoudt zich van het uitoefenen van taken betreffende het intern toezicht, die aan diens besluitvorming of betrokkenheid onderhevig zijn geweest.

ARTIKEL 7 VERANTWOORDELIJKHEDEN, BEVOEGDHEDEN EN TAKEN

De verantwoordelijkheid van de rector-bestuurder omvat alle verantwoordelijkheden, bevoegdheden en taken die hem in de hoedanigheid van bevoegd gezag, de wet en de regelgeving toekomen tenzij deze bij statuten en dit reglement zijn voorbehouden aan de raad van toezicht.

ARTIKEL 8 VERGADERINGEN

In aanvulling op het bepaalde in de statuten hanteert de rector-bestuurder voor wat betreft zijn wijze van vergadering en besluitvorming de volgende uitgangspunten:

1. Besluiten, welke volgens de statuten van de stichting al dan niet zijn onderworpen aan de goedkeuring van de raad van toezicht, worden schriftelijk genomen en gedocumenteerd.
2. De rector-bestuurder stelt jaarlijks vooraf een planning op van data waarop besluiten worden genomen en gedocumenteerd.
3. Vergaderingen van de schoolleiding worden geacht geplande besluitvormingsmomenten te zijn.
4. De rector-bestuurder kan zich tijdens de vergadering laten bijstaan door andere medewerkers van de stichting.
7. De rector-bestuurder streeft ernaar dat besluiten in overeenstemming en samenhang met elkaar worden genomen. In het bijzonder bevordert de rector-bestuurder dat de besluitvorming tot stand komt en dat dit op een zorgvuldige wijze - en dus bij voorkeur collectief gedragen - plaatsvindt.
8. De rector-bestuurder heeft het recht om de beleidsvoorbereiding en – uitvoering op te dragen aan een andere medewerker binnen de school
9. De rector-bestuurder treedt niet uitvoerend op in het functioneren van een organisatieonderdeel dat onder het taak- en aandachtsgebied van een ander lid van de schoolleiding valt, tenzij dit naar het oordeel van de voorzitter in het belang van de stichting en in niet uitstelbare situaties nodig is. Hierover vindt met het betreffende lid van de schoolleiding overleg plaats, tenzij dit feitelijk onmogelijk is.
10. De rector-bestuurder legt zijn besluiten schriftelijk vast en houdt een register van bestuursbesluiten en verplichtingen bij. De rector-bestuurder informeert personen voor wie besluiten van belang zijn, op een passende manier over zijn besluiten.

HOOFDSTUK III DE RAAD VAN TOEZICHT

ARTIKEL 9 OMVANG EN SAMENSTELLING

1. De raad van toezicht bestaat uit 5 leden. Indien het aantal daalt onder de 5 leden zal de raad onverwijld zorgdragen voor aanvulling. Indien een vacature te verwachten valt wordt daar door de raad direct op geanticipeerd.
2. De raad van toezicht stelt een algemene profielschets van de raad van toezicht op, die voorziet in de gewenste algemene kwaliteiten en deskundigheden van de leden van de raad van toezicht, opdat sprake is van een gedifferentieerd samengestelde raad van toezicht. Bij het vaststellen van de algemene profielschets wordt rekening gehouden met de voorschriften c.q. kwaliteiten die aan de toezichthouders worden gesteld op basis van het bepaalde in de statuten van de stichting.
3. Voor de leden van de raad van toezicht wordt een competentieprofiel opgesteld. Voor de voorzitter van de raad van toezicht kunnen aanvullende elementen aan het competentieprofiel worden toegevoegd. Ingevolge de Wet Medezeggenschap op Scholen heeft de medezeggenschapsraad adviesrecht op de competentieprofielen.
4. De leden van de raad van toezicht worden benoemd voor een periode van ten hoogste vier jaar met inachtneming van het hierna in dit lid bepaalde. Aftreden geschiedt na het eindigen van de benoemingsperiode en met in achtneming van een door de raad van toezicht op te stellen rooster van aftreden. Het rooster voorziet erin dat er in een jaar ten hoogste twee leden aftreden.
5. Indien er binnen een jaar meer dan twee leden dienen af te treden, kan de individuele termijn van een of meer leden worden verlengd opdat kan worden voldaan aan het bepaalde in het

- vorige lid (overgangsbepaling).
6. De leden van de raad van toezicht hebben recht op vergoeding van de door hen in uitoefening van hun functie gemaakte kosten en ontvangen ter zake hun werkzaamheden voor de stichting een vergoeding in lijn met de in het onderwijs vigerende wet- en regelgeving en code goed bestuur. De hoogte van deze vergoedingen wordt vastgesteld door de raad van toezicht. De hiervoor omschreven vergoedingen worden in het bestuursverslag van de stichting zichtbaar gemaakt en toegelicht.
 7. De raad van toezicht evalueert jaarlijks zijn functioneren als zodanig.
 8. De raad van toezicht stelt daartoe een evaluatiemodel op.
 9. De raad van toezicht wijst een lid aan dat in samenspraak met de rector-bestuurder belast is met de professionalisering.
 10. De raad van toezicht benoemt uit haar midden een voorzitter en een vice-voorzitter.
 11. Van de leden van de raad van toezicht wordt verwacht dat zij zich blijven verdiepen in de ontwikkelingen op het gebied van het onderwijs in het algemeen en het onderwijs zoals dat door de stichting wordt aangeboden in het bijzonder en dat zij zelf maatschappelijk actief zijn.
 12. In aanvulling op de onverenigbare functies van leden van de raad van toezicht als opgenomen in de statuten kan de raad van toezicht onverenigbare functies vaststellen in de algemene en/of individuele profielschetsen.
 13. Leden van de raad van toezicht vervullen geen nevenfuncties die conflicterend zijn met het doel van de stichting. Zij vermijden elke vorm van tegengestelde belangen en/of ongewenste belangenverstrengeling. Ingevolge de code goed bestuur zijn ongewenste belangenverstrengeling en tegengestelde belangen ongewenst; parallelle belangen kunnen als belangenverstrengeling worden beschouwd maar zijn niet per definitie ongewenst en kunnen zelfs een waardevolle betekenis hebben.
 14. Nevenfuncties en/of potentiële of schijnbare belangentegenstellingen worden gemeld bij de voorzitter van de raad van toezicht. De voorzitter van de raad van toezicht legt dit voor aan de raad van toezicht. De raad van toezicht beslist of er sprake is van een tegenstrijdig belang en maakt melding van de belangenafweging in het jaarverslag.
 15. Aan leden van de raad van toezicht worden geen persoonlijke leningen of financiële garanties namens de stichting verstrekt.

ARTIKEL 9 WERVING, SELECTIE EN BENOEMING

1. De raad van toezicht stelt vast dat er een vacature is of komt en voorziet onverwijld in het starten van een wervings- en selectieprocedure.
2. De raad van toezicht stelt voorts in aanvulling op de algemene profielschets, een profielschets op met een specifieke detaillering naar achtergrond, discipline en deskundigheid voor de betreffende vacature. Er zijn geen portefeuilles of aandachtsgebieden binnen de raad van toezicht benoemd. Bij een vacature wordt naar de achtergronden van de zittende leden gekeken en daar wordt in overleg een complementair profiel aan toegevoegd.
3. Vaststelling van de profielschetsen geschiedt met inachtneming van het bepaalde in de statuten van de stichting en de Wet Medezeggenschap op Scholen.
4. De rector-bestuurder treedt op als adviseur in de procedure van werving en selectie van een lid van de raad van toezicht.
5. De profielschetsen zijn openbaar en voor eenieder opvraagbaar.
6. De leden van de raad van toezicht worden op openbare wijze geworven (door middel van publicatie of advertentie dan wel door gebruik te maken van een bemiddelingsbureau), eventueel met uitzondering van het lid of de leden waarvoor een bindende voordracht voor een kwaliteitszetel is gedaan.
7. Ten behoeve van de selectie van een nieuw lid van de raad van toezicht wordt per vacature een commissie ingesteld door de raad van toezicht. De raad van toezicht bepaalt de samenstelling van de commissie, waarbij in ieder geval de rector-bestuurder, de voorzitter en een lid van de raad

- van toezicht en een lid van de medezeggenschapsraad deel uitmaken van de commissie.
8. De commissie voert gesprekken met de potentiële kandidaten.
 9. Ingeval van een bindende voordracht voor een kwaliteitszetel (MR), neemt de remuneratiecommissie de voordracht over en toetst of aan alle eisen (van de profielschets) is voldaan. Indien dit niet het geval is zal de remuneratiecommissie met redenen omkleed verzoeken tot het doen van een nieuwe voordracht. Indien de toetsing wordt doorstaan brengt de remuneratiecommissie een advies inzake de benoeming uit aan de raad van toezicht.
 10. Over een (bindende) voordracht door de medezeggenschapsraad plegen de rector-bestuurder, de voorzitter van de raad van toezicht en de voorzitter van de medezeggenschapsraad desgewenst tevoren overleg.
 11. Bij de aanbevolen of voorgedragen kandidaat wordt tevoren geen enkele verwachting gewekt ten aanzien van een eventuele benoeming. De rector-bestuurder zal dit in voorkomend geval ook met de medezeggenschapsraad overeenkomen.
 12. Het lid van de commissie namens de medezeggenschapsraad functioneert zonder last of ruggenspraak maar kan wel advies uitbrengen aan de medezeggenschapsraad.
 13. De medezeggenschapsraad participeert in de openbare werving en selectie van een lid dat wordt benoemd op bindende voordracht van de medezeggenschapsraad.
 14. Bij het doen van de bindende voordracht aan de raad van toezicht houdt de medezeggenschapsraad rekening met de aanstellingsbevoegdheid van de raad van toezicht en de toetsing door de voorzitter en het lid van de raad van toezicht, alsmede de rector-bestuurder op het voldoen aan het profiel en de overige eisen die aan de kandidaat worden gesteld.
 15. Indien de kandidaat deze toetsing niet doorstaat zal de raad van toezicht de medezeggenschapsraad met onderbouwing informeren en verzoeken om een nieuwe voordracht.
 16. Wanneer de betreffende persoon bereid is toe te treden tot de raad van toezicht, zal hij worden uitgenodigd voor een kennismakingsgesprek met de raad van toezicht en de rector-bestuurder.
 17. De raad van toezicht benoemt de kandidaat tot lid van de raad van toezicht met inachtneming van de in de statuten opgenomen besluitvormingsvoorschriften. Na het besluit tot benoeming deelt de raad van toezicht dit schriftelijk mee aan de benoemde persoon. Deze bevestigt het aanvaarden van het lidmaatschap van de raad van toezicht door de ondertekening van een brief, waarin de aanvaarding staat vermeld, evenals de instemming met de statuten en reglementen.
 18. De raad van toezicht stelt een introductie en kennismakingsprogramma op voor nieuwe leden van de raad van toezicht.

ARTIKEL 10 AFTREDEN EN HERBENOEMING

1. De raad van toezicht stelt een zodanig rooster van aftreden vast dat een lid van de raad van toezicht na benoeming ingevolge de statuten zitting heeft voor een termijn van vier jaar. Het rooster van aftreden wordt zodanig ingericht dat de continuïteit in de samenstelling van de raad van toezicht gewaarborgd is.
2. Een volgens rooster aftredend lid is ingevolge de statuten eenmaal terstond herbenoembaar, maar dit vindt niet automatisch plaats. Bij een voorgenomen besluit tot herbenoeming beraadt de raad van toezicht zich op de algemeen profielschets van de raad van toezicht, alsmede de profielschets voor de betreffende zetel en op het functioneren van het aftredend lid.
3. In geval van het aftreden van een lid van de raad van toezicht dat is benoemd op bindende voordracht van de medezeggenschapsraad, dient de medezeggenschapsraad de herbenoeming te (her)bevestigen.
4. Een lid van de raad van toezicht treedt af in geval van de redenen voor 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 van de raad van toezicht niet uit eigener beweging aftreedt, neemt de raad van toezicht een besluit tot schorsing of ontslag overeenkomstig het bepaalde in de statuten.
5. 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 te maken.

6. 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 rector-bestuurder een gedragslijn worden overeengekomen.

ARTIKEL 11 ROLLEN EN COMMISSIES

1. De raad van toezicht kent ingevolge de statuten een kwaliteitszetel, namelijk de bindende voordracht door de medezeggenschapsraad. De raad van toezicht kan besluiten tot het aanstellen van een tweede lid namens de medezeggenschapsraad.
2. De raad van toezicht benoemt uit haar midden twee leden in de remuneratiecommissie. De voorzitter van de raad van toezicht maakt deel uit van de remuneratiecommissie. De taken en verantwoordelijkheden van de remuneratiecommissie zijn beschreven in dit reglement.
3. De raad van toezicht benoemt uit haar midden twee leden in de auditcommissie. De taken en verantwoordelijkheden van de auditcommissie zijn beschreven in dit reglement.
4. De raad van toezicht kent geen commissie onderwijs en kwaliteit. Dit wordt beschouwd als aandachtspunt voor de gehele raad van toezicht.
5. De raad van toezicht benoemt uit haar midden een lid tot verantwoordelijke voor de professionalisering. De taken van het lid belast met de professionalisering zijn beschreven in dit reglement.
6. De remuneratiecommissie adviseert en ondersteunt de raad van toezicht bij het uitoefenen van de werkgeversrol ten aanzien van de rector-bestuurder. De commissie oefent onder mandaat van de raad van toezicht de taken uit die voortkomen uit het werkgeverschap voor de rector-bestuurder, adviseert over beloning en rechtspositie en draagt zorg voor de voortgangsgesprekken inzake behaalde resultaten en ontwikkelgesprekken (performance management). De commissie bestaat uit twee leden, waaronder de voorzitter van de raad van toezicht.
7. De auditcommissie adviseert gevraagd en ongevraagd de raad van toezicht en de rector-bestuurder over de rechtmatigheid en doelmatigheid van het financieel beheer en het beleid van de stichting. Zij beoordeelt het functioneren van het interne systeem van planning en control inclusief de opzet en effectiviteit van de interne verantwoording binnen de organisatie en levert daarmee een bijdrage aan een deugdelijk financieel beleid. De commissie voert onderzoek uit en heeft daartoe toegang tot alle bestanden en systemen en rapporteert daaromtrent aan het toezichthoudend bestuur. Zij kan de rector-bestuurder adviseren omtrent de PDCA-cyclus, het inrichten van de AO en de (systematiek van) rapportages en verantwoordingen. De commissie bestaat uit twee bestuursleden, waaronder de vice-voorzitter van de raad van toezicht.
8. De verantwoordelijke voor de professionalisering draagt in samenspraak met de rector-bestuurder ingevolge artikel 18 van dit reglement zorg voor:
 - a. Het op basis van de evaluatie benoemen van onderwerpen die in het kader van professionalisering van de raad van toezicht en de rector-bestuurder tot een verdieping in de expertise nopen.
 - b. Het volgen van ontwikkelingen en actualiteiten die nopen tot verdieping van de expertise.
 - c. Het opstellen van een jaaragenda professionalisering.

ARTIKEL 12 VERANTWOORDELIJKHEDEN, BEVOEGDHEDEN EN TAKEN

1. Aan de raad van toezicht zijn (daartoe) voorbehouden de volgende bevoegdheden, verantwoordelijkheden en taken:
 - a. Het bewaken van het doel en de grondslag van de stichting door te toetsen of de rector-bestuurder de doelen van de stichting zowel doelgericht, effectief als rechtmatig en efficiënt realiseert, daarbij rekening houdend met maatschappelijke doelen welke door de stichting of door de overheid in wet- en regelgeving zijn vastgelegd en voorgeschreven, en daar verantwoording over aflegt;

- b. Het toezicht houden op het realiseren van de doelen op strategisch en beleidsmatig niveau, ten aanzien van het geven van onderwijs, de zorgplicht, onderwijsdiensten, de onderwijsorganisatie en de leiding. Met aandacht voor het besturen, de kwaliteitsaspecten van het onderwijs, de organisatie, de tevredenheid van de leerlingen en de werknemers, de financiering en het financiële beheer;
 - c. Het zorgdragen voor een goed functionerende rector-bestuurder (door benoeming, beoordeling en ontslag van de rector-bestuurder);
 - d. Het zorgdragen voor een goed functionerend intern toezicht (door benoeming, beoordeling, schorsing en ontslag van leden van de raad van toezicht). Statutair is vastgelegd op welke gronden de raad van toezicht een lid van de raad van toezicht kan schorsen of ontslaan, welke meerderheid van stemmen hiertoe vereist is en welke eventuele daarbij te hanteren procedures worden gevolgd;
 - e. Het functioneren als adviseur, klankbord en werkgever voor de rector-bestuurder;
 - f. Het houden van integraal toezicht op het beleid van de rector-bestuurder en op de algemene gang van zaken in de stichting en de daarmee verbonden instellingen;
 - g. Het goedkeuren van de besluiten van de rector-bestuurder als genoemd in de statuten van de stichting en voorts eventuele andere strategische beslissingen van de rector-bestuurder.
 - h. Het benoemen van de accountant van de stichting, na advisering door de rector-bestuurder;
 - i. Erop toezien dat de code goed onderwijsbestuur wordt nageleefd alsmede dat er een klachtenregeling, een klokkenluidersregeling en een integriteitscode is.
 - j. Erop toezien dat er een uitvoering van de klokkenluidersregeling is die het mogelijk maakt dat belanghebbenden of werknemers onregelmatigheden binnen de onderwijsorganisatie kenbaar kunnen maken, zonder benadeling van hun belangen. De raad van toezicht ziet erop toe dat de belangen van de klokkenluider ook daadwerkelijk beschermd worden.
2. De raad van toezicht legt extern verantwoording af over zijn handelen door verslag te doen van zijn werkzaamheden in het jaarverslag van de stichting (het bestuursverslag als bedoeld in de statuten).

ARTIKEL 13 ACCOUNTANT EN EXTERNE DESKUNDIGHEID

1. De raad van toezicht benoemt de externe accountant en formuleert in overleg met de rector-bestuurder de opdracht voor de jaarlijkse controle van de jaarrekening.
2. Eenmaal in de vier jaar vindt een grondige beoordeling plaats van het functioneren van de externe accountant.
3. De raad van toezicht bespreekt jaarlijks met de accountant, onderling en in aanwezigheid van de rector-bestuurder, het accountantsverslag en de jaarrekening van het voorafgaande jaar.
4. De raad van toezicht heeft het recht de accountant voor zijn oordeel en advies in te schakelen over elk door de raad van toezicht noodzakelijk geacht onderwerp.
5. De externe accountant woont in ieder geval de vergadering(en) bij van de raad van toezicht waarin wordt gesproken over de jaarrekening en het bestuursverslag.

ARTIKEL 14 UITVOEREN INTERN TOEZICHT

1. Het toezicht richt zich op de strategie en het beleid op korte/midden/lange termijn. De raad van toezicht toetst de beleidsvoornemens en -uitkomsten aan de hand van haalbaarheid en de realiteit. Uitgangspunt hierbij zijn de gestelde doelen welke zijn opgenomen in de statuten en in het (meerjaren)beleidsplan.
2. De raad van toezicht houdt (daartoe) in het bijzonder toezicht op:
 - a. de realisatie van statutaire en andere doelstellingen van de stichting;
 - b. de strategie en de risico's verbonden aan de activiteiten van de stichting;
 - c. de opzet en de werking van de interne risicobeheersing- en controlesystemen;
 - d. de financiële verslaglegging;
 - e. de kwaliteit van het verleende onderwijs;
 - f. de naleving van wet- en regelgeving;

3. De raad van toezicht ziet er in het bijzonder op toe dat de uitvoering van het bestuursbeleid strookt met de vastgestelde en goedgekeurde meerjaren- en jaarlijkse beleidsplannen, met de financiële meerjarenraming respectievelijk de begroting van de stichting en beleidsuitgangspunten. De raad van toezicht en de rector-bestuurder maken daarbij afspraken over de ijkpunten die door de raad van toezicht gehanteerd worden.
4. De raad van toezicht bespreekt tenminste éénmaal per jaar de invulling van de maatschappelijke taak, de positie en strategie alsmede het beleid van de school/scholen, de analyse van het risico verbonden aan de school/scholen, inclusief de risicobeheersing- en controlesystemen, en voorts de in de statuten genoemde beleidsdocumenten, te weten: beleidsplannen, jaarwerkplannen, begrotingen, jaarverslagen en jaarrekeningen. In dat kader ziet de raad van toezicht toe op:
 - a. het besturen van de kwaliteit van onderwijs en van de kwaliteitszorg;
 - b. de onderwijsinhoudelijke, personele en financiële meerjarenraming en de prognoses van leerlingaantallen;
 - c. de financiële sturing en de kwaliteit van de administratieve organisatie;
 - d. risico-inventarisatie en risicomangement;
 - e. externe verbindingen;
 - f. processen naar (bestuurlijke) (de-)fusie;
 - g. de kwaliteit van het eigen functioneren.
5. De raad van toezicht hanteert een toezichtkader met expliciete doelstellingen en indicatoren voor het eigen toezicht.

ARTIKEL 15 WERKGEVERSROL COLLEGE VAN BESTUUR

1. De raad van toezicht is de werkgever van de rector-bestuurder en als zodanig verantwoordelijk. De raad van toezicht bepaalt (daartoe) de rechtspositie, de contractvorm, de contractduur, de arbeidsvoorwaarden en de honorering van de rector-bestuurder en legt deze contractueel vast. De cao voor bestuurders (vo) is van toepassing.
2. De raad van toezicht stelt een arbeidsovereenkomst op ingevolge artikel 2.1. van de cao voor bestuurders (vo) en stelt de trede in de van toepassing zijnde loonschaal vast.
3. De raad van toezicht maakt met de rector-bestuurder afspraken over het toekennen van hogere treden binnen de loonschaal.
4. De rector-bestuurder stelt een persoonlijk jaarplan op en legt dit voor goedkeuring voor aan de raad van toezicht. Het plan omvat de in dat (school)jaar te behalen resultaten en wordt gedurende het schooljaar gemonitord door de raad van toezicht. De rector-bestuurder legt aan het einde van het schooljaar verantwoording af omtrent de behaalde resultaten.
5. De leden van de remuneratiecommissie voeren periodiek een voortgangsgesprek op basis van het beoordelingskader en het competentieprofiel met de rector-bestuurder. Er wordt een schriftelijk verslag gemaakt van het gesprek. In de raad van toezicht wordt op hoofdlijnen mondeling gerapporteerd. Op verzoek van de rector-bestuurder of op initiatief van de raad van toezicht wordt een beoordeling opgesteld.
6. De voorzitter van de raad van toezicht fungeert als gesprekspartner voor de rector-bestuurder.
7. Elk individueel lid van de raad van toezicht kan op incidenteel verzoek van de rector-bestuurder deze met raadgeving terzijde staan. Het betreffende lid meldt zodanig verzoek aan de raad van toezicht of aan zijn voorzitter.
8. De raad van toezicht maakt ten minste éénmaal in de vier jaar een integrale balans op van het functioneren van de rector-bestuurder, op basis van in ieder geval de gemaakte afspraken over doelen en doelbereiking en het actuele functioneren van de rector-bestuurder in relatie tot de toekomstige opgaven voor de stichting.

ARTIKEL 16 VERGADERINGEN EN BESLUITVORMING

In aanvulling op het bepaalde in de statuten hanteert de raad van toezicht voor wat betreft zijn vergaderingen en besluitvorming de volgende uitgangspunten:

1. De oproeping tot de vergadering van de raad van toezicht geschiedt schriftelijk aan ieder lid van

- de raad van toezicht en wordt verzonden door de raad van toezicht in opdracht van degene die het houden van de vergadering heeft verlangd. De bijeenroeping vermeldt de plaats en het tijdstip van de vergadering en de in de vergadering te behandelen onderwerpen.
2. De termijn van oproeping bedraagt ten minste vijf dagen, de dag van oproeping en die van vergadering niet meegerekend. In spoedeisende gevallen kan de termijn van oproeping worden verkort, indien alle leden van de raad van toezicht hiermee instemmen.
 3. Een lid van de raad van toezicht kan zich ter vergadering door een schriftelijk gevolmachtigd ander lid van de raad van toezicht doen vertegenwoordigen.
 4. Er kunnen op verzoek van de leden van de raad van toezicht en de rector-bestuurder derden worden uitgenodigd voor de vergadering.
 5. In de regel bereidt de rector-bestuurder de vergaderingen van de raad van toezicht, in overleg met de voorzitter, voor. Besluiten van de rector-bestuurder, die ingevolge de statuten of reglementen de goedkeuring van de raad van toezicht behoeven, worden schriftelijk en met redenen omkleed geagendeerd.
 6. De voorzitter leidt de vergaderingen van de raad van toezicht; bij zijn afwezigheid wordt de vergadering geleid door een lid van de raad van toezicht. De voorzitter wijst een notulist aan.
 7. Geldige besluiten kunnen slechts worden genomen tijdens de (geplande) vergaderingen, indien alle leden van de raad van toezicht met inachtneming van het hiervoor bepaalde zijn opgeroepen en meer dan de helft van alle leden van de raad van toezicht aanwezig of vertegenwoordigd is. Indien de voorschriften omtrent de oproeping niet in acht zijn genomen, kunnen niettemin geldige besluiten worden genomen met algemene stemmen indien alle leden van de raad van toezicht aanwezig of vertegenwoordigd zijn.
 8. In de vergaderingen van de raad van toezicht heeft ieder lid één stem. Tenzij anders blijkt in deze statuten, worden besluiten genomen met volstrekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen. Een blanco uitgebrachte stem geldt als een niet uitgebrachte stem. Indien de stemmen staken, wordt het voorstel geplaatst op de agenda van een volgende vergadering van de raad van toezicht. Indien in die tweede vergadering de stemmen opnieuw staken ten aanzien van het voorstel, komt geen besluit tot stand.
 9. Een lid van de raad van toezicht neemt niet deel aan de vergadering en de besluitvorming indien hij daarbij een direct of indirect persoonlijk belang heeft dat strijdig is met het belang van de stichting en de daaraan verbonden organisatie. Het besluit wordt alsdan genomen door de overige leden van de raad van toezicht. De aanwezigheid van het betreffende lid telt niet mee voor het bepalen van het quorum. Indien alle leden van de raad van toezicht een direct of indirect persoonlijk belang hebben dat strijdig is met het belang van de stichting en de daaraan verbonden organisatie(s), wordt het besluit door de raad van toezicht genomen onder schriftelijke vastlegging van de overwegingen die aan het besluit ten grondslag liggen.
 10. De raad van toezicht kan telefonisch, per videoconference of door middel van een ander communicatiemiddel vergaderen, mits alle leden van de raad van toezicht die aan zodanige vergadering deelnemen elkaar goed kunnen verstaan. Een lid van de raad van toezicht kan telefonisch, per videoconference of door middel van een ander communicatiemiddel aan een vergadering van de raad van toezicht deelnemen, mits dat lid van de raad van toezicht steeds alle andere leden van de raad van toezicht kan verstaan en door die andere leden van de raad van toezicht wordt verstaan.
 11. De raad van toezicht kan ook op andere wijze dan in een vergadering besluiten nemen, mits dit schriftelijk en unaniem geschiedt en alle leden van de raad van toezicht in de gelegenheid worden gesteld hun stem uit te brengen en geen van de leden van de raad van toezicht zich tegen deze wijze van besluitvorming verzet. Van elk buiten vergadering genomen besluit wordt mededeling gedaan in de eerstvolgende vergadering, welke mededeling in de notulen van die vergadering wordt vermeld.
 12. De rector-bestuurder woont de vergaderingen van de raad van toezicht bij, tenzij de raad van toezicht aangeeft zonder de rector-bestuurder te willen vergaderen.

13. De raad van toezicht maakt van zijn vergaderingen een verslag op hoofdpunten, alsmede een afsprakenlijst en een besluitenlijst.
14. In het ambtelijk secretariaat van de raad van toezicht wordt voorzien door of vanwege de rector-bestuurder, die tevens zorgdraagt voor een adequate archivering van de bescheiden van de raad van toezicht. Het archief van de raad van toezicht is te allen tijde toegankelijk voor de leden van de raad van toezicht. De ambtelijk secretaris is niet werkzaam binnen of anderszins verbonden aan de organisatie, anders dan voor het vervullen van het ambtelijk secretariaat. De rector-bestuurder voorziet in een taakomschrijving voor het ambtelijk secretariaat.

ARTIKEL 17 HONORERING E.A.

1. De leden van de raad van toezicht genieten voor hun werkzaamheden een passende, conform de voor de sector geldende wetten en (fiscale) richtlijnen door de raad van toezicht vast te stellen onkostenvergoeding en voor zover wettelijk toegestaan, indien de raad van toezicht daartoe besluit, honorering, met inachtneming van de voorwaarden gesteld daaromtrent in de statuten. De vergoedingen zijn niet afhankelijk van de resultaten van de organisatie.
2. De stichting verstrekt aan de leden van de raad van toezicht geen (persoonlijke) leningen of garanties.
3. 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.
4. Het budget van de raad van toezicht wordt vooraf in de schoolbegroting opgenomen en dient ter dekking van noodzakelijk te maken kosten voor het uitoefenen van het intern toezicht.
5. De afspraken die in het kader van dit artikel worden gemaakt worden verantwoord en openbaar gemaakt op de website van de stichting.

HOOFDSTUK IV WERKWIJZEN

ARTIKEL 18 PROFESSIONALISERING

1. De rector-bestuurder en de leden van de raad van toezicht zijn ervoor verantwoordelijk dat hun kennis en kunde voldoende geborgd is.
2. De rector-bestuurder en een lid van de raad van toezicht dragen zorg voor een meerjaren professionaliseringsplan voor de rector-bestuurder en de raad van toezicht.
3. Zij raadplegen – zo nodig - externe experts en laten zich eventueel door hen bijstaan in gevallen waar hij/zij de nodige kennis en of kunde mist om in het belang van de stichting en diens doelstellingen adequaat te kunnen handelen.
4. Eenmaal per jaar wordt een vergadering van de raad van toezicht gehouden, in welke vergadering het functioneren van relatie tussen de raad van toezicht en de rector-bestuurder wordt geëvalueerd alsmede het functioneren van de raad van toezicht en de professionaliseringsvraag.
5. Eenmaal per jaar legt de rector-bestuurder verantwoording af aan de raad van toezicht inzake het behalen van de doelstellingen in het persoonlijk jaarplan en draagt de rector-bestuurder zorg voor een zelfevaluatie.
6. De rector-bestuurder draagt ervoor zorg dat de rector-bestuurder de eigen evaluatie als bedoeld in de statuten heeft afgerond alvorens de in lid 5 bedoelde evaluatie door de raad van toezicht plaatsvindt. De conclusies van de zelfevaluatie van de rector-bestuurder worden aan de raad van toezicht verschaft.
7. De raad van toezicht toetst periodiek de statuten en de regelgeving van de raad van toezicht en van de rector-bestuurder aan de wenselijke bestuursstructuur, de gegroeide bestuurscultuur en de in praktijk uitgevoerde werkwijze en past deze zonedig aan.

ARTIKEL 19 INFORMATIEVOORZIENING

1. De rector-bestuurder verschaft de raad van toezicht periodiek en tijdig de informatie die nodig is voor het goed kunnen uitvoeren van de taken van de raad van toezicht en over de realisatie van de afspraken in het kader van het strategische beleidsplan en het jaarplan. In ieder geval betreft

- dat de resultaatgebieden: kwaliteit van het onderwijs, de doelmatigheid en continuïteit van de organisatie en de bedrijfsvoering, het innovatievermogen en de toegankelijkheid.
2. De rector-bestuurder is verantwoordelijk voor het instellen en handhaven van interne procedures die ervoor zorgen dat alle belangrijke (financiële) informatie, informatie over dreigende omstandigheden en over uitkomsten van het risicomanagement bij de rector-bestuurder en de raad van toezicht bekend zijn en dat deze informatie juist en volledig is.
 3. De rector-bestuurder informeert de raad van toezicht in elk geval inzake:
 - a. ontwikkelingen op het gebied van de positionering en de strategie van de stichting;
 - b. de ontwikkeling van aangelegenheden, voor de formele besluitvorming waarvan hij de goedkeuring van de raad van toezicht behoeft;
 - c. problemen en conflicten van enige betekenis in de organisatie of in de relatie met derden, zoals overheid, inspecties, samenwerkingspartners;
 - d. de resultaten van de uitkomsten van het risicomanagement;
 - e. calamiteiten;
 - f. gerechtelijke procedures;
 - g. kwesties, waarvan verwacht kan worden dat zij in de publiciteit komen.
 4. De raad van toezicht ziet erop toe dat de rector-bestuurder - al dan niet in aanvulling op het vorenstaande - de raad van toezicht regelmatig rapporteert over:
 - a. 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;
 - b. de uitvoering van de bepalingen van de code goed onderwijsbestuur;
 - c. zijn beoordeling van de interne beheersystemen, waaronder de bestuurlijke informatievoorziening, in relatie tot de doelstelling van de stichting.
 De hoofdzaken van deze rapportage worden opgenomen in het jaarverslag.
 5. De raad van toezicht wint met inachtneming van de positionering van de raad en de rector-bestuurder zelfstandig informatie in:
 - a. door wederzijdse informatievoorziening met de medezeggenschapsraad, waarbij de raad van toezicht en de medezeggenschapsraad tenminste tweemaal per jaar overleg voeren, en de eventuele ontmoetingen met de schoolleiding of leden daarvan;
 - b. door locatiebezoeken, na overleg met de rector-bestuurder, en door de aanwezigheid bij sociale, personele of andere evenementen van de stichting;
 - c. door zich te oriënteren op maatschappelijke ontwikkelingen die van invloed kunnen zijn op het functioneren van de stichting.

ARTIKEL 20 VERANTWOORDING

1. De rector-bestuurder is rechtstreeks verantwoording verschuldigd aan de raad van toezicht.
2. De rector-bestuurder legt verantwoording af aan de raad van toezicht over de in diens jaarplan benoemde doelstellingen en resultaten. Deze systematiek beperkt de raad van toezicht om op ad hoc basis aanvullende, tussentijdse aanwijzingen te geven.
3. De rector-bestuurder legt verantwoording af aan de onderwijsinspectie en de accountant in het kader van het uitoefenen van extern toezicht.
4. De rector-bestuurder en de raad van toezicht zijn in gezamenlijkheid verantwoordelijk voor de meervoudig publieke verantwoording.
5. De rector-bestuurder zorgt dat de doelstellingen en de aanpak van de horizontale dialoog met externe stakeholders in de organisatie worden geformaliseerd, verankerd, onderhouden en verantwoord in het jaarverslag.
6. Het afleggen van verantwoording door de rector-bestuurder (als orgaan) geschiedt niet via individuele contacten, maar in het overleg tussen raad van toezicht en de rector-bestuurder. Wel voert de raad van toezicht voortgangsgesprekken met de rector-bestuurder.
7. De rector-bestuurder draagt ervoor zorg dat de daarvoor in aanmerking komende documenten

van de stichting worden gepubliceerd op de website van de stichting.

ARTIKEL 21 CONFLICTREGELING

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

1. De rector-bestuurder en de raad van toezicht zullen in eerste instantie in onderling overleg proberen tot overeenstemming te komen.
2. Indien de rector-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. Indien 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 rector-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 22 MEDEZEGGENSCHAP

1. De rector-bestuurder is de gesprekspartner van de medezeggenschapsraad.
2. Uitgaande van het belang van de stichting streeft de rector-bestuurder in zijn handelen naar voldoende draagvlak bij het personeel, de ouders en de leerlingen.
3. De rector-bestuurder onderkent de waarde van het vertegenwoordigend overleg namens het personeel en namens de ouders en leerlingen als een functioneel element in de organisatie en benut dit overleg ten volle. De rector-bestuurder neemt de vigerende wet- en regelgeving ter zake in acht, bevordert de totstandkoming van de benodigde reglementen en handelt conform deze reglementen.

HOOFDSTUK V GEDRAG

ARTIKEL 23 GEDRAGSREGELS

1. De leden van de raad van toezicht en de rector-bestuurder zijn integer en stellen zich toetsbaar en kwetsbaar op ten aanzien van het eigen functioneren. Zij nemen de regels van de code goed bestuur met aandacht in acht. Elk lid zorgt ervoor dat er geen strijdigheid ontstaat tussen zijn persoonlijke belangen en de belangen van de stichting. Ook elke schijn van belangenverstrengeling tussen de stichting en een lid zelf wordt vermeden. Dit neemt niet weg dat er sprake kan zijn van parallelle belangen in geval van bijvoorbeeld nevenfuncties die door een lid worden uitgeoefend. Zij houden hier oog voor.
2. Indien een lid van de raad van toezicht of de rector-bestuurder voorziet dat een (schijn van) onverenigbaarheid zou kunnen optreden of anderszins een tegenstrijdig belang met de stichting kan ontstaan, zal het betreffende lid de voorzitter van de raad van toezicht daarvan in kennis stellen en daarover alle relevante informatie verschaffen. Indien de voorzitter van de raad van toezicht van oordeel is dat er sprake is van een incidenteel tegenstrijdig belang waarvoor een tijdelijke oplossing mogelijk is, werkt het betreffende lid mee aan deze tijdelijke oplossing. Deze tijdelijke oplossing kan eruit bestaan dat het betreffende lid niet deelneemt aan de discussie en besluitvorming over het onderwerp waarbij hij een tegenstrijdig belang heeft en op dat moment de vergaderruimte tijdelijk verlaat. Het besluit wordt alsdan door de overige leden van de raad van toezicht genomen met inachtneming van het bepaalde in de statuten. De raad van toezicht draagt ervoor zorg dat van het incidenteel tegenstrijdig belang en de wijze waarop daarmee is omgegaan verslag wordt gedaan in het jaarverslag.
3. Indien de voorzitter van de raad van toezicht van oordeel is dat er sprake is van een structurele

onverenigbaarheid of structureel tegenstrijdig belang, legt de voorzitter dit voor aan de gehele raad van toezicht. Indien ook de raad van toezicht van oordeel is dat sprake is van een structurele onverenigbaarheid of tegenstrijdig belang, zal het betreffende lid van de raad van toezicht of de rector-bestuurder ervoor zorgdragen dat de onverenigbaarheid of tegenstrijdig belang wordt opgeheven dan wel aftreden. De voorzitter stelt de overige leden op de hoogte en draagt ervoor zorg dat van het structureel tegenstrijdig belang en de wijze waarop daarmee is omgegaan verslag wordt gedaan in het jaarverslag.

4. Het vorenstaande is van overeenkomstige toepassing ten aanzien van de (schijn van) een verstrengeling van belangen, niet zijnde een tegenstrijdig belang doch zijnde parallelle belangen met het belang van de stichting, uit het oogpunt van een zorgvuldige en transparante besluitvorming.
5. Ter voorkoming van een (schijn van) tegenstrijdig belang of (schijn van) verstrengeling van belangen – daaronder tevens begrepen parallelle belangen -, zal een lid van de raad van toezicht of de rector-bestuurder – in aanvulling op het hiervoor bepaalde - geen (neven)functie aanvaarden, die:
 - a. naar het oordeel van de raad van toezicht op enige vorm of wijze een structureel tegenstrijdig belang oplevert met de stichting. Dit kan het geval zijn bij familiale of vergelijkbare relaties en bij zakelijke relaties met leden van de raad van toezicht, de rector-bestuurder of leden van het managementteam en/of de locatiedirecteuren die rechtstreeks onder aansturing staan van de rector-bestuurder;
 - b. op enige vorm of wijze reputatieschade kunnen opleveren voor de stichting;
 - c. zodanig veel tijd kosten dat de functie van lid van de rector-bestuurder van de stichting niet meer naar behoren kan worden vervuld;
 - d. ervoor zorgt dat in strijd wordt gehandeld met het bepaalde in artikel 297a van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek, omdat een zodanig aantal commissariaten wordt vervuld, dat het lid van de rector-bestuurder niet meer als lid van de rector-bestuurder van de stichting kan fungeren op grond van vorenbedoeld wetsartikel.
6. Een lid van de rector-bestuurder of de raad van toezicht behaalt persoonlijk geen voordelen of zakelijke kansen uit transacties of andere handelingen die hij namens de stichting verricht. Evenmin verstrekt hij of biedt hij oneigenlijke voordelen aan personen met wie hij transacties namens de stichting verricht. Voorts zal een lid van de rector-bestuurder geen (substantiële) schenkingen aanvaarden van de stichting.

ARTIKEL 24 AANVULLENDE GEDRAGSREGELS VOOR DE RECTOR-BESTUURDER

1. In aanvulling op en ter verdere uitwerking van het bepaalde in de statuten van de stichting hieromtrent, geldt ten aanzien van het aanvaarden van een nevenfunctie door de rector-bestuurder het volgende:
 - a. voor het aanvaarden van een betaalde of onbetaalde nevenfunctie door een lid van de rector-bestuurder is de voorafgaande goedkeuring van de raad van toezicht vereist.
 - b. Goedkeuring voor het aanvaarden van een nevenfunctie wordt in elk geval geweigerd indien:
 - i. een persoonlijke financiële vergoeding wordt ontvangen, anders dan een vergoeding die passend is bij de voor de nevenfunctie behorende normale uitoefening van de werkzaamheden;
 - ii. het betreft de positie van bestuurder van een rechtspersoon, waarvan lid van de raad van toezicht lid is van een intern toezichthoudend orgaan of meer dan tien procent van de aandelen bezit;
 - iii. het betreft een bezoldigde functie bij een externe toezichthouder in het onderwijs;
 - iv. het betreft een functie bij een vennootschap die ten minste tien procent van de aandelen in een aan de stichting verbonden rechtspersoon houdt.
 - c. Het college van het bestuur is transparant over eventuele nevenfuncties voor zover deze van belang zijn voor en/of mogelijk van invloed zijn op diens functioneren. Dergelijke nevenfuncties

worden vermeld in het bestuursverslag.

- d. De raad van toezicht stelt indien nodig in aanvulling op de statuten en het reglement nader vast met welke betrokkenheid, achtergrond of functie het lidmaatschap van de rector-bestuurder onverenigbaar is.

ARTIKEL 25 AANVULLENDE GEDRAGSREGELS VOOR LEDEN VAN DE RAAD VAN TOEZICHT

1. Het functioneren van een lid van de raad van toezicht wordt gekenmerkt door integriteit en onafhankelijke opstelling. Dit betekent dat hij of zij in de uitoefening van de functie op geen enkele wijze belang heeft bij de stichting.
2. De leden van de raad van toezicht zijn transparant over hun eventuele nevenfuncties voor zover deze van belang en mogelijk van invloed zijn voor het functioneren als lid van de raad van toezicht. De leden van de raad van toezicht melden de aanvaarding van een hoofd- of nevenfunctie aan de raad van toezicht. De raad van toezicht vermeldt de eventuele hoofd- of nevenfuncties van de leden van de raad van toezicht in het jaarverslag.

ARTIKEL 26 GEHEIMHOUDING

1. Elk lid van de raad van toezicht en de rector-bestuurder zijn verplicht ten aanzien van alle informatie en documentatie verkregen in het kader van het lidmaatschap de nodige discretie en, waar het vertrouwelijke informatie betreft, geheimhouding in acht te nemen. Leden van de raad van toezicht, oud-leden van de raad van toezicht, de rector-bestuurder en voormalig rector-bestuurders zullen vertrouwelijke informatie niet naar buiten brengen of openbaar maken aan het publiek of op andere wijze ter beschikking van derden stellen, tenzij de stichting deze informatie openbaar heeft gemaakt of vastgesteld is dat de deze informatie reeds bij het publiek bekend is.
2. De leden van de raad van toezicht en de rector-bestuurder doen geen publieke uitspraken over het beleid en besluiten van de raad van toezicht, noch over die van de rector-bestuurder, tenzij op verzoek van dan wel na overleg met de voorzitter, die het aanspreekpunt van de raad van toezicht is.

HOOFDSTUK VI SLOTBEPALINGEN

ARTIKEL 27 GOED BESTUUR

1. De rector-bestuurder draagt zorg voor het opstellen dan wel actualiseren van:
 - a. Het jaarverslag
 - b. De klachtenregeling
 - c. De integriteitscode
 - d. De klokkenluidersregeling
 - e. Het medezeggenschapsstatuten en het medezeggenschapsreglement
2. De rector-bestuurder en de raad van toezicht dragen zorg voor een jaarlijkse evaluatie van hun beider functioneren.
3. De raad van toezicht draagt zorg voor een uitwerking van dit reglement inzake het uitoefenen van het intern toezicht in het toezichtskader.

ARTIKEL 28 TENSLOTTE

1. Dit reglement kan worden gewijzigd door een besluit van de raad van toezicht. De rector-bestuurder heeft hierin een zwaarwegend adviesrecht.
2. De raad van toezicht verplicht zich om bij toetreding van een nieuw lid tot de raad van toezicht, dit nieuwe lid door ondertekening van dit reglement te laten verklaren dat hij zich aan dit reglement zal houden.