

REGLEMENT RAAD VAN TOEZICHT VAN DE STICHTING VOORSCHOOLS EN PRIMAIR ONDERWIJS DE LINGE

Artikel 1 Begrippen

In dit reglement wordt verstaan onder:

Stichting: Stichting Voorschools en Primair Onderwijs De Linge;

Statuten: de statuten van de stichting;

Bestuur: bestuur van de stichting als bedoeld in artikel 4A lid 1 sub a van de statuten;

Raad van Toezicht: de Raad van Toezicht van de stichting als bedoeld in artikel 4A lid 1 sub b van de statuten.

Artikel 2 Taken van de Raad van Toezicht

1. De Raad van Toezicht heeft tot taak het houden van toezicht op het beleid van het bestuur en op de algemene gang van zaken in de stichting alsmede op de uitoefening van de taken en de uitoefening van bevoegdheden door het bestuur, waaronder met name begrepen het door de stichting uitgeoefende beheer en bestuur van de Stichting Katholiek, Protestants-Christelijk en Algemeen-Bijzonder Primair Onderwijs De Linge en de Stichting Kinderopvang De Linge. De Raad van Toezicht staat het bestuur met raad terzijde.

2. Ter uitvoering van de statutaire bevoegdheden heeft de Raad van Toezicht de taak:

- a. zorg te dragen voor een kwalitatief goed samengestelde Raad van Toezicht, die kwalitatief goed functioneert;
- b. toezicht op het bestuur uit te oefenen;
- c. te voorzien in een kwalitatief goed bestuur;
- d. het bestuur met advies terzijde te staan;
- e. het werkgeverschap ten aanzien van het bestuur te vervullen;
- f. conform de statuten al dan niet goedkeuringen aan door het bestuur te nemen besluiten te verlenen;
- g. zijn eigen werkzaamheden te plannen, te programmeren, te sturen, uit te voeren en te evalueren;
- h. zich te verantwoorden over de onder a. tot en met f. genoemde taken.

Artikel 3 Focus, onderwerpen en aspecten van toezicht

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

2. De Raad van Toezicht voert zijn taken uit op basis van een door hem vastgesteld Toezichtkader, dat voldoet aan de geldende wet- en regelgeving en de binnen de sector geldende governancecode. Het Toezichtkader wordt openbaar gemaakt op de website van de stichting.

Artikel 4 Het Toezichthoudend instrumentarium

Om het doel van het toezicht verantwoord te kunnen realiseren werkt de Raad van Toezicht met een toezichthoudend instrumentarium, dat bestaat uit:

1. goedkeuring vooraf van de statutair bepaalde besluiten van het bestuur;
2. verantwoording door het bestuur middels periodieke bestuursrapportages op basis van een vooraf bepaalde planning- & controlcyclus en een daarop gebaseerde jaarkalender;

3. gebruikmaking van andere informatiebronnen die gevalideerde informatie verschaffen over de prestaties van de scholen van de stichting (waaronder inspectierapportages, benchmarkgegevens, gegevens uit het kwaliteitszorgsysteem);
4. controle en advies van de externe accountant;
5. signalen die de Raad van Toezicht verkrijgt in de contacten met GMR, de IKC-raad en andere interne belanghebbenden van de stichting, zoals ouders en leerlingen;
6. zo nodig inroepen van deskundigheid van derden;
7. evaluatie van het toezicht;
8. een treasury statuut;
9. een code goed bestuur.

Artikel 5 Planning & control

1. De planning- en controletijd bestaat uit:
 - a. een strategisch beleidsplan (waarin opgenomen de strategische doelstellingen van de stichting) met een looptijd van 4 jaar;
 - b. een jaarwerkplan waarin de jaardoelen zijn opgenomen (per schooljaar);
 - c. een jaarlijkse begroting met bijbehorende toelichting (per kalenderjaar);
 - d. kwartaalrapportages (over uitvoering jaarplan en uitvoering begroting);
 - e. jaarstukken met bijbehorende jaarrekening.
2. Bovenstaande documenten worden uiterlijk op de volgende data aangeboden aan de Raad van Toezicht:
 - a. strategisch beleidsplan: uiterlijk 2 maanden voor ingang looptijd;
 - b. jaarwerkplan: uiterlijk 1 oktober van elk jaar;
 - c. begroting: uiterlijk 15 december van elk jaar;
 - d. kwartaalrapportage: uiterlijk 6 weken na afloop van elk kwartaal;
 - e. jaarstukken (onder andere jaarverslag, jaarrekening) en bestuursverslag: uiterlijk 15 juni van elk jaar.
3. Een jaar voordat het strategisch beleidsplan afloopt, wordt door de Raad van Toezicht het gesprek geopend met het bestuur over het nieuwe strategisch beleidsplan.

Artikel 6 Toezicht en werkwijze

1. De Raad van Toezicht bespreekt het door het bestuur ter goedkeuring voorgelegde strategisch beleidsplan en jaarwerkplan en de bijbehorende meerjarenramingen en begrotingen onderling en in aanwezigheid van het Bestuur.
2. De Raad van Toezicht bespreekt elk jaar onderling en in aanwezigheid van het bestuur de visie van de Raad van Toezicht op de doelen van zijn toezicht. Voor het bepalen van zijn visie analyseert de Raad van Toezicht het beleid en de strategie van het bestuur met oog voor de risicofactoren op de aspecten doelgerichtheid, doelmatigheid, rechtmatigheid, effectiviteit en efficiency.
3. De Raad van Toezicht bespreekt elk jaar onderling en in aanwezigheid van het bestuur de jaarstukken en het financiële jaarverslag met de bijbehorende jaarrekening en bespreekt tussentijds de kwartaalrapportages. De Raad van Toezicht relateert de verslagen en rekening aan de beleidsplannen (zie lid 1) rekening houdend met doelen die de Raad van Toezicht heeft gesteld voor het toezicht (zie lid 2).

Artikel 7 Accountant en deskundigen

1. De Raad van Toezicht verleent en formuleert de opdracht aan de externe accountant. De externe accountant wordt jaarlijks benoemd, met een maximum van zeven jaren.
2. De Raad van Toezicht bespreekt elk jaar in aanwezigheid van het bestuur met de accountant het financiële jaarverslag betreffende het voorafgaande jaar.
3. De Raad van Toezicht heeft het recht de accountant voor zijn oordeel en advies in te schakelen.
4. De Raad van Toezicht heeft het recht externe deskundigheid voor zijn oordeel en advies in te schakelen.

Artikel 8 Werkwijze Raad van Toezicht

1. De Raad van Toezicht kan – met kennisgeving aan het bestuur – ook buiten vergadering besluiten nemen, mits de zienswijze van de leden van de Raad van Toezicht schriftelijk of per e-mail omtrent het betreffende voorstel wordt ingewonnen. Het besluit wordt in het verslag van de eerstvolgende vergadering opgenomen met vermelding van de schriftelijke uitspraken.
2. De Raad van Toezicht vergadert conform de statutaire voorschriften, waarbij:
 - a. derden op uitnodiging van de Raad van Toezicht dan wel op uitnodiging van de voorzitter aanwezig kunnen zijn bij de vergadering dan wel een gedeelte ervan;
 - b. het bestuur aan de Raad van Toezicht dan wel de voorzitter kan voorstellen derden uit te nodigen voor een vergadering dan wel een gedeelte ervan;
 - c. de Raad van Toezicht werkt met een lijst van te voorziene agendapunten, een jaarkalender en een vergaderschema waarin de data voor komend jaar en de te behandelen onderwerpen zijn opgenomen;
 - d. de Raad van Toezicht werkt met een agendavoering, waarin agendapunten benoemd zijn als informatieve, meningvormende, besluitvormende, controlerende of evaluatieve onderwerpen;
 - e. de Raad van Toezicht werkt met een agenda die is opgesteld onder verantwoordelijkheid van de voorzitter van de Raad van Toezicht. Hij laat zich daarbij adviseren door het bestuur. Elk lid van de Raad van Toezicht heeft het recht agendapunten op te voeren.
 - f. de Raad van Toezicht van zijn vergaderingen een verslag op hoofdpunten, een actielijst en een besluitenlijst laat opmaken;
 - g. de Raad van Toezicht in beslotenheid vergadert en kan besluiten tot openbaarheid van de beraadslagingen, die gemotiveerd worden vanuit het belang van de stichting, het daaraan ontleende belang van de Raad van Toezicht, van het Bestuur en/of van personen;
 - h. de Raad van Toezicht zo nodig met derden communiceert over zijn beraadslagingen en besluiten in het kader van de in dit artikel genoemde belangen.

Artikel 9 Vacatures Raad van Toezicht

1. Indien zich in de Raad van Toezicht een vacature voordoet, stelt de Raad van Toezicht een competentieprofiel op voor de te benoemen toezichthouder. Het profiel wordt openbaar gemaakt. De Raad van Toezicht maakt de vacature openbaar via nieuwsbrieven aan de ouders/verzorgers van de leerlingen van de onder de stichting ressorterende scholen, via de website van die scholen en de stichting en/of via een of meer (lokale) dagbladen. De Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad wordt in de gelegenheid gesteld advies uit te brengen met betrekking tot het opgestelde competentieprofiel.
2. De Raad van Toezicht stelt een commissie voor werving en selectie samen ter voorbereiding van een benoemingsbesluit. In deze commissie hebben ten minste zitting twee leden van de Raad van Toezicht, waaronder in beginsel de voorzitter. De commissie draagt zorg voor werving en selectie van een nieuw lid van de Raad van Toezicht met dien verstande dat de commissie een niet-bindend benoemingsadvies uitbrengt aan de Raad van Toezicht.
3. De Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad wordt in de gelegenheid gesteld een bindende voordracht te doen voor één zetel in de Raad van Toezicht.
4. Indien in de Raad van Toezicht een vacature ontstaat met betrekking tot de zetel die op basis van een bindende voordracht van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad is vervuld, wordt de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad in de gelegenheid gesteld om binnen 8 weken na het ontstaan van deze vacature hiervoor een nieuwe bindende voordracht te doen, met inachtneming van het door de Raad van Toezicht opgestelde competentieprofiel. De Raad van Toezicht kan het bindend karakter aan de voordracht ontnemen indien de kandidaat zijn inziens niet aan het profiel voldoet. Dit vereist een besluit dat met ten minste twee derde van de uitgebrachte stemmen is genomen tijdens een vergadering waarbij ten minste de meerderheid van stemmen kan worden uitgebracht. Nadat aan de eerdere voordracht het bindend karakter is ontnomen, wordt de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad in de gelegenheid gesteld een nieuwe bindende voordracht op te stellen.

Artikel 10 Informatievoorziening

1. Teneinde de Raad van Toezicht in de gelegenheid te stellen zijn taken in het kader van toezicht, advisering en goedkeuring naar behoren uit te voeren, draagt het bestuur er zorg voor dat de Raad van Toezicht adequaat wordt geïnformeerd over aangelegenheden welke voor de Raad van Toezicht van belang zijn.
2. In het kader van het in lid 1 gestelde draagt het bestuur er zorg voor dat de Raad van Toezicht ten minste wordt geïnformeerd over de volgende aangelegenheden:
 - a. het voor de onder de stichting ressorterende scholen geldende (gemeenschappelijke) medezeggenschapsreglement en jaarverslag van de (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad;
 - b. de voor de onder de stichting ressorterende scholen geldende klachtenregeling en een jaarlijks verslag van ingediende klachten bij de klachtencommissie;
 - c. kwesties waarin de stichting in rechte wordt betrokken of zelf gerechtelijke stappen onderneemt (externe geschillen- en beroepsprocedures daaronder begrepen) alsmede de vonnissen daarin;
 - d. het aangaan of verbreken van duurzame samenwerkingsrelaties met andere rechtspersonen en/of instellingen onder de voorwaarden gesteld in de statuten;

- e. op de onder de stichting ressorterende scholen betrekking hebbende interne en externe kwaliteitsrapportages (waaronder begrepen inspectierapportages);
- f. managementletters en andere rapportages van externe accountants betreffende de stichting of onder de stichting ressorterende scholen.

3. Ten minste twee leden van de Raad van Toezicht spreken ten minste twee maal per jaar met (een delegatie van) de GMR en ten minste één maal per jaar met de IKC-raad en (een representatieve vertegenwoordiging uit) het directeurenoverleg.

4. De Raad van Toezicht kan ook informatie inwinnen door het afleggen van bezoeken aan scholen en voorschoolse voorzieningen van de stichting;

5. De Raad van Toezicht kan indien nodig voor het uitoefenen van zijn verantwoordelijkheden en bevoegdheden op eigen wijze informatie inwinnen en heeft daarvoor toegang tot bescheiden en voorzieningen van de stichting om daarmee tot een zelfstandig oordeel te kunnen komen.

Artikel 11 Evaluatie en scholing

1. De Raad van Toezicht evalueert onderling en in aanwezigheid van het bestuur elk jaar de strategie en het beleid van het bestuur op basis van het strategisch beleidsplan en het jaarwerkplan.

2. De Raad van Toezicht evalueert elk jaar het functioneren en de samenstelling van het bestuur, alsmede de relatie tussen Raad van Toezicht en bestuur. De uitkomst van de evaluatie wordt met het bestuur besproken.

3. Elk jaar evalueert de Raad van Toezicht zijn eigen functioneren. Ten minste eens in de drie jaar vindt deze evaluatie plaats onder deskundige externe begeleiding.

4. De Raad van Toezicht stelt jaarlijks een scholingsplan op, op grond waarvan ieder lid ten minste twee dagdelen per jaar scholing geniet. De scholingsactiviteiten worden door de Raad van Toezicht verantwoord in het jaarverslag.

Artikel 12 Werkgeverschap van de Raad van Toezicht

1. Twee leden uit de Raad van Toezicht gezamenlijk, waaronder in ieder geval de voorzitter, houden ten minste eenmaal per jaar een functioneringsgesprek en ten minste eenmaal in de twee jaar een beoordelingsgesprek met de leden van het bestuur. Naast deze reguliere planning kan de Raad van Toezicht te allen tijde besluiten een beoordelingsgesprek te voeren met leden van het bestuur. Hiervoor dienen gegronde redenen aanwezig te zijn, waarvan het bestuur vooraf in kennis wordt gesteld.

2. Deze leden van de Raad van Toezicht brengen een schriftelijk advies omtrent beoordeling en beloning uit aan de Raad van Toezicht. De beoordeling wordt vastgesteld door de Raad van Toezicht.

3. Bij een vacature in het bestuur stelt de Raad van Toezicht een kwaliteitsprofiel op, waarbij de statutaire eisen in ieder geval zijn opgenomen. De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad en het directeurenoverleg worden in de gelegenheid gesteld hierover advies uit te brengen.

4. De Raad van Toezicht stelt een wervingsprocedure vast voor een te benoemen lid van het bestuur, waarbij een selectiecommissie wordt ingesteld die tot taak heeft de kandidaten te selecteren en een voordracht te doen voor benoeming.

5. De selectiecommissie draagt er zorg voor dat de door haar geselecteerde kandidaten kennismakingsgesprekken hebben met een afvaardiging van de schooldirecteuren en de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad. Na deze kennismakingsgesprekken doet de selectiecommissie een gemotiveerde voordracht aan de Raad van Toezicht.
6. De Raad van Toezicht neemt een voorgenomen besluit tot benoeming en stelt het bestuur en de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad in de gelegenheid hierover advies uit te brengen alvorens tot benoeming over te gaan.
7. Na het besluit tot benoeming deelt de Raad van Toezicht dit schriftelijk mee aan de benoemde persoon, die het aanvaarden van het lidmaatschap van het bestuur schriftelijk bevestigt door middel van ondertekening van een brief, waarin de aanvaarding staat vermeld.
8. De Raad van Toezicht laat een introductie en inwerkplan opstellen voor nieuwe leden van het bestuur en stelt dit plan vast.
9. De Raad van Toezicht stelt de rechtspositie, arbeidsvoorwaarden en honorering van de leden van het bestuur vast conform de vigerende wet- en regelgeving en legt deze contractueel met ieder van hen vast.

Artikel 13 Taken voorzitter

1. De Raad van Toezicht benoemt een voorzitter en een plaatsvervangend voorzitter. De voorzitter geeft leiding aan de Raad van Toezicht en aan zijn toezicht en draagt zorg voor zorgvuldige en gedragen besluitvorming. Indien bij besluiten de stemmen staken, heeft de voorzitter een doorslaggevende stem.
2. De voorzitter bewaakt de invoering en het hanteren van het toezichthoudend systeem en de daarbij behorende informatievoorziening. Hij bewaakt de volgens de statuten en reglementen te nemen besluiten.
3. De voorzitter bewaakt de werkgeverstaken van de Raad van Toezicht en vervult in de uitvoering hiervan een taak.
4. De voorzitter bewaakt de regeling van de besturing. Hij gaat om de vier jaar na of het reglement van de Raad van Toezicht en het reglement van het bestuur nog actueel zijn en stelt zo nodig verbeteringen of aanpassingen voor.
5. De voorzitter controleert of de Raad van Toezicht zijn statutair voorgeschreven bevoegdheden daar waar nodig of gewenst gebruikt.
6. De voorzitter bewaakt de werkzaamheden van de Raad van Toezicht en houdt het overzicht hierover. Hij zorgt ervoor dat deze voorzien, gepland, uitgevoerd en geëvalueerd worden.
7. De voorzitter ziet toe op de verantwoording van de Raad van Toezicht aan belanghebbenden en organiseert deze.
8. Het bestuur draagt zorg voor de benodigde secretariële ondersteuning van de Raad van Toezicht, waaronder in ieder geval is te verstaan de verslaglegging van de vergaderingen van de Raad van Toezicht en het beheer van het archief van de Raad van Toezicht.

Artikel 14 Vergoeding en kosten

1. De kosten van de Raad van Toezicht als orgaan in de besturing van de stichting worden in de post bestuurskosten door het bestuur opgenomen.

2. Tot de kosten van de Raad van Toezicht behoren de kosten van zijn werkzaamheden, bijeenkomsten en vergaderingen (met name reis- en verblijfkosten), de kosten van scholing en de kosten van zijn vergoeding, bestaande uit een vast bedrag per jaar. De hoogte van de vergoeding wordt jaarlijks door de Raad van Toezicht vastgesteld. De hoogte van de vergoeding van de voorzitter kan maximaal 150 procent bedragen van de vergoeding van de overige leden.

Artikel 15 Verantwoording

De Raad van Toezicht is verantwoordelijk voor zijn jaarlijkse verantwoording door middel van een schriftelijk verslag, dat toegevoegd wordt aan de jaarstukken van de stichting, waarin de Raad van Toezicht vermeldt:

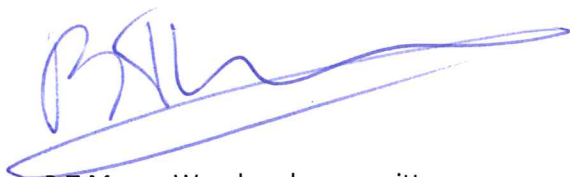
- a. de samenstelling van de Raad van Toezicht en de wijzigingen daarin, met namen, titels, leeftijd, het beroep en voor de onderwijsinstelling van belang zijnde nevenfuncties van de leden;
- b. de positie die de leden van de Raad van Toezicht innemen op het rooster van aftreden (eerste benoeming, eerste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

Artikel 16 Vaststelling en wijziging reglement

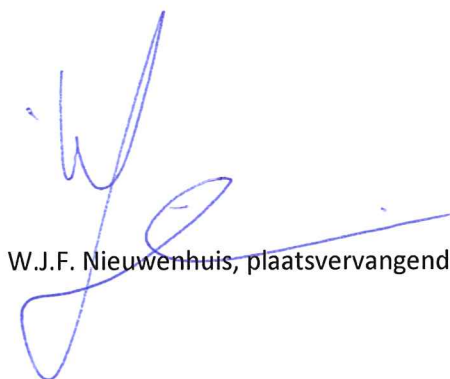
Dit reglement, alsmede wijzigingen daarin, wordt vastgesteld door de Raad van Toezicht. Met het vaststellen van dit reglement vervallen eerder vastgestelde reglementen.

Vastgesteld door de Raad van Toezicht,

Huissen, d.d. 27 mei 2019,



B.T.M. van Waesberghe, voorzitter



W.J.F. Nieuwenhuis, plaatsvervangend voorzitter

