

Reglement Bestuur en Toezicht

Vaststelling door RvT:
Ingang per:

30 maart 2026
1 april 2026

nuovc
scholen

REGLEMENT BESTUUR EN TOEZICHT

De raad van toezicht stelt, op voorstel van het college van bestuur, een reglement voor bestuur en toezicht vast waarin nadere regels over de werkwijze van de raad van toezicht en het college van bestuur kunnen worden opgenomen. Het reglement bestuur en toezicht mag geen bepalingen bevatten die in strijd zijn met de statuten.

De raad van toezicht en het college van bestuur nemen de Governancecode Funderend Onderwijs van de VO-raad en VTO3 als uitgangspunt in hun handelen conform het principe 'pas toe en leg uit'. Dit bestuursreglement kan dan ook gelezen worden als uitwerking van de Governancecode.

I ALGEMEEN

Artikel 1 Definities en geldigheid

1. Dit reglement is het bestuursreglement in de zin van artikel 6 lid 4, artikel 7 lid 2 en artikel 8 lid 1, alsmede artikel 11 lid 13 van de statuten van NUOVO. Het reglement legt nadere regels vast over de werkwijze van het college van bestuur en de raad van toezicht.
2. Dit reglement is aanvullend op de statuten en toepasselijke wet- en regelgeving. Bij strijd prevaleren wet en statuten.
3. Indien een bepaling uit dit reglement nietig of vernietigbaar is, blijft de geldigheid van de overige bepalingen in stand. In dat geval vervangen De raad van toezicht en CvB de ongeldige bepaling door een geldige bepaling die zoveel mogelijk aansluit bij doel en strekking.
4. In dit reglement bestuur en toezicht wordt verstaan onder:
 - a. Bevoegd gezag: de stichting 'NUOVO Scholen', ook wel Stichting openbaarvoortgezet onderwijs Utrecht en omstreken, vertegenwoordigd door het college van bestuur, zoals bedoeld in artikel 9 van de statuten van de Stichting;
 - b. Managementteam: overlegplatform van college van bestuur en schoolleiders met als belangrijkste taak het adviseren van het college van bestuur over zaken die alle scholen aangaan;
 - c. College van bestuur: het college van bestuur van de Stichting (CvB) en het orgaan die de bevoegdheden van het Bevoegd Gezag uitoefent;
 - d. Directeur: hoofd van een school voor avo, vbo, vso en pro, zoals bedoeld in artikel 32, 2^e lid van de Wet;
 - e. Gemeenten: de gemeenten Nieuwegein, Utrecht, Utrechtse Heuvelrug en Zeist (ieder afzonderlijk, tenzij uit de context blijkt dat de Gemeenten tezamen wordt bedoeld);
 - f. Gemeenteraden: de gemeenteraden van de gemeenten Nieuwegein, Utrecht, Utrechtse Heuvelrug en Zeist (ieder afzonderlijk, tenzij uit de context blijkt dat de Gemeenteraden tezamen worden bedoeld);
 - g. Schoolleider: de rector of directeur van een school zoals bedoeld in de Wet op het Voortgezet Onderwijs en de directeur van een vestiging zonder BRIN-nummer rechtstreeks ressorterend onder het college van bestuur als bedoeld onder definitie n;

- h. Schoolleiding: de directeur, adjunct-directeur(en) en teamleiders c.q. de rector en conrector(en);
- i. Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR): de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad in de zin van de Wet medezeggenschap scholen (WMS);
- j. Goedkeuren: het zonder aanbrengen van wijzigingen akkoord gaan. Als goedkeuring vereist is, krijgt een besluit pas interne en externe werking na de verkregen goedkeuring;
- k. (O)GMR: de oudergeleding van de GMR;
- l. Raad van toezicht: de raad van toezicht van de Stichting;
- m. Rector: hoofd van een school voor vwo, zoals bedoeld in artikel 32, 2^e lid van de Wet;
- n. Scholen: een onderwijsinstelling (BRIN-nummer) dan wel een vestiging van een BRIN-nummer met separate bedrijfsvoering rechtstreeks ressorterend onder het college van bestuur;
- o. Stichting: de Stichting Openbaar Voortgezet Onderwijs Utrecht en Omstreken (NUOVO);
- p. Statuten: de statuten van de Stichting, zoals laatstelijk vastgesteld bij akte van statutenwijziging, de dato [31 maart 2021], van kracht per [1 april 2021];
- q. Vaststellen: het nemen van een beslissing door een daartoe bevoegd orgaan betreffende inhoud van een regeling, een plan of een ander besluit, al dan niet door het aanbrengen van wijzigingen in daartoe gemaakte voorstellen;
- r. Wet: de wet op het voortgezet onderwijs (WVO).

Artikel 2 Wijziging reglement bestuur en toezicht

Op grond van artikel 11, lid 13 van de statuten is de raad van toezicht bevoegd tot het wijzigen en het (opnieuw) vaststellen van het reglement bestuur en toezicht. Over een voorgenomen wijziging wordt tevoren het advies van het college van bestuur ingewonnen.

Artikel 3 Werkingsduur

1. Dit reglement kan worden aangehaald als 'Reglement bestuur en toezicht NUOVO'.
2. Aldus vastgesteld in de RvT-vergadering van 30 maart 2026.
3. Het treedt in werking met ingang van 1 april 2026 en is geldig voor onbepaalde duur.
4. De raad van toezicht en het college van bestuur evalueren dit reglement ten minste eenmaal per 3 jaar en eerder indien wet- of regelgeving of governancecode daartoe aanleiding geeft.

II COLLEGE VAN BESTUUR

Artikel 4 Algemene taken en bevoegdheden college van bestuur

1. Het college van bestuur vormt het bestuur van de Stichting in de zin van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek en is belast met het besturen van de Stichting en de Scholen die de Stichting in stand houdt. Het college van bestuur heeft alle uit de Wet en de Statuten voortvloeiende taken en bevoegdheden voor zover deze niet aan de raad van toezicht zijn

opgedragen. De taken en bevoegdheden van het college van bestuur zijn nader uitgewerkt in de Statuten en in het hierna in artikel 5 bepaalde.

2. Het college van bestuur is bevoegd alle besluiten te nemen. Besluiten die op grond van de Statuten of de Wet de voorafgaande goedkeuring van de raad van toezicht respectievelijk (een van) de Gemeenten behoeven, worden door het college van bestuur schriftelijk aan de raad van toezicht respectievelijk de (betreffende) Gemeenten voorgelegd voordat zij ten uitvoer worden gebracht.
3. Het college van bestuur voert namens de Stichting het overleg met de GMR.

Artikel 5 Taakstelling van en verantwoording door het college van bestuur

1. Het college van bestuur is verantwoordelijk voor de continuïteit en ontwikkeling van de Stichting en van de onder haar Bevoegd Gezag staande Scholen, tevens inhoudende de onderlinge samenwerking van deze Scholen.
2. Het college van bestuur handelt overeenkomstig de beginselen van behoorlijk bestuur en maakt bij beleidsvorming een evenwichtige afweging van belangen van alle betrokkenen. Het college van bestuur formuleert de missie, visie en het strategisch beleid van de Stichting en de vertaling daarvan in concrete doelstellingen voor de Scholen, daarbij rekening houdend met de belangen van hen die bij de Scholen zijn betrokken en rekening houdend met de eisen die de samenleving aan het onderwijs stelt. De missie, visie en het strategisch beleid van de Stichting en de vertaling daarvan in concrete doelstellingen voor de Scholen legt het college van bestuur ter goedkeuring voor aan de raad van toezicht. Het college van bestuur legt in de jaarverantwoording verantwoording af over de mate waarin de vastgestelde missie en doelstellingen worden gehaald.
3. Het college van bestuur organiseert en borgt een structurele horizontale dialoog met interne en externe belanghebbenden (waaronder gemeenten) en verantwoordt de inrichting daarvan in het bestuursverslag.
4. Het college van bestuur draagt er zorg voor dat de GMR adequaat wordt gefaciliteerd in tijd, middelen, scholing en ondersteuning, zodat zij hun wettelijke taken naar behoren kunnen vervullen
5. Het college van bestuur draagt zorg voor een tijdige, volledige en toegankelijke informatievoorziening aan de GMR, conform de Wet medezeggenschap op scholen en het medezeggenschapsstatuut.
6. Het afleggen van interne verantwoording door het college van bestuur (als orgaan) geschiedt niet via individuele contacten, maar in het overleg tussen raad van toezicht en het college van bestuur. Wel voert de raad van toezicht individueel functioneringsgesprekken met de afzonderlijke leden van het college van bestuur (als persoon).
7. Het college van bestuur stelt jaarlijks middels resultaatafspraken een taakstelling voor zichzelf vast onder goedkeuring van de raad van toezicht en gerelateerd aan het door de raad van toezicht goedgekeurd strategisch meerjarenplan.
8. Het college van bestuur heeft een beleid ter bevordering van het integer handelen. Het bestuur draagt zorg voor een gedragscode, waarin concrete regels en algemene gedragslijnen zijn geformuleerd.

9. Het college van bestuur brengt na afloop van het boekjaar een Bestuursverslag van de Stichting uit waarin het verantwoording aflegt over de resultaten van het gevoerde beleid (conform artikel 13, lid 1 van de statuten).
10. Het college van bestuur verstrekt de raad van toezicht jaarlijks een zelfevaluatie, gerelateerd aan het door de raad van toezicht goedgekeurde strategisch meerjarenplan en de door de raad van toezicht goedgekeurde taakstelling. In relatie daarmee en in aanvulling op het bepaalde in lid 2, voeren de individuele leden van het college van bestuur jaarlijks een functionerings- en beoordelingsgesprek met de door de raad van toezicht ingestelde remuneratiecommissie.
11. Leden van het college van bestuur zijn zich bewust van hun maatschappelijke positie en voorbeeldfunctie en handelen zodanig dat reputatieschade voor de stichting wordt voorkomen.
12. Elk lid van het college van bestuur zorgt ervoor dat er geen strijdigheid ontstaat tussen zijn persoonlijke belangen en de belangen van de Stichting en de door haar in standgehouden Scholen. Ook elke schijn van belangenverstrengeling tussen de Stichting en de door haar in standgehouden Scholen en een lid van het college van bestuur zelf wordt vermeden. Een lid van het college van bestuur meldt een (potentieel) tegenstrijdig belang of verstrengeling van belangen aan de voorzitter van de raad van toezicht en verschaft daarover alle informatie. Indien zich een (potentieel) tegenstrijdig belang of verstrengeling van belangen voordoet, handelt het college van bestuur daarbij conform het bepaalde in artikel 8 lid 8 van de Statuten.
13. Het college van bestuur legt jaarlijks verantwoording af aan de gemeenteraden en betreft hierin: een reflectie op de werkzaamheden van het college van bestuur; aandacht voor de wezenskenmerken van openbaar onderwijs; een verantwoording over de toepassing van de Governancecode Funderend Onderwijs, inclusief gemotiveerde afwijkingen indien van toepassing. De jaarrekening wordt na goedkeuring door de Raad van Toezicht openbaar gemaakt en direct aangeboden aan de gemeenteraden.
14. Het college van bestuur neemt in het bestuursverslag, naast de wettelijk en statutaire vereisten, een toelichting op de toepassing van de Governancecode Funderend Onderwijs ('pas toe en leg uit') en expliciet de wijze waarop door middel van samenwerking invulling wordt gegeven aan de brede maatschappelijke verantwoordelijkheid.

Artikel 6 Procedure benoeming college van bestuur

1. Bij het ontstaan van één of meer vacature(s) in het college van bestuur zal de raad van toezicht de invulling ervan voortvarend ter hand nemen, indien nodig door het aanstellen van een interim bestuurder, een en ander conform hetgeen daarover in de statuten is bepaald.
2. De volgende procedure voor de vervulling voor een zetel van het college van bestuur wordt in acht genomen:
 - a. De raad van toezicht stelt mede in overleg met het overblijvende lid van het college van bestuur een profielschets op van de te werven kandidaat (artikel 6 lid 3 van de Statuten).

- b. De raad van toezicht maakt de vacature bekend binnen de Stichting. De vacature en de bijbehorende profielschetsen worden ter advisering gezonden aan de GMR en worden via daartoe geëigende kanalen openbaar gemaakt;
 - c. De raad van toezicht stelt een sollicitatiecommissie samen op basis van een afvaardiging uit de raad van toezicht. De sollicitatiecommissie is belast met de werving en voordracht van een nieuw lid van het college van bestuur. Een benoemingsadviescommissie adviseert de sollicitatiecommissie. Van de benoemingsadviescommissie maken in elk geval deel uit: (i) een lid dat afkomstig is uit of namens het deel van de GMR dat uit en door het personeel is gekozen, (ii) een lid dat afkomstig is uit of namens het deel van de GMR dat uit en door de ouders of de leerlingen is gekozen; (iii) een schoolleider en/of een senior adviseur van het bedrijfsbureau en (iv) het zittende lid van het college van bestuur;
 - d. De sollicitatiecommissie stelt een voordracht op ten behoeve van de raad van toezicht voor het nieuw te benoemen lid van het college van bestuur. De sollicitatiecommissie besteedt in de voordracht aandacht aan het profiel van de kandidaat en het advies van de benoemingsadviescommissie.
 - e. De raad van toezicht vraagt ter zake van de voorgenomen benoeming advies aan de GMR.
 - f. De raad van toezicht besluit om de voorgedragen kandidaat al dan niet te benoemen.
3. Indien sprake is van herbenoeming wordt de volgende procedure in acht genomen:
- a. De raad van toezicht stelt een gemotiveerd voorstel voor herbenoeming met referentie aan de jaarlijkse evaluatie, op voor de GMR. Indien de raad van toezicht niet over wenst te gaan tot herbenoeming brengt zij de GMR daarvan gemotiveerd op de hoogte;
 - b. De raad van toezicht vraagt ter zake van de voorgenomen benoeming advies aan de GMR.
4. De raad van toezicht besluit om de voorgedragen kandidaat al dan niet te herbenoemen
5. In afwijking van de voorgaande leden kan de raad van toezicht, indien de continuïteit van het bestuur daarom vraagt, besluiten tot de benoeming van een interim-lid van het college van bestuur via een versnelde procedure.
- a. De raad van toezicht kan in dat geval afzien van (delen van) de reguliere wervings- en selectieprocedure, waaronder begrepen de instelling van een benoemingsadviescommissie, mits de benoeming is gericht op tijdelijke waarneming.
 - b. De raad van toezicht wint voorafgaand aan de benoeming het advies van de GMR in, voor zover dit gelet op de omstandigheden redelijkerwijs mogelijk is.
 - c. De benoeming van een interim-lid van het college van bestuur geschiedt voor een vooraf vastgestelde periode van ten hoogste één jaar en eindigt van rechtswege na afloop van deze periode, tenzij de raad van toezicht besluit tot een eerdere beëindiging.
 - d. Een benoeming als interim-lid van het college van bestuur geeft geen aanspraak op herbenoeming in een reguliere benoemingsprocedure.

Artikel 7: Werkwijze en rolverdeling binnen het CvB

1. Het college van bestuur functioneert als een collegiaal bestuur en is gezamenlijk verantwoordelijk voor het geheel van de organisatie. Het college van bestuur treedt als eenheid naar buiten.
2. In geval van een meerhoofdig college van bestuur stelt het college van bestuur een portefeuillevverdeling op en legt deze schriftelijk vast.
3. Het voorstel voor de portefeuillevverdeling op hoofdlijnen van het CvB wordt voor akkoord voorgelegd aan de RvT.
4. Elk lid van het college van bestuur is primair aanspreekbaar voor de voorbereiding en uitvoering van besluiten binnen de eigen portefeuille, onverminderd de gezamenlijke verantwoordelijkheid voor het geheel. Tot de taken en verantwoordelijkheden van de voorzitter behoren in ieder geval de externe samenwerking en profilering; hij/zij vertegenwoordigt de stichting vanuit die hoedanigheid als eerste naar buiten toe.
5. De voorzitter van het college van bestuur is eerstverantwoordelijke voor het functioneren van het college van bestuur als team.
6. Elk lid van het college van bestuur draagt er zorg voor dat alle leden tijdig, volledig en op gelijkwaardige wijze worden geïnformeerd en betrokken bij de voorbereiding en besluitvorming over onderwerpen die de gezamenlijke verantwoordelijkheid raken. Ook het lid dat geen portefeuillehouder is op een onderwerp wordt in staat gesteld zijn of haar collectieve verantwoordelijkheid uit te oefenen.

Artikel 8 College van bestuur: vergaderingen

In aanvulling op het bepaalde in artikel 8 van de Statuten gelden de volgende bepalingen voor vergaderingen en besluitvorming door het college van bestuur:

1. Het college van bestuur vergadert zo vaak als een lid van het college van bestuur dat nodig acht.
2. Elk lid van het college van bestuur is daartoe gelijkelijk bevoegd een vergadering van het college van bestuur bijeen te roepen.
3. De vergaderingen van het college van bestuur geschieden aan de hand van een agenda die in beginsel drie werkdagen van tevoren bekend is en die door de voorzitter van het college van bestuur wordt opgesteld.
4. Een lid van het college van bestuur dat bepaalde onderwerpen op de agenda opgenomen wil hebben, laat dit tijdig weten aan de voorzitter.
5. Besluitvorming door het college van bestuur vindt plaats conform het bepaalde in artikel 8 van de Statuten. Een genomen besluit wordt ongeacht de voorafgaande stemverhouding in collegiale verantwoordelijkheid uitgevoerd.
6. Indien het college van bestuur, na zorgvuldige beraadslaging en hernieuwde bespreking, niet tot een gezamenlijk besluit kan komen en voortzetting van de interne besluitvorming niet tot een oplossing leidt, wordt het onderwerp bij wijze van uitzondering besproken met de raad van toezicht. De voorzitter draagt zorg voor de vastlegging van vergaderingen en genomen besluiten. Het verslag van de vergadering wordt tegelijk met de oproep van de eerstvolgende vergadering van het college van bestuur in het bezit gesteld van de leden van het college van bestuur.

7. Alle belangrijke besluiten worden voor zover ze geen vertrouwelijke of tot personen herleidbare informatie bevatten schriftelijk vastgelegd en periodiek toegezonden aan de raad van toezicht, de schoolleiders en de GMR.

Artikel 9 Waarneming en vacature

1. De leden van het college van bestuur nemen gedurende vakanties en andere korte periodes van afwezigheid onderling voor elkaar waar.
2. Voor langere periodes van afwezigheid stelt het college van bestuur een vervangingsplan op met nadere uitwerking en informeert de raad van toezicht hierover.
3. Het college van bestuur draagt er zorg voor dat te allen tijde minstens één lid van het college van bestuur in functie is, die bereikbaar is.

Artikel 10 Nevenfuncties leden van het college van bestuur

1. Een lid van het college van bestuur meldt bij aantreden zijn nevenfuncties aan de raad van toezicht, en bij tussendoor wijzigen hiervan.
2. Indien een lid van het college van bestuur tijdens zijn aanstelling een nieuwe al dan niet betaalde nevenfunctie wil gaan uitoefenen dient hij hiervoor voorafgaand goedkeuring te verkrijgen van de raad van toezicht.
3. De raad van toezicht weigert goedkeuring onder meer indien de nevenfunctie zodanig veel tijd vergt dat de hoofdfunctie niet naar behoren kan worden vervuld, of indien reputatieschade of persoonlijk voordeel/oneigenlijke beïnvloeding kan ontstaan.
4. De raad van toezicht besluit binnen zes weken na ontvangst van het verzoek als bedoeld in het vorige lid van dit artikel. De raad van toezicht kan deze termijn met ten hoogste zes weken verlengen. De raad van toezicht deelt het besluit als hiervoor bedoeld schriftelijk mee aan het betreffende lid van het college van bestuur. In het geval het verzoek van het lid van het college van bestuur wordt afgewezen, vermeldt de raad van toezicht in het besluit de gronden van die afwijzing. De raad van toezicht kan de bevoegdheid om besluiten als bedoeld in dit artikel te nemen mandateren aan de voorzitter van de raad van toezicht.
5. In aanvulling op het bepaalde in artikel 6 lid 2 van de Statuten zijn de hierna aangeduide nevenfuncties niet toegestaan:
 - a. lid van het college van B&W of de gemeenteraad van een gemeente waar een School of nevenvestiging van een School van de Stichting gevestigd is;
 - b. lid van het bestuur of het intern toezichthoudend orgaan van een onderwijsorganisatie binnen de sector voortgezet onderwijs of een onderwijsorganisatie binnen een aanpalende onderwijssector in het zelfde voedingsgebied;
 - c. lid van een intern toezichthoudend orgaan bij een andere onderwijsorganisatie, tenzij deze onderwijsorganisatie buiten het voedingsgebied van de instelling(en) van de stichting gevestigd is;
 - d. een (tijdelijke) functie bij of belang in een onderwijsadviesbureau (inclusief zelfstandige ondernemingen die actief onderwijsadviesdiensten verlenen) die voor de onderwijssector vo werken.

6. Onverminderd het bepaalde in het vorige lid verleent de raad van toezicht geen toestemming aan een lid van het college van bestuur voor het uitoefenen van een nevenfunctie indien:
 - a. de uitoefening van de nevenfunctie ongewenst is met het oog op een goede vervulling door het lid van het college van bestuur van zijn hoofdfunctie bij de Stichting; of
 - b. de uitoefening van de nevenfunctie kan leiden tot een ongewenste verstrengeling met de belangen van de Stichting dan wel kan leiden tot de schijn van een ongewenste belangenverstrengeling; of
 - c. de uitoefening van de nevenfunctie de Stichting dan wel het aanzien van de Stichting schade kan berokkenen.
7. De raad van toezicht ziet er op toe dat alle nevenfuncties van de leden van het college van bestuur jaarlijks worden gemeld in het Bestuursverslag.

Artikel 11 Overleg college van bestuur – directeuren, rectoren en stafhoofden: het managementteam

1. Het college van bestuur voert gezamenlijk overleg met de directeuren, rectoren en senior staf in het managementteam over alle zaken die voor meer dan één School van belang zijn, dan wel van belang zijn voor of invloed kunnen hebben op het functioneren en de continuïteit van de Stichting als geheel, waaronder in elk geval het overleg over voorstellen ten aanzien van:
 - a. de voorschriften voor het financieel beheer en de boekhouding van de Stichting c.q. de Scholen;
 - b. de begroting, het Bestuursverslag en de jaarrekening van de Stichting;
 - c. het strategisch beleidsplan c.q. de plannen van de Stichting betreffende het gemeenschappelijk beleid inzake onderwijs, organisatie, personeel en financiën van de Scholen;
 - d. het managementstatuut zoals bedoeld in artikel 32c van de Wet en eventuele andere regelingen van de Stichting;
 - e. de inrichting van eventuele organisatie-eenheden ten behoeve van scholen;
 - f. de arbeidsvoorwaarden en de kaders en uitgangspunten van personeelsbeleid.
2. Het managementteam heeft een adviserende rol bij formele besluitvorming door het college van bestuur. Daarnaast fungeert het managementteam als platform voor het bereiken van consent over collectieve werkafspraken die geen formele besluitvorming vereisen.
3. Het managementteam vergadert volgens een jaarlijks op te stellen vergaderrooster en voorts zo dikwijls als het college van bestuur dat noodzakelijk acht. Het college van bestuur is verantwoordelijk voor het leiden van de vergadering, de agendering en de verslaglegging. Leden van het managementteam kunnen onderwerpen voor het overleg aandragen.
4. Na besluitvorming over een in het managementteam besproken beleidszaak informeert het college van bestuur het managementteam over het genomen besluit. Een door het college van bestuur genomen besluit dat afwijkt van het advies van het

managementteam, zal door het college van bestuur aan het managementteam nader worden gemotiveerd.

Artikel 12 Mandatering aan de directeuren, rectoren en stafhoofden

1. De Scholen worden geleid door een directeur of rector binnen de kaders van het beleid zoals aangegeven door de raad van toezicht en het college van bestuur.
2. Het bedrijfsbureau ondersteunt de scholen en het college van bestuur in de uitoefening van hun taken en verantwoordelijkheden. De afdelingen van het bedrijfsbureau worden geleid door stafhoofden. Het college van bestuur kan taken en bevoegdheden mandateren aan een schoolleider, stafhoofden en in voorkomende gevallen aan andere functionarissen of personen.
3. Het college van bestuur stelt een managementstatuut vast zoals bedoeld in artikel 32c van de Wet dat vermeldt welke bevoegdheden het mandateert aan de directeur of rector van de School en vervolgens ook welke bevoegdheden in aanmerking komen voor onder mandaat. Het onder mandaat wordt nader vastgelegd in een door de directeur/rector, na goedkeuring door het college van bestuur vast te stellen Reglement voor de schoolleiding.
4. Het college van bestuur blijft te allen tijde bevoegd de door hem gemandateerde bevoegdheden ook zelf uit te oefenen. Het kan aanwijzingen geven voor de wijze van uitoefening van een mandaat.
5. Het college van bestuur bestuurt de Scholen onder meer met behulp van jaarlijkse resultaatafspraken met de directeuren/rectoren, waarin de door de scholen te behalen resultaten zijn opgenomen.
6. Het college van bestuur beoordeelt jaarlijks mede aan de hand van door de directeuren/rectoren opgestelde evaluaties, de uitvoering van de in lid 5 genoemde afspraken.

III RAAD VAN TOEZICHT

Artikel 13 Functies, taak, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de raad van toezicht

1. De functies van het intern toezicht zijn:
 - a. Het bewaken van de doelstelling van de Stichting (artikel 3 van de Statuten).
 - b. Het bewaken van de integriteit van de besluitvorming rond materiële en de immateriële eigendommen van de Stichting.
 - c. Het controleren of het college van bestuur handelt naar, in en vanuit het belang van de Stichting.
 - d. Het opeisen van het afleggen van verantwoording door het college van bestuur.
 - e. Het toezien op een doelgerichte aanwending van de middelen.
 - f. Het voorkomen dat het college van bestuur onvoldoende doordracht of onzorgvuldig zou handelen.
 - g. Het uitoefenen van de goedkeuringsbevoegdheid ten aanzien van besluiten van het college van bestuur.

2. Het is de taak van de raad om toezicht te houden op:
 - a. het besturen van de kwaliteit van onderwijs en van de kwaliteitszorg;
 - b. de onderwijsinhoudelijke, personele en financiële meerjarenraming en de prognoses van leerlingenaantallen;
 - c. de financiële sturing en de kwaliteit van de administratieve organisatie;
 - d. risico-inventarisatie en risicomanagement;
 - e. externe verbandingen;
 - f. processen naar (bestuurlijke) (de-)fusie;
 - g. het handelen conform geldende wetgeving zoals de WVO en de WMS;
 - h. de kwaliteit van het eigen functioneren.
3. De verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de raad van toezicht zijn:
 - a. De toezichthoudende verantwoordelijkheid, waartoe gerekend worden zijn mening- en besluitvorming in het kader van het toezicht houden en zijn oordeelsvorming in het kader van zowel het toezicht houden als het werkgeverschap van het college van bestuur. De raad van toezicht stelt hiervoor een toetsingskader vast.
 - b. De verantwoordelijkheid als werkgever van het college van bestuur.
 - c. Het toezien op het bestaan, de werking en de bekendheid van een klokkenluidersregeling en integriteitscode¹, en de naleving van de integriteits- en belangenverstrengelingsbepalingen zoals vastgelegd in de artikelen 29 en 30 van dit reglement.
 - d. De klankbord- dan wel adviserende bevoegdheid.
 - e. De verantwoordelijkheid inzake het vaststellen van het reglement van de raad van toezicht en het reglement van het college van bestuur.
 - f. De goedkeuringsbevoegdheden van de raad van toezicht als vermeld in artikel 7 van de Statuten.
 - g. De verantwoordingsplicht van de raad van toezicht zoals bedoeld in artikel 13 lid 7 van dit reglement.
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 en het college van bestuur maken daarbij afspraken over de ijkpunten die door de raad van toezicht gehanteerd worden. De raad van toezicht bespreekt in ieder geval eenmaal per jaar de strategie en de voornaamste risico's verbonden aan de activiteiten van de Stichting, de uitkomsten van de beoordeling door het college van bestuur van de opzet en werking van de interne risicobeheersing- en controlesystemen alsmede eventuele significante wijzigingen daarin.
5. De raad van toezicht ziet erop toe dat het college van bestuur de wettelijke en statutaire verplichtingen inzake medezeggenschap naleeft en dat de medezeggenschap binnen de stichting op zorgvuldige en betekenisvolle wijze wordt gefaciliteerd.
6. Het intern toezicht ontwikkelt, in afstemming met het bestuur, een toezichtvisie en –kader en operationaliseert deze. In de toezichtvisie formuleert het intern toezicht de uitgangspunten die zij hanteert bij het uitvoeren van het toezicht.

¹ De gedragscode en het reglement bestuur en toezicht vormen binnen NUOVO gezamenlijk de integriteitscode.

7. De raad van toezicht legt extern verantwoording af over zijn handelen door verslag te doen van zijn werkzaamheden in het Bestuursverslag van de Stichting. Deze verantwoording betreft in ieder geval:
 - a. de mate waarin en de wijze waarop de principes van de Governancecode Funderend Onderwijs zijn toegepast, inclusief een toelichting op eventuele afwijkingen ('pas toe en leg uit');
 - b. inzicht in de toezichtvisie, het toezichtkader en het toetsingskader van de raad van toezicht en de wijze waarop deze richtinggevend zijn geweest voor het handelen van de raad van toezicht in het verslagjaar;
 - c. de wijze waarop de raad van toezicht invulling heeft gegeven aan zijn toezichthoudende, adviserende en werkgeversrol;
 - d. de wijze waarop de zelfevaluatie van de raad van toezicht heeft plaatsgevonden, zoals bedoeld in artikel 27 lid 1 en lid 2 van dit reglement;
 - e. de wijze waarop invulling is gegeven aan de maatschappelijke verantwoordelijkheid van de Stichting;
 - f. het rooster van aan- en aftreden van de leden van de raad van toezicht, met vermelding van de zittingstermijnen;
 - g. de nevenfuncties van de leden van de raad van toezicht;
 - h. de honorering van de leden van de raad van toezicht;
 - i. de wijze waarop de raad van toezicht invulling heeft gegeven aan zijn werkgeversrol, waaronder begrepen de hoofdlijnen van de HRM-cyclus ten aanzien van het college van bestuur;
 - j. de wijze waarop de evaluatie van het functioneren van het college van bestuur door de raad van toezicht heeft plaatsgevonden;
 - k. het aantal meldingen en de uitkomsten van de evaluatie van (de schijn van) belangenverstrengeling;
 - l. de uitkomsten van het jaarlijkse gesprek tussen het college van bestuur en de raad van toezicht over integriteit, nevenfuncties en (de schijn van) belangenverstrengeling;
 - m. de hoofdlijnen van de professionalisering van de raad van toezicht en de belangrijkste ontwikkelthema's.
8. De raad van toezicht stelt een functieprofiel vast voor de raad als geheel en voor de afzonderlijke leden en evalueert deze periodiek en in ieder geval bij het ontstaan van een vacature.
9. De raad van toezicht neemt jaarlijks een besluit over het verlenen van decharge aan het college van bestuur over het gevoerde beleid en verrichte bestuursactiviteiten van het voorafgaande boekjaar. Dechargeverlening wordt besproken tijdens het moment van goedkeuren van de jaarrekening.
10. In het geval van een crisissituatie kan de raad van toezicht tijdelijk bestuurlijke taken overnemen. De raad van toezicht draagt er zorg voor dat deze situatie zo kort mogelijk duurt en uiterlijk zes maanden bedraagt. De periode telt mee in de zittingstermijn van de toezichthouder.

Artikel 14 Procedure voordracht en benoeming raad van toezicht

1. Conform artikel 10 lid 6 van de Statuten stelt de raad van toezicht een reglement benoemingsadviescommissie raad van toezicht vast. Zie ook deel IV van dit reglement.
2. In aanvulling op hetgeen is bepaald in de artikel 10 van de Statuten geldt dat zodra zich een vacature voordoet voor een zetel in de raad van toezicht, met inachtneming van het door de raad van toezicht vastgestelde rooster van aftreden de volgende procedure voor vervulling in acht wordt genomen:
 - a. De raad van toezicht stelt een profielschets vast van de te werven kandidaat. Het profiel van elke te werven kandidaat dient te passen binnen de overeengekomen profielen van de leden van de raad van toezicht als hiervoor bedoeld in artikel 13 lid 8.
 - b. De raad van toezicht maakt de vacature bekend binnen de Stichting en – via de secretaris– bij de Gemeenten. De vacature en de bijbehorende profielschets worden tijdig ter advisering toegezonden aan de GMR en worden openbaar gemaakt onder andere door vermelding op de website van de organisatie en bekendgemaakt binnen de organisatie. De raad van toezicht stelt verder vast op welke wijze nog meer bekendheid wordt gegeven aan de vacature.
 - c. De raad van toezicht stelt een benoemingsadviescommissie samen die wordt belast met de werving en voordracht van een nieuw lid voor de raad van toezicht.
 - d. Alvorens de benoemingsadviescommissie het definitieve advies omtrent de voordracht aan de raad van toezicht opstelt, wordt advies gevraagd aan de leden van het college van bestuur.
 - e. Na afronding van de selectiegesprekken en na het advies van het college van bestuur beslist de benoemingsadviescommissie bij unanimitéit over het advies omtrent de voor te dragen kandidaat.
 - f. De benoemingsadviescommissie besteedt in het advies omtrent de voordracht aandacht aan het profiel van de kandidaat in relatie tot het opgestelde profiel. Het CV van de kandidaat wordt met toestemming van de kandidaat toegevoegd aan de voordracht.
 - g. Indien het een benoeming betreft waarvoor de GMR dan wel de (O)GMR een bindend voordrachtrecht heeft, wordt het advies omtrent de voordracht eveneens toegezonden aan de GMR dan wel de (O)GMR, onverlet het uitgangspunt dat de GMR dan wel de (O)GMR zijn voordrachtsrecht steeds verwerkt door deelname aan de benoemingsadviescommissie. De GMR dan wel de (O)GMR geeft in dat geval binnen twee weken bij de raad van toezicht aan of hij instemt met het advies omtrent de voordracht;
 - h. De raad van toezicht besluit om de door de benoemingsadviescommissie geadviseerde voor te dragen kandidaat al dan niet voor benoeming voor te dragen aan de Gemeenten.
 - i. De raad van toezicht kan de voorgestelde benoeming voor een kandidaat op voordrachtrecht van de GMR dan wel (O)GMR alleen afwijzen als de kandidaat naar het oordeel van de raad van toezicht niet aan het vastgestelde profiel voldoet. De raad van toezicht stelt alsdan de GMR dan wel de (O)GMR in de gelegenheid om, in samenspraak met de benoemingsadviescommissie, tot een nieuwe voordracht te komen.
3. Bij een voorgenomen herbenoeming wordt de volgende procedure in acht genomen:

- a. De raad van toezicht stelt een korte gemotiveerde voordracht voor herbenoeming met referentie aan de jaarlijkse evaluatie, op voor de GMR. Indien de raad van toezicht niet over wenst te gaan tot herbenoeming brengt zij de GMR daarvan gemotiveerd op de hoogte;
 - b. De GMR brengt binnen vier weken advies uit over de herbenoeming van het desbetreffende lid;
 - c. De raad van toezicht besluit om de voorgedragen kandidaat al dan niet voor te dragen voor herbenoeming voor een nieuwe periode;
 - d. Indien het lid van de raad van toezicht waarvan de herbenoeming aan de orde is, oorspronkelijk is benoemd op voordracht van de GMR, blijft dit voordrachtsrecht bij herbenoeming van toepassing. Indien het lid niet is benoemd op voordracht van de (O)GMR, blijft ook bij herbenoeming sprake van een benoeming zonder voordrachtsrecht van de (O)GMR.
4. De raad van toezicht kiest uit zijn midden een voorzitter en een vicevoorzitter. De vicevoorzitter vervangt de voorzitter bij diens afwezigheid.

Artikel 15 Nevenfuncties leden van de raad van toezicht

1. Een lid van de raad van toezicht meldt bij aantreden zijn nevenfuncties aan de raad van toezicht, en bij tussendoor wijzigen hiervan.
2. Indien een lid van de raad van toezicht tijdens zijn zittingsperiode als lid van de raad van toezicht een nieuwe al dan niet betaalde nevenfunctie wil gaan uitoefenen dient hij dit voorafgaand te melden via de voorzitter van de raad van toezicht aan de raad van toezicht.
3. Ter uitwerking van het bepaalde in artikel 10 lid 7 van de Statuten zijn de hierna aangeduide nevenfuncties niet toegestaan (onverenigbare functies):
 - a. lid van het college van B&W of de gemeenteraad van een gemeente waar een School of nevenvestiging van een School van de Stichting gevestigd is.
 - b. lid van het bestuur of het intern toezichthoudend orgaan van een onderwijsorganisatie binnen de sector voortgezet onderwijs of een aanpalende sector in hetzelfde voedingsgebied;
 - c. lid van een intern toezichthoudend orgaan bij een andere onderwijsorganisatie, tenzij deze onderwijsorganisatie buiten het voedingsgebied van de instelling(en) van de stichting gevestigd is;
 - d. in dienst zijn van de Stichting dan wel korter dan drie jaar geleden als werknemer in dienst zijn geweest van de Stichting of van een rechtsvoorganger van de Stichting
 - e. lid zijn of zijn geweest van het college van bestuur van de Stichting;
 - f. ouder of verzorger zijn van een leerling van één van de Scholen;
 - g. lid zijn van de GMR of een medezeggenschapsraad van een of meer scholen van NUOVO;
 - h. als advocaat, procureur, gemachtigde of adviseur in geschillen werkzaam zijn ten behoeve van de Stichting dan wel ten behoeve van de wederpartij van de Stichting;
 - i. als gemachtigde of als adviseur werkzaam zijn ten behoeve van derden tot het aangaan van collectieve arbeidsovereenkomsten met de Stichting of in die hoedanigheid deelnemen aan het Decentraal Georganiseerd Overleg;

- j. rechtstreeks betrokken zijn bij het leveren van goederen of diensten aan of door de Stichting die direct vallen onder de doelstelling van de Stichting en daarbij de omvang, aard en vergoeding van de te leveren goederen of diensten kunnen vaststellen of daarop aanmerkelijke invloed kunnen uitoefenen;
 - k. een (tijdelijke) functie bij of belang in een onderwijsadviesbureau (inclusief zelfstandige ondernemingen die actief onderwijsadviesdiensten verlenen) die voor de onderwijssector vo werken.
 - l. bloed- en aanverwant tot de tweede graad zijn van de leden van het college van bestuur, de leden van de raad van toezicht of werknemers van de Stichting tenzij de betrokkenheid bij de stichting van voornoemde functionarissen langer dan drie jaar geleden is op het moment van de voorgenen benoeming;
 - m. een functie binnen het onderwijs vervullen bij een andere school voor voortgezet onderwijs in de regio waar de Stichting actief is;
 - n. een functie die op enig andere wijze de schijn kunnen opwekken van oneigenlijke belangenverstrengeling.
4. De raad van toezicht ziet erop toe dat alle nevenfuncties van de leden van de raad van toezicht jaarlijks worden gemeld in het Bestuursverslag.

Artikel 16 Vergaderingen raad van toezicht

1. De voorzitter van de raad van toezicht heeft regelmatig contact met de voorzitter van het college van bestuur. De voorbereiding van de vergaderingen van de raad van toezicht geschiedt in beginsel door de voorzitters, respectievelijk vicevoorzitters van het college van bestuur en de raad van toezicht. De voorzitter van de raad van toezicht, of bij diens afwezigheid de vice-voorzitter, is in het bijzonder verantwoordelijk voor:
 - a. het voorbereiden van de vergadering van de raad van toezicht;
 - b. het vaststellen van de agenda;
 - c. het leiden van de vergadering;
 - d. het op verzoek van het college van bestuur betrokken zijn bij externe vertegenwoordiging;
 - e. de jaarlijkse evaluatie van het functioneren van de raad van toezicht;
 - f. de jaarlijkse evaluatie van het functioneren van de individuele leden;
 - g. het naar behoren verlopen van de contacten van de raad van toezicht met (de leden van) het college van bestuur en de GMR.
2. Indien de raad van toezicht dat nodig acht, kunnen voor de vergadering ook andere personen dan de leden van de raad van toezicht en college van bestuur uitgenodigd worden. Te denken valt aan vertegenwoordigers van commissies, de GMR, werkgroepen en deskundigen van buiten.
3. De raad van toezicht werkt met een jaarplanning waarin de te behandelen onderwerpen en besluitmomenten zijn opgenomen. De agenda maakt onderscheid tussen informatieve, controlerende, meningsvormende, besluitvormende, goedkeurende en evaluerende punten. Van elke vergadering worden een verslag op hoofdlijnen, een afsprakenlijst en een besluitenlijst opgesteld en gearhiveerd.
4. Leden van de raad van toezicht onderhouden in beginsel geen rechtstreekse inhoudelijke contacten binnen of buiten de stichting over aangelegenheden van de stichting of

personen daarin werkzaam, anders dan in het kader van hun toezichthoudende taak en na afstemming met het college van bestuur. Indien een lid van de raad van toezicht door interne of externe relaties wordt benaderd, luistert hij/zij en verwijst zo nodig door naar het CvB; het contact wordt gemeld aan het CvB. Afwijking van deze lijn vindt alleen plaats in uitzonderlijke gevallen en wordt zo mogelijk vooraf met het CvB afgestemd.

Artikel 17 Meldplicht bij vermoeden van wanbeheer

1. Indien de raad van toezicht een redelijk vermoeden heeft dat sprake is van wanbeheer als bedoeld in de onderwijswetgeving, meldt de raad van toezicht dit onverwijld aan de Inspectie van het Onderwijs.
2. De meldplicht geldt in elk geval bij signalen van:
 - a. ernstige of structurele schending van wettelijke verplichtingen;
 - b. ontoereikende inrichting of uitvoering van financiële of organisatorische processen;
 - c. tekortschietende waarborgen voor sociale veiligheid of burgerschap;
 - d. belemmering van het interne of externe toezicht.
3. De raad van toezicht stelt het college van bestuur schriftelijk in kennis van de melding, tenzij zwaarwegende omstandigheden dat belemmeren.
4. De raad van toezicht legt vast welke maatregelen hij heeft genomen naar aanleiding van het vermoeden van wanbeheer.

Artikel 18 Handelen bij spoedaanwijzing

1. Indien de minister of de Inspectie van het Onderwijs een spoedaanwijzing geeft, informeert het college van bestuur de raad van toezicht onmiddellijk.
2. Het college van bestuur stelt, na overleg met de raad van toezicht, een plan van aanpak op voor de opvolging van de spoedaanwijzing en legt dit ter goedkeuring voor aan de raad van toezicht.
3. De raad van toezicht ziet erop toe dat de spoedaanwijzing tijdig en volledig wordt uitgevoerd en ontvangt periodieke rapportages over de voortgang.
4. De raad van toezicht kan naar aanleiding van een spoedaanwijzing besluiten de interne toezichtintensiteit tijdelijk te verhogen.

Artikel 19 Informatievoorziening raad van toezicht

1. De raad van toezicht ontvangt ter uitoefening van zijn taak van het college van bestuur alle (gevraagde) informatie op hoofdlijnen over de gang van zaken in de Stichting en over de maatschappelijke omgeving van de Stichting, waaronder signalen van financieel, organisatorisch of onderwijskundig risico.
2. De informatievoorziening geschiedt in de regel als voorbereiding van dan wel tijdens de vergaderingen van de raad van toezicht. Indien daar aanleiding voor is, zal het college van bestuur de raad van toezicht tussentijds van relevante informatie voorzien.
3. Indien de raad van toezicht nadere informatie wenst ter uitoefening van zijn toezichthoudende taak, stelt hij het college van bestuur hiervan op de hoogte. Het college van bestuur voorziet de raad van toezicht vervolgens zo spoedig mogelijk van de gevraagde informatie.

4. Op grond van artikel 10 lid 12 van de statuten is de raad van toezicht bevoegd om inzage te (doen) nemen van alle boeken en bescheiden, overige gegevensdragers en correspondentie van de Stichting. De raad van toezicht en de individuele leden hebben toegang tot de ruimte en terreinen in gebruik van de Stichting. De raad van toezicht vergaart zelf actief en tijdig informatie bij het college van bestuur en andere door de raad van toezicht daartoe aangezochte interne en externe partijen en personen.
5. De raad van toezicht stelt een informatieprotocol op, waarin is geregeld wanneer en op welke wijze het college van bestuur de raad van toezicht van informatie voorziet.
6. In het secretariaat van de raad van toezicht wordt voorzien door of vanwege het CvB. Het CvB draagt zorg voor een adequate archivering van RvT-stukken; het RvT-archief is te allen tijde toegankelijk voor de leden van de raad van toezicht.
7. Het CvB informeert de raad van toezicht zo spoedig mogelijk over calamiteiten, gerechtelijke procedures en kwesties waarvan redelijkerwijs te verwachten is dat zij (negatieve) publiciteit kunnen genereren. Indien de stichting in de publiciteit komt, ontvangt de raad van toezicht zo mogelijk vooraf een melding en achteraf relevante publicaties ter kennisneming.
8. Indien zich omstandigheden voordoen die kunnen leiden tot inzet van het bestuurlijk handhavingsinstrumentarium door de minister of de inspectie, informeert het college van bestuur de raad van toezicht onverwijld.

Artikel 20 Financiële bevoegdheden en voorafgaande goedkeuring

1. Ter uitvoering van artikel 7 lid 5 onder a van de statuten behoeft het college van bestuur de voorafgaande goedkeuring van de raad van toezicht voor het aangaan van incidentele financiële verplichtingen en samenwerkingsovereenkomsten die niet in de begroting zijn opgenomen. Dit betreft verplichtingen waarvan het financieel belang meer bedraagt dan € 100.000.
2. Van een incidentele financiële verplichting welke niet binnen de begroting is opgenomen is sprake indien:
 - a. de verplichting eenmalig van aard is; en
 - b. geen structurele financiële doorwerking heeft naar volgende begrotingsjaren.
3. Voor incidentele financiële verplichtingen, als bedoeld in dit lid is voorafgaande goedkeuring van de raad van toezicht vereist, onder vermelding van doel, maximumbedrag en looptijd.
4. Indien bij het college van bestuur bekend wordt dat zich een structurele overschrijding van de begroting voordoet of dreigt voor te doen met een financieel belang van meer dan 1% van de baten van de begroting informeert het college van bestuur de raad van toezicht onverwijld en stelt het een plan van aanpak op.
5. Van een begrotingsoverschrijding is sprake indien een besluit of ontwikkeling leidt tot
 - a. een meerjarige financiële verplichting;
 - b. een blijvende verhoging van de lasten; of
 - c. een aanpassing van de begroting of het meerjarenperspectief.
6. Het plan van aanpak als bedoeld in lid 3 bevat in ieder geval:
 - a. een analyse van de aard en oorzaak van de structurele overschrijding;

- b. een financiële onderbouwing, inclusief de effecten op het lopende begrotingsjaar en het meerjarenperspectief;
 - c. maatregelen ter beheersing, beperking of opheffing van de overschrijding;
 - d. een voorstel over de termijn waarbinnen de begroting en het meerjarenperspectief weer in evenwicht worden gebracht.
- 7. Op basis van het plan van aanpak en de financiële onderbouwing kan de raad van toezicht besluiten tot:
 - a. het vaststellen of wijzigen van aanvullende financiële kaders; en
 - b. het verlenen van een tijdelijke verruiming van het mandaat aan het college van bestuur.
- 8. Een verruiming van het mandaat als bedoeld in lid 6 heeft een tijdelijk karakter voor de looptijd van het begrotingsjaar.
- 9. Indien de raad van toezicht signalen ontvangt die duiden op financieel wanbeheer, vraagt de raad van toezicht het college van bestuur om een analyse en neemt zo nodig corrigerende maatregelen.

Artikel 21 Schorsing en vernietiging van besluiten

- 1. De raad van toezicht kan besluiten van het college van bestuur die in strijd zijn met de wet, de statuten, enig ander verbindend voorschrift bij gemotiveerd besluit geheel of gedeeltelijk schorsen of vernietigen, echter niet dan nadat het college van bestuur over het voornemen tot gehele of gedeeltelijke schorsing dan wel vernietiging over te gaan, is gehoord.
- 2. In geval van gehele of gedeeltelijke schorsing wordt de duur hiervan door de raad van toezicht bepaald, met dien verstande dat de schorsing niet langer kan duren dan een jaar.
- 3. Een besluit dat nog goedkeuring behoeft, kan niet worden geschorst of vernietigd.
- 4. Schorsing stuit onmiddellijk de werking van de geschorste besluiten, met dien verstande dat een schorsing geen gevolgen heeft voor de externe vertegenwoordigingsbevoegdheid van het college van bestuur, tenzij het een rechtshandeling als bedoeld in artikel 7 lid 5 van de Statuten betreft.
- 5. Besluiten die geschorst zijn geweest, kunnen niet opnieuw worden geschorst.
- 6. Vernietiging brengt mede vernietiging van alle daarvoor vatbare gevolgen voor zover in het besluit tot vernietiging niet anders is bepaald, met dien verstande dat de vernietiging geen gevolgen heeft voor de externe vertegenwoordigingsbevoegdheid van het college van bestuur en de in dat kader reeds door het college van bestuur verrichte rechtshandelingen, tenzij het een rechtshandeling als bedoeld in artikel 7 lid 5 van de Statuten.

Artikel 22 Besluitvormingstermijnen

De termijn, waarbinnen de raad van toezicht goedkeuring verleent of onthoudt, of vaststelling of wijziging moet zijn geschied, bedraagt zes weken na ontvangst van het desbetreffende besluit of document door de raad van toezicht. Deze termijn kan worden verkort op verzoek van het college van bestuur, zulks ter bepaling van de voorzitter van de raad van toezicht.

Artikel 23 Commissies van de raad van toezicht

1. De raad van toezicht kan ter ondersteuning van zijn eigen functioneren commissies in het leven roepen. Daartoe behoren in ieder geval een remuneratiecommissie, een auditcommissie en een commissie onderwijskwaliteit.
2. De raad van toezicht stelt de reglementen van de in lid 1 bedoelde commissies vast. Dit reglement regelt in ieder geval:
 - a. de taak van de commissie;
 - b. de bevoegdheden van de commissie;
 - c. het aantal leden;
 - d. de duur waarvoor de commissie is ingesteld;
 - e. al hetgeen zij in verband met de taak en uitvoering van de werkzaamheden van de commissie nodig oordeelt.

Artikel 24 Vergoeding leden raad van toezicht

1. Conform artikel 10 lid 11 van de Statuten van de Stichting ontvangen de leden van de raad van toezicht een vergoeding van de door hen in redelijkheid gemaakte kosten en een vergoeding voor hun werkzaamheden voor de Stichting. De vergoedingen zijn opgenomen in de begroting van de raad van toezicht en worden na advies door de remuneratiecommissie door de raad van toezicht vastgesteld en in de jaarrekening vastgelegd en toegelicht. De vergoedingen worden vastgesteld binnen de vigerende wettelijke kaders en met het oog op van toepassing zijnde codes en algemeen aanvaarde maatschappelijke inzichten.
2. Wanneer een lid van de raad van toezicht een ander lid van de raad van toezicht tijdelijk vervangt, dan ontvangt het lid dat vervangt een nader overeen te komen vergoeding met voorafgaande accordering van de raad van toezicht.
3. De raad van toezicht stelt een honoreringsbeleid vast waarin de uitgangspunten en kaders voor de honorering van zijn leden zijn vastgelegd, met inachtneming van de toepasselijke wet- en regelgeving en relevante governancecodes.

Artikel 25 Rooster van aftreden raad van toezicht

1. De raad van toezicht stelt, met in achtneming van het bepaalde in artikel 10 lid 9 van de Statuten van de Stichting, een rooster van aftreden vast. Het rooster van aftreden omvat in ieder geval:
 - a. de naam van elke toezichthouder;
 - b. vermelding van de partij, verantwoordelijk voor de formele voordracht;
 - c. het aandachtsgebied of de aandachtsgebieden van de toezichthouder;
 - d. de datum waarop de periode eindigt waarvoor de toezichthouder is benoemd.
2. Degene die in een tussentijdse vacature in de raad van toezicht wordt benoemd, neemt op het vastgestelde rooster van aftreden de plaats van zijn voorganger in, tenzij de raad van toezicht in een bijzonder geval – bijvoorbeeld met het oog op de continuïteit van de samenstelling van de raad van toezicht – anders besluit.

3. De raad van toezicht past na de (her)benoeming van één of meer (nieuwe) leden van de raad van toezicht het rooster onverwijld aan.
4. Het actuele rooster van aftreden wordt transparant gepubliceerd.

Artikel 26 Evaluatie accountant

1. De raad van toezicht formuleert jaarlijks in overleg met het CvB de controleopdracht van de accountant.
2. Tenminste een maal per jaar voert (een afvaardiging van) de raad van toezicht in aanwezigheid van het college van bestuur overleg met de externe accountant over het verslag van de controle op de jaarrekening, de meerjarenprognose en het accountantsverslag dat gebaseerd is op de managementletter voor het college van bestuur.
3. Een maal per jaar beoordelen de raad van toezicht en het college van bestuur gezamenlijk het functioneren van de externe accountant. De bevindingen worden gepubliceerd in het Bestuursverslag conform het bepaalde in artikel 12 lid 6 van de statuten.

Artikel 27 Evaluatie functioneren raad van toezicht en college van bestuur

1. De raad van toezicht bespreekt tenminste een maal per jaar buiten aanwezigheid van het college van bestuur zowel zijn eigen functioneren als dat van individuele leden van de raad van toezicht. De raad van toezicht bepaalt op welk tijdstip deze evaluatie plaatsvindt, alsmede de wijze waarop de evaluatie wordt vormgegeven. Tevens worden dan het gewenste profiel, de samenstelling en de competenties van de raad van toezicht besproken.
2. Minimaal eens in de drie jaar vindt de evaluatie plaats onder leiding van een externe voorzitter of moderator. De conclusies en afspraken voortkomend uit de evaluatie worden schriftelijk vastgelegd en verslag daarvan wordt gedaan in het Bestuursverslag.
3. De raad van toezicht evalueert jaarlijks, buiten aanwezigheid van het college van bestuur, het functioneren en de samenstelling van het college van bestuur. Het initiatief hiertoe ligt bij de remuneratiecommissie. Zij betreft de voltallige raad van toezicht bij de evaluatie van het functioneren van het college van bestuur. De conclusies die hieraan worden verbonden, worden schriftelijk vastgelegd en ter kennis van het college van bestuur gebracht.

Artikel 28 Overleg GMR

De Raad van Toezicht en de GMR spreken tweemaal per jaar over de algemene gang van zaken binnen de Stichting. Dit overleg heeft tot doel de raad van toezicht inzicht te geven in wat leeft binnen de organisatie en in de ervaringen en aandachtspunten van de medezeggenschap op stichtingsniveau. Het college van bestuur is hierbij beurtelings – het ene overleg niet, het andere overleg wel – aanwezig.

Artikel 29 Tegenstrijdig belang

1. In artikel 15 van dit reglement is vastgelegd welke functies zijn uitgesloten van casu quo onverenigbaar zijn met deelname aan de raad van toezicht. Deze bepaling hangt samen met de wettelijke eis dat de leden van de raad van toezicht onafhankelijk moeten kunnen functioneren.
2. Niet uitgesloten is dat ook na toepassing van dit criterium er zich gedurende de zittingstermijn een tegenstrijdig belang tussen een lid van de raad van toezicht en de Stichting manifesteert. In dat geval treedt het betreffende lid onverwijld in overleg met de overige leden van de raad van toezicht, waarna in overleg wordt bepaald of het neerleggen van de functie aan de orde is. Gedurende deze beoordeling handelt het lid van de raad van toezicht dat het betreft conform het bepaalde in artikel 11 lid 2 van de Statuten.
3. Leden van de raad van toezicht melden voorafgaand aan beraadslaging/besluitvorming iedere (schijn van) belangenverstrengeling. Indien sprake is van (schijnbaar) tegenstrijdig belang, neemt het betreffende lid niet deel aan beraadslaging en besluitvorming. Meldingen en uitkomsten worden jaarlijks geëvalueerd en gerapporteerd in het bestuursverslag.

IV GEZAMENLIJK DEEL

Artikel 30 Integriteit en transparantie

1. Jaarlijks vindt tussen CvB en de raad van toezicht een gesprek plaats over integriteit, nevenfuncties en (schijn van) belangenverstrengeling; de uitkomsten worden opgenomen in het jaarverslag.
2. Er mogen geen zakelijke transacties plaatsvinden tussen de onderwijsorganisatie en bedrijven waarin bestuurders of toezichthouders van deze onderwijsorganisatie zakelijke of (in)directe persoonlijke banden of belangen hebben. Onder zakelijke transacties wordt in ieder geval verstaan het sluiten van een contract of het verstrekken van een opdracht.
3. Het bestuur draagt zorg voor publicatie op de website van: het jaarverslag, conform de Regeling Jaarverslaggeving Onderwijs; de statuten; het reglement bestuur en toezicht; de samenstelling, de nevenfuncties (zowel bezoldigd als onbezoldigd) en honorering van bestuurders en intern toezichthouder; het rooster van aan- en aftreden van de toezichthouder; de klachtenregeling; de integriteitscode en de klokkenluidersregeling.
4. Voor oud-bestuurders en toezichthouders geldt een wachtijd van minimaal één jaar voordat zij een andere rol binnen de organisatie mogen vervullen.

Artikel 31 Professionalisering bestuur en toezicht

1. Het college van bestuur en de raad van toezicht houden hun deskundigheid en professionaliteit op peil en bevorderen permanente ontwikkeling, passend bij de maatschappelijke opdracht van de stichting en de eisen van goed bestuur en toezicht.
2. De raad van toezicht inventariseert jaarlijks, mede op basis van de uitkomsten van de evaluaties als bedoeld in artikel 27 lid 1 en lid 2, de professionaliseringsbehoefte van de raad van toezicht als geheel en van de individuele leden, stelt een (bijgesteld) professionaliseringsplan vast en monitort de uitvoering hiervan.
3. Het college van bestuur inventariseert jaarlijks, mede op basis van de uitkomsten van de evaluaties als bedoeld in artikel 27 lid 3 en de met de raad van toezicht overeengekomen

doelen, de eigen professionaliseringsbehoefte, legt deze in een (bijgesteld) professionaliseringsplan vast en monitort de uitvoering hiervan.

4. Statutaire bestuurders nemen ten minste eenmaal per vijf jaar deel aan een accreditatietraject. Een nieuwbenoemde statutair bestuurder start uiterlijk één jaar na benoeming met het accreditatietraject.

Artikel 32 Rol van de concerncontroller

1. De concerncontroller ondersteunt het college van bestuur bij de inrichting, de werking en de verdere ontwikkeling van de financiële sturing, de interne beheersing en de financiële verantwoording van de Stichting.
2. De concerncontroller is hiërarchisch ondergeschikt aan het college van bestuur en legt aan het college van bestuur verantwoording af over de uitoefening van zijn taken en verantwoordelijkheden.
3. De concerncontroller verschaft, namens het college van bestuur, aan de raad van toezicht informatie over:
 - a. de financiële positie en financiële continuïteit van de Stichting;
 - b. materiële financiële risico's en de wijze waarop deze worden beheerst;
 - c. de werking van de planning- en controlcyclus;
 - d. de opzet en werking van de interne beheersings- en controlesystemen.
4. De concerncontroller kan, op uitnodiging van het college van bestuur of van de raad van toezicht, deelnemen aan vergaderingen van de raad van toezicht of van een door de raad van toezicht ingestelde commissie, teneinde toelichting te geven op onderwerpen als bedoeld in het derde lid.
5. Indien de concerncontroller signalen heeft van materiële financiële risico's, onrechtmatigheden of ernstige tekortkomingen in de interne beheersing, bespreekt hij of zij deze onverwijld met het college van bestuur.
6. Indien de concerncontroller van oordeel is dat de in het vijfde lid bedoelde signalen door het college van bestuur niet, niet tijdig of niet adequaat worden betrokken bij de raad van toezicht, is hij of zij bevoegd deze signalen rechtstreeks aan de raad van toezicht kenbaar te maken.
7. De concerncontroller stelt het college van bestuur gelijktijdig in kennis van een melding als bedoeld in het zesde lid, tenzij zwaarwegende omstandigheden dit belemmeren.

Artikel 33 Verzekering

Ten behoeve van de leden van de raad van toezicht en het college van bestuur wordt een passende aansprakelijkheidsverzekering afgesloten; de dekking wordt jaarlijks beoordeeld en zo nodig aangepast.

Artikel 34 Conflictregeling

Conflicten tussen de raad van toezicht en CvB (niet zijnde een arbeidsconflict) worden in eerste instantie opgelost in onderling overleg. Indien binnen drie maanden geen overeenstemming is bereikt, vragen de raad van toezicht en CvB gezamenlijk advies aan een door beide organen aan te wijzen onafhankelijke deskundige of een mediator/gespreksleider in

te schakelen. Indien partijen het niet eens worden over de deskundige of het advies niet tot overeenstemming leidt, neemt de raad van toezicht een besluit met een meerderheid van ten minste twee derde van de uitgebrachte stemmen.

BIJLAGE 1: REGLEMENT BENOEMING LEDEN COLLEGE VAN BESTUUR

Artikel 1 Samenstelling en benoeming

1. De benoeming van de leden van het college van bestuur vindt plaats met inachtneming van het bepaalde in de statuten en artikel 6 van het reglement bestuur en toezicht.
2. De raad van toezicht is bevoegd tot benoeming van de leden van het college van bestuur en treedt daarbij op als werkgever.

Artikel 2 Vaststelling vacature en functieprofiel

1. Zodra zich een vacature voordoet of naar verwachting zal voordoen binnen het college van bestuur, stelt de raad van toezicht vast dat de benoemingsprocedure wordt gestart.
2. De raad van toezicht stelt een functieprofiel vast voor het te benoemen lid van het college van bestuur. Het functieprofiel kan betrekking hebben op een lid dan wel op de voorzitter van het college van bestuur en bevat zowel algemene als functie- en contextspecifieke eisen.
3. Bij de voorbereiding van het functieprofiel kan de raad van toezicht informatie inwinnen bij het college van bestuur, de GMR, schoolleiders en senior staf.
4. Het functieprofiel wordt ter advisering voorgelegd aan de GMR. De GMR brengt binnen vier weken advies uit.

Artikel 3 Sollicitatiecommissie

1. De raad van toezicht stelt een sollicitatiecommissie samen, bestaande uit ten minste twee leden van de raad van toezicht.
2. De sollicitatiecommissie is belast met de regie over het wervings- en selectieproces en met de voordracht van een kandidaat aan de raad van toezicht.
3. De raad van toezicht kan de sollicitatiecommissie mandateren tot het selecteren van een extern wervings- en selectiebureau.
4. De sollicitatiecommissie wijst uit haar midden een voorzitter aan, die fungeert als aanspreekpunt voor interne en externe betrokkenen binnen de procedure.

Artikel 4 Benoemingsadviescommissie

1. Ter advisering van de sollicitatiecommissie stelt deze een benoemingsadviescommissie in.
2. De benoemingsadviescommissie bestaat in ieder geval uit:
 - a. een lid afkomstig uit of namens de personeelsgeleding van de GMR;
 - b. een lid afkomstig uit of namens de ouder- of leerlinggeleding van de GMR;
 - c. een schoolleider en/of een senior adviseur van het bedrijfsbureau;
 - d. het zittende lid van het college van bestuur.
3. De benoemingsadviescommissie heeft een adviserend karakter en brengt een schriftelijk gemotiveerd advies uit aan de sollicitatiecommissie over de benoembaarheid van kandidaten.

Artikel 5 Voordracht en advies GMR

1. Op basis van het advies van de benoemingsadviescommissie besluit de sollicitatiecommissie welke kandidaat wordt voorgedragen aan de raad van toezicht.
2. De sollicitatiecommissie stelt een gemotiveerde voordracht op en zendt deze toe aan de raad van toezicht.
3. De raad van toezicht vraagt advies aan de GMR over de voorgenomen benoeming. De GMR brengt binnen twee weken advies uit.

Artikel 6 Benoemingsbesluit

1. De raad van toezicht besluit, met inachtneming van het advies van de GMR, of de voorgedragen kandidaat wordt benoemd.
2. De raad van toezicht voert, al dan niet via de sollicitatiecommissie, de gesprekken over arbeidsvoorwaarden.

Artikel 7 Slotbepaling

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de raad van toezicht met inachtneming van de statuten, het reglement bestuur en toezicht en de toepasselijke wet- en regelgeving.

BIJLAGE 2: REGLEMENT VOORDRACHT EN BENOEMING LEDEN RAAD VAN TOEZICHT VAN DE STICHTING

Artikel 1 Samenstelling en benoeming

De samenstelling en benoeming van de leden raad van toezicht vindt plaats met inachtneming van het bepaalde in artikel 10 van de Statuten.

Artikel 2 Herbenoeming lid raad van toezicht

1. Uiterlijk zes maanden voor het verstrijken van de eerste zittingstermijn van een lid van de raad van toezicht besluit de raad van toezicht op grond van de jaarlijkse evaluatie, of het desbetreffende lid wordt voorgedragen voor herbenoeming.
2. Indien het desbetreffende lid onder het voordrachtsrecht van de GMR dan wel (O)GMR valt:
 - a. de raad van toezicht stelt een gemotiveerde voordracht voor herbenoeming met referentie aan de jaarlijkse evaluatie, op voor de GMR dan wel (O)GMR;
 - b. de GMR dan wel (O)GMR geeft binnen vier weken aan of hij besluit tot het doen van een voordracht voor herbenoeming van het desbetreffende lid;
 - c. bij een besluit van de GMR dan wel (O)GMR tot het doen van een voordracht voor herbenoeming wordt de procedure benoeming door de Gemeenteraden, als beschreven in artikel 5 van deze bijlage, opgestart door de raad van toezicht.
 - d. bij een besluit van de GMR dan wel (O)GMR tot afwijzing van de herbenoeming dient de GMR dan wel (O)GMR dit schriftelijk en inhoudelijk te motiveren aan de raad van toezicht. Vervolgens wordt de procedure voor de werving en benoeming van een nieuwe kandidaat, als beschreven in artikel 3, artikel 4 en artikel 5 van deze bijlage, opgestart.
3. Indien het desbetreffende lid niet onder het voordrachtsrecht van de GMR dan wel (O)GMR valt wordt de GMR door de raad van toezicht geïnformeerd over de voordracht tot herbenoeming door de raad.

Artikel 3 Vaststelling vacature raad van toezicht

1. Uiterlijk zes maanden voor het verstrijken van de zittingstermijn of bij tussentijds aftreden van een lid, bespreekt de raad van toezicht of er gelet op de samenstelling van de raad van toezicht een vacature wordt opengesteld. Het minimum aantal leden van de raad van toezicht bedraagt volgens artikel 10 lid 3 van de Statuten vijf leden, het maximum zeven.
2. Indien de raad van toezicht besluit om een vacature open te stellen, handelt de raad van toezicht conform het bepaalde in artikel 4 en artikel 5 van deze bijlage.

Artikel 4 Procedure benoemingsadviescommissie raad van toezicht

1. De raad van toezicht stelt een sollicitatiecommissie samen op basis van een afvaardiging uit de raad van toezicht. De sollicitatiecommissie is samen met een benoemingsadviescommissie belast met de werving en voordracht van een nieuw lid van de raad van toezicht. Van de benoemingsadviescommissie maken in elk geval deelt uit:

- a. twee leden uit de GMR, waaronder een lid dat afkomstig is uit of namens het deel van de GMR dat uit en door het personeel is gekozen en een lid dat afkomstig is uit of namens het deel van de GMR dat uit en door de ouders of de leerlingen is gekozen;
 - b. een lid van het college van bestuur als adviserend lid binnen de benoemingsadviescommissie.
2. De raad van toezicht kan een in- of externe adviseur aan de benoemingsadviescommissie toevoegen.
3. De commissie wordt ondersteund door de bestuursadviseur en/of een senior HR-adviseur, dan wel een externe adviseur.
4. Vaststellen advies voor voordracht:
 - a. de benoemingsadviescommissie beslist bij unanimiteit over de voor te dragen kandidaat en stelt een gemotiveerd advies voor een voordracht op aan de raad van toezicht voor het nieuw te benoemen lid;
 - b. de benoemingsadviescommissie besteedt in de voordracht aandacht aan het profiel van de kandidaat in relatie tot het opgestelde profiel. Het CV van de kandidaat wordt met toestemming van de kandidaat toegevoegd aan het advies voor de voordracht;
 - c. indien het een benoeming betreft waarvoor de GMR dan wel (O)GMR een bindend voordrachtrecht heeft, wordt de voordracht eveneens toegezonden aan de GMR dan wel (O)GMR. De GMR dan wel (O)GMR geeft in dat geval binnen twee weken bij de raad van toezicht aan of zij instemt met de voordracht, onverlet het uitgangspunt dat de GMR dan wel (O)GMR zich conformeert aan de voordracht door haar leden die op basis van vol mandaat deelnamen aan de benoemingsadviescommissie;
 - d. indien het een benoeming betreft waarvoor de GMR dan wel (O)GMR een bindend voordracht recht heeft kan de GMR dan wel (O)GMR alvorens zijn instemming een kennismakingsgesprek met de kandidaat arrangeren, onverlet het uitgangspunt dat de GMR dan wel (O)GMR zich conformeert aan de voordracht van haar leden die op basis van vol mandaat deelnamen aan de benoemingsadviescommissie;
 - e. de raad van toezicht besluit of de kandidaat wordt voorgedragen voor benoeming door de Gemeenteraden. Alvorens te besluiten, kan de raad van toezicht een kennismakingsgesprek met de kandidaat arrangeren;
5. De benoemingsadviescommissie stelt een verslag op van de gang van zaken en stuurt dit naar de raad van toezicht, op basis waarvan de raad van toezicht de commissie decharge verleent.

Artikel 5 Benoeming door Gemeenteraden

1. De raad van toezicht toetst of de voorgedragen kandidaat voldoet aan het profiel en doet vervolgens een voordracht aan de Gemeenteraden voor de benoeming van de kandidaat tot lid van de raad van toezicht.
2. De bestuursadviseur dan wel een andere door de raad van toezicht aangewezen functionaris verstrekt de vereiste documenten voor de benoeming van de betreffende kandidaat aan de beleidsadviseur onderwijs van de Gemeenten voor het uiterste tijdstip van aanlevering van stukken met betrekking tot de desbetreffende raadsvergadering. Het betreft, met aandacht voor privacy, publicatie en toestemming van de te benoemen kandidaat de volgende stukken:

- a. functieprofiel waarop geworven is;
 - b. introductie van de betreffende kandidaat, met beperkte persoonsgegevens en met informatie op hoofdlijnen van functies;
 - c. Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) betreffende kandidaat;
 - d. beknopte inhoudelijke motivatie selectie kandidaat;
 - e. rooster van aftreden.
3. Aan de Gemeenteraden wordt verzocht dat er vertrouwelijk omgegaan wordt met de behandeling en verspreiding van persoonsgegevens.
4. De Gemeenteraden zien toe of de voorgedragen kandidaat voldoet aan het gestelde profiel, de procedure verlopen is volgens de code goed bestuur en dat de kandidaat vrij is van betwistbaar gedrag in het verleden.
5. Tenzij bij convenant met de Gemeenten anders wordt afgesproken, stelt de beleidsadviseur van een Gemeente, indien een of meerdere Gemeenteraden de voorgedragen kandidaat afwijst/afwijzen, de (vice)voorzitter van de raad van toezicht hiervan schriftelijk en gemotiveerd op de hoogte. Vervolgens wordt de procedure voor de voordracht en benoeming van een nieuwe kandidaat, als beschreven in artikel 3, artikel 4 en artikel 5 van deze bijlage, opnieuw gestart.
6. Indien alle Gemeenteraden besluiten tot benoeming van de voorgedragen kandidaat als lid c.q. voorzitter van de raad van toezicht stellen de betreffende Gemeenten het College van Bestuur hiervan op de hoogte, die op zijn beurt de (vice) voorzitter van de raad van toezicht op de hoogte stelt.

