

REGLEMENT RAAD VAN TOEZICHT

Artikel 1 Begrippen

In dit reglement wordt verstaan onder:

Stichting: de Stichting Regionale Scholengemeenschap Enkhuizen;

Statuten: de statuten van de stichting de dato 10 juni 2011;

College van bestuur: bestuur van de stichting als bedoeld in artikel 6 van de statuten;

Raad van toezicht: de raad van toezicht van de stichting als bedoeld in artikel 11 van de statuten;

MR: de medezeggenschapsraad van de school.

Artikel 2 Taken van de raad van toezicht

Ter uitvoering van de statutaire bevoegdheden heeft de raad van toezicht de taak:

1. zorg te dragen voor een kwalitatief goed samengestelde raad van toezicht, die kwalitatief goed functioneert;
2. toezicht op het college van bestuur in de uitvoering van zijn taken en bevoegdheden uit te oefenen;
3. te voorzien in een kwalitatief goed college van bestuur;
4. het college van bestuur op diens verzoek met advies terzijde te staan;
5. het werkgeverschap ten aanzien van het college van bestuur te vervullen;
6. conform de statuten al dan niet goedkeuringen aan door het college van bestuur te nemen besluiten te verlenen;
7. zijn eigen werkzaamheden te plannen, te programmeren, te sturen, uit te voeren en te evalueren;
8. zich in het jaarverslag te verantwoorden over de onder 1. tot en met 6. 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). De raad van toezicht toetst de werkelijk behaalde resultaten aan het voorgenomen beleid.
2. De raad van toezicht bespreekt periodiek de invulling van de maatschappelijke taak van de stichting, de positie, de strategie en het beleid van de stichting.
3. De raad van toezicht draagt ervoor zorg dat de stichting een permanente dialoog met belanghebbenden in en buiten de stichting voert.

4. Bij zijn toezicht heeft de raad van toezicht oog voor de effecten van het beleid en de daaraan verbonden risico's in de bedrijfsvoering.
5. De raad van toezicht toetst of het college van bestuur bij zijn beleidsvorming en de uitvoering van zijn bestuurstaken oog houdt op het belang van stichting in relatie tot zijn maatschappelijke functie en een zorgvuldige en evenwichtige afweging heeft gemaakt van de belangen van allen die bij de stichting betrokken zijn.

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 college van het bestuur;
2. goedkeuring vooraf van uitgaven die afwijken van de goedgekeurde begroting vanaf een bedrag van € 100.000,-;
3. het stellen van doelen die voortkomen uit de visie/missie van de stichting;
4. verantwoording door het college van bestuur middels periodieke bestuursrapportages op basis van een vooraf bepaalde planning & controlcyclus;
5. gebruikmaking van andere informatiebronnen die gevalideerde informatie verschaffen over de prestaties van de school van de stichting (waaronder inspectierapportages, benchmarkgegevens, gegevens uit het kwaliteitszorgsysteem);
6. controle en advies van de externe registeraccountant;
7. het uitvoeren van interne audits door de raad van toezicht;
8. het uitvoeren van externe audits in opdracht van de raad van toezicht;
9. signalen die de raad van toezicht verkrijgt in de contacten met de organen van de stichting;
10. zo nodig inroepen van deskundigheid van derden;
11. evaluatie van het toezicht.

Artikel 5 Planning & control

1. De planning en controlecyclus bestaat uit:
 - a. een voortschrijdend meerjaren beleidsplan (waarin opgenomen de strategische doelstellingen van de stichting) met een looptijd van 3 jaar;
 - b. het eerste jaar van het strategisch beleidsplan wordt uitgewerkt tot een jaarwerkplan dat zijn weerslag vindt in de begroting;
 - c. halfjaarrapportages over uitvoering jaarplan;
 - d. jaarstukken (onder andere jaarverslag, jaarrekening en bestuursverslag);
 - e. een begroting afgeleid van het meerjaren beleidsplan.
2. Bovenstaande documenten worden uiterlijk op de volgende data aangeboden aan de raad van toezicht:
 - a. meerjaren beleidsplan: uiterlijk 3 maanden voor ingang looptijd;
 - b. jaarwerkplan: uiterlijk november van elk jaar;
 - c. halfjaarrapportage: uiterlijk juli van elk jaar;
 - d. jaarstukken (onder andere jaarverslag, jaarrekening en bestuursverslag): uiterlijk 1 juli van elk jaar
 - e. begroting: uiterlijk november van elk jaar. Afwijkingen van de begroting die het verwachte jaarresultaat wezenlijk beïnvloeden, worden direct door de voorzitter van het college van bestuur schriftelijk aan de voorzitter van de raad van toezicht gemeld.

Artikel 6 Toezicht en werkwijze

1. De raad van toezicht bespreekt het door het college van bestuur ter goedkeuring voorgelegde meerjaren beleidsplan en jaarwerkplan en de bijbehorende meerjarenramingen en begrotingen onderling en in aanwezigheid van het college van bestuur.

2. De raad van toezicht bespreekt elk jaar onderling en in aanwezigheid van het college van 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 college van 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 college van bestuur de jaarstukken en het financiële jaarverslag met de bijbehorende jaarrekening en bespreekt tussentijds de halfjaarrapportages. De raad van toezicht relateert de verslagen en jaarrekening aan de beleidsplannen (zie lid 1) rekening houdend met doelen die de raad heeft gesteld voor het toezicht (zie lid 2).

Artikel 7 Registeraccountant en deskundigen

1. De raad van toezicht verleent en formuleert de opdracht aan de externe registeraccountant. Het verloop van de uitgevoerde controles en het functioneren van de externe registeraccountant wordt jaarlijks door de raad van toezicht geëvalueerd. Op basis van deze evaluatie wordt jaarlijks besloten of de relatie met de accountant zal worden gecontinueerd.
2. De raad van toezicht bespreekt elk jaar in aanwezigheid van het college van bestuur en het lid van de Auditcommissie met de registeraccountant de door de accountant goedgekeurde jaarrekening. De raad van toezicht kan er ook voor kiezen om deze taak volledig naar de Auditcommissie te delegeren.
3. De raad van toezicht heeft het recht de registeraccountant 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 college van bestuur – ook buiten vergadering besluiten nemen, mits de zienswijze van alle leden van de raad van toezicht schriftelijk, per fax of per e-mail omtrent het betreffende voorstel wordt ingewonnen en geen van de leden van de raad van toezicht zich tegen deze wijze van besluitvorming verzet. 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 het college van bestuur of een lid van de raad van toezicht aanwezig kunnen zijn bij de vergadering dan wel een gedeelte ervan, indien de raad van toezicht instemt met dit verzoek;
 - b. de raad van toezicht werkt met een meerjarenplanning, een lijst van te voorziene agendapunten, een jaarplanning en een vergaderschema waarin de data voor komend jaar en de te behandelen onderwerpen zijn opgenomen;
 - c. de raad van toezicht werkt met een agendavoering, waarin agendapunten benoemd zijn als informatieve, meningsvormende, besluitvormende, controlerende of evaluatieve onderwerpen;
 - d. 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 de voorzitter van het college van bestuur of zijn waarnemer. Elk lid van de raad van toezicht heeft het recht agendapunten op te voeren;
 - e. de raad van toezicht van zijn vergaderingen notulen, een afsprakenlijst en een besluitenregister laat opmaken;
 - f. de raad van toezicht in openbaarheid vergadert en kan besluiten tot beslotenheid van de beraadslagingen, die gemotiveerd worden vanuit het belang van de stichting, het daaraan ontleende belang van de raad van toezicht, van het college van bestuur en/of van personen;
 - g. 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

Indien zich in de raad van toezicht een vacature voordoet stelt de raad van toezicht de procedure in werking zoals deze is vastgelegd in het reglement werving en selectie leden raad van toezicht RSG Enkhuizen.

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 college van bestuur er zorg voor dat de raad 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 college van bestuur er zorg voor dat de raad van toezicht ten minste wordt geïnformeerd over de volgende aangelegenheden:
 - a. het geldende medezeggenschapsreglement en jaarverslag van de medezeggenschapsraad;
 - b. de 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;
 - e. op de school betrekking hebbende interne en externe kwaliteitsrapportages (waaronder begrepen inspectierapportages);
 - f. managementletters en andere rapportages van externe registeraccountants betreffende de stichting.
3. De raad van toezicht wint ook informatie in:
 - a. door indien gewenst overleg te voeren met de medezeggenschapsraad of met de afdelingsdirectie van de school;
 - b. door het afleggen van werkbezoeken aan de school en aan instellingen buiten de school.
4. 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

1. De raad van toezicht evalueert onderling en in aanwezigheid van het college van bestuur elk jaar de strategie en het beleid van het college van bestuur op basis van het meerjaren beleidsplan en het jaarwerkplan.
2. De raad van toezicht evalueert onderling elk jaar het functioneren en de samenstelling van het college van bestuur, evenals de relatie tussen raad van toezicht en college van bestuur. De uitkomst van de evaluatie wordt met het college van bestuur besproken.
3. Elk jaar evalueert de raad van toezicht zijn eigen functioneren als collegiaal orgaan, het functioneren van de leden en het functioneren van voorzitter en zijn omgang met het college van bestuur. Ter voorbereiding op deze evaluatie voert de voorzitter van de raad van toezicht met elk lid een voortgangsgesprek.

Artikel 12 Werkgeverschap college van bestuur

1. Twee leden uit de raad van toezicht gezamenlijk houden ten minste één maal per jaar een functioneringsgesprek en ten minste één maal in de twee jaar een beoordelingsgesprek met de leden van het college van bestuur. Naast deze reguliere planning kan de raad van toezicht te allen tijde besluiten een beoordelingsgesprek te voeren met de leden van het college van bestuur. Hiervoor dienen gegronde redenen aanwezig te zijn, waarvan het college van 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 college van bestuur stelt de raad van toezicht een kwaliteitsprofiel op, waarbij de statutaire eisen in ieder geval zijn opgenomen. Het college van bestuur, de

medezeggenschapsraad en de afdelingsdirectie worden in de gelegenheid gesteld hierover advies uit te brengen.

4. De raad van toezicht stelt een wervings- en selectieprocedure vast voor een te benoemen lid van het college van bestuur, waarbij een selectiecommissie wordt ingesteld die tot taak heeft de kandidaten te selecteren en een voordracht te doen voor benoeming.
5. De raad van toezicht stelt tevens een benoemingsadviescommissie in, samengesteld uit drie leden: één namens het college van bestuur (niet zijnde het lid waardoor de vacature ontstaat), één namens de afdelingsdirectie en één namens de medezeggenschapsraad.
6. De selectiecommissie voert overleg met de benoemingsadviescommissie over de invulling van de gesprekken met de geselecteerde kandidaten.
7. Zowel de selectie- als de benoemingsadviescommissie voeren gesprekken met de geselecteerde kandidaten.
8. Naar aanleiding van deze gesprekken brengt de benoemingsadviescommissie schriftelijk een gemotiveerd advies uit aan de selectiecommissie.
9. Na ontvangst van dit advies doet de selectiecommissie een gemotiveerde voordracht aan de raad van toezicht, waarbij het advies van de benoemingsadviescommissie en het besluit van de selectiecommissie betreffende dit advies expliciet wordt vermeld.
10. De raad van toezicht neemt een besluit tot benoeming en deelt dit mee aan de benoemingsadviescommissie.
11. 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 college van bestuur schriftelijk bevestigt door middel van ondertekening van een brief, waarin de aanvaarding staat vermeld.
12. De raad van toezicht stelt een introductie- en werkplan op en vast voor het nieuwe lid van het college van bestuur.
13. De raad van toezicht stelt de rechtspositie, arbeidsvoorwaarden en honorering van het college van bestuur vast conform de vigerende regels 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 haar toezicht.
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 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 eigen werkzaamheden en houdt het overzicht hierover. Hij gaat na of deze voorzien, gepland, uitgevoerd en geëvalueerd worden.
7. De voorzitter ziet toe op de verantwoording van de raad van toezicht aan belanghebbenden en organiseert deze.

8. Het college van bestuur draagt zorg en is verantwoordelijk voor de secretariële ondersteuning van de raad van toezicht. De secretariële ondersteuning beheert het archief van de raad van toezicht en draagt zorg voor de verslaglegging van de vergaderingen 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 college van bestuur opgenomen.
2. Tot de kosten van de raad van toezicht behoren de kosten van haar werkzaamheden, bijeenkomsten en vergaderingen.
3. Een lid van de raad van toezicht ontvangt een vergoeding conform de door de raad van toezicht vastgestelde vacatieregeling raad van toezicht RSG Enkhuzen.

Artikel 15 Verantwoording

De raad van toezicht is verantwoordelijk voor zijn jaarlijkse verantwoording door middel van een schriftelijk verslag, dat toegevoegd wordt aan het jaarverslag van de stichting, waarin de raad van toezicht ondermeer 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, 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);
- b. de gevolgde Governance code en waar er van afgeweken wordt en waarom;
- 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 (ondermeer werkgeverschap, advies, toezicht, goedkeuringsbevoegdheden, reglementering van bestuuring en verantwoording);
- f. de kwaliteit en de deskundigheidsbevordering van de raad van toezicht;
- g. zijn vergoeding.

Artikel 16 Vaststelling en wijziging reglement

Dit reglement, evenals wijzigingen daarin, wordt vastgesteld door de raad van toezicht.

Artikel 17 Slotbepaling

In de gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist de raad van toezicht en informeert zij omtrent een dergelijke beslissing het college van bestuur per omgaande.

Aldus ondertekend,

J.P.M. Jong
Voorzitter Raad van Toezicht