

Reglement Raad van Toezicht CVO 't Gooi

Vastgesteld 13 februari 2014

Gewijzigd honorering en vastgesteld 20 juni 2018

Artikel 1 Begrippen

In dit RvT-reglement wordt verstaan onder:

stichting:	Stichting Christelijk Voortgezet Onderwijs in het Gooi;
statuten:	De statuten van de stichting;
directeur/bestuurder:	De persoon die de functie bestuur van de Stichting vervult. Indien en voor zover het bestuur uit meerdere personen bestaat, dient hiervoor te worden gelezen directeur/bestuurders.
Raad van Toezicht:	De Raad van Toezicht van de stichting.
MR:	De medezeggenschapsraad van de stichting.
RvT reglement:	Het onderhavige reglement.
Toezichtkader:	Document waarin de verantwoordelijkheden, bevoegdheden en werkwijze van de RvT zijn uitgewerkt en vastgelegd

Artikel 2 Taken van de Raad van Toezicht

1. Ter uitvoering van de statutaire bevoegdheden heeft de Raad van Toezicht de taak:
 - a. toezicht op de het functioneren van de directeur/bestuurder uit te oefenen;
 - b. het werkgeverschap ten aanzien van de directeur/bestuurder te vervullen;
 - c. conform de statuten en het toezichtkader al dan niet goedkeuring aan door de directeur/bestuurder te nemen besluiten te verlenen;
 - d. zijn eigen werkzaamheden te plannen, te programmeren, te sturen, uit te voeren en te evalueren;
 - e. zich te verantwoorden over de onder a. tot en met d. genoemde taken.
2. De Raad van Toezicht handelt bij zijn werkzaamheden niet in strijd met hetgeen in wet- of regelgeving of in de statuten is bepaald.

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 de directeur/bestuurder bij zijn beleidsvorming en de uitvoering van zijn bestuurstaken oog houdt op het belang van de stichting in relatie tot haar 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. een Toezichtkader;
2. het stellen van doelen die voortkomen uit de visie/missie van de stichting;

3. verantwoording door de directeur/bestuurder door middel van periodieke bestuursrapportages op basis van een vooraf bepaalde planning & controlcyclus;
4. bestuursrapportages met gebruikmaking van informatiebronnen die gevalideerde informatie verschaffen over de prestaties van de scholen van de stichting (waaronder inspectierapportages, benchmark-gegevens, gegevens uit het kwaliteitszorgsysteem);
5. controle en advies van de externe registeraccountant;
6. in voorkomende gevallen het (laten) uitvoeren van in- en externe audits in opdracht van de Raad van Toezicht;
7. signalen die de Raad van Toezicht verkrijgt in de contacten met MR en andere organen van de stichting;

Artikel 5 Planning & control

1. De planning & controlcyclus bestaat uit:
 - a. een meerjarenbeleidsplan (waarin opgenomen de strategische doelstellingen van de stichting) met een looptijd van 4 jaar;
 - b. een jaarwerkplan (waarin de jaardoelen zijn opgenomen) met bijbehorende begroting;
 - c. kwartaalrapportages (over uitvoering jaarplan en uitvoering begroting);
 - d. jaarstukken met bijbehorende jaarrekening.
2. Bovenstaande documenten worden uiterlijk op de volgende data aangeboden aan de Raad van Toezicht:
 - a. meerjarenbeleidsplan: uiterlijk drie maanden voor ingang looptijd;
 - b. jaarwerkplan: uiterlijk drie maanden voor ingangsdatum looptijd;
 - c. kwartaalrapportage: uiterlijk een maand na afloop van het kwartaal;
 - d. jaarverslag/jaarrekening: uiterlijk 1 juni na afloop van een boekjaar.
3. Een jaar voordat het meerjarenbeleidsplan afloopt wordt door de Raad van Toezicht het gesprek geopend met de directeur/bestuurder over het nieuwe meerjarenbeleidsplan.

Artikel 6 Toezicht en organisatie

1. De Raad van Toezicht bespreekt het door de directeur/bestuurder ter goedkeuring aangeboden meerjarenbeleidsplan en jaarwerkplan en de bijbehorende meerjarenramingen en begrotingen in aanwezigheid van de directeur/bestuurder.
2. De Raad van Toezicht evalueert elk jaar de doelen en grenzen van het toezichtkader. Hierbij analyseert de Raad van Toezicht de resultaten van het gevoerde beleid van de directeur/bestuurder met oog voor de risicofactoren op de aspecten doelgerichtheid, doelmatigheid en rechtmatigheid.
3. De Raad van Toezicht bespreekt elk jaar de jaarstukken en het financiële jaarverslag met de bijbehorende jaarrekening en bespreekt tussentijds de kwartaalrapportages. De Raad van Toezicht relateert de verslagen aan de daaraan gerelateerde beleidsplannen (zie lid 1), rekening houdend met doelen die de Raad van Toezicht heeft gesteld in het toezichtkader.
4. De Raad van Toezicht stelt binnen de Raad van Toezicht een aantal commissies samen. De taak van een commissie is om besluitvorming binnen de Raad van Toezicht voor te bereiden.
5. Elke commissie bestaat in principe uit twee leden van de Raad van Toezicht. Een portefeuillehouder en een lid. Externe leden zijn niet toegestaan.
6. De commissies zijn:
 - werkgeverszaken: beloning, functioneren, beoordelen, benoemen en ontslaan directeur/bestuurder;
 - financiën: accountant benoemen en ontslaan, (meerjaren)investeringsbegroting, analyse resultaten en toezicht op tijdige en volledige informatieverstrekking door directeur/bestuurder
 - onderwijs: kwaliteit, resultaten, onderwijsaanbod en personeelsbeleid voor zover gerelateerd aan onderwijs

Artikel 7 Accountant en deskundigen

1. De Raad van Toezicht verleent en formuleert de opdracht aan de externe accountant. De externe accountant wordt benoemd voor een periode van maximaal drie jaar met eenmalig de mogelijkheid van herbenoeming (dus maximaal zes jaar).
2. De Raad van Toezicht bespreekt elk jaar in aanwezigheid van de directeur/bestuurder het financiële jaarverslag van het voorafgaande jaar, inclusief het rapport van de accountant. Voorafgaand daaraan vindt een voorbespreking van dit jaarverslag plaats door de commissie financiën met de directeur/bestuurder en de accountant.
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 de directeur/bestuurder – ook buiten de vergadering besluiten nemen, mits de zienswijze van alle leden van de Raad van Toezicht schriftelijk, per e-mail over 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 de directeur /bestuurder of een lid van de Raad van Toezicht aanwezig kunnen zijn bij de vergadering of bij een gedeelte ervan, indien de Raad van Toezicht instemt met dit verzoek;
 - c. 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;
 - d. de Raad van Toezicht werkt met een agenda. Bij de agendapunten is aangegeven of het informatieve, meningsvormende, besluitvormende, controlerende of evaluatieve onderwerpen betreft;
 - 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 de directeur/bestuurder. 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 afsprakenlijst en een besluitenregister 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 de directeur/bestuurder en/of van personen;
 - h. de Raad van Toezicht de directeur/bestuurder uitnodigt voor zijn vergaderingen en kan besluiten ten dele zonder de directeur/bestuurder te vergaderen;
 - 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 Onafhankelijkheid

1. Leden van de Raad van Toezicht functioneren onafhankelijk,
2. Werknemers van de Stichting en hun partners worden uitgesloten als leden van de Raad van Toezicht van de Stichting,

3. Leden van de Raad van Toezicht mogen niet middellijk of onmiddellijk deelnemen aan leveringen of aannemingen ten behoeve van de Stichting en/of tot de Stichting behorende scholen. Een lid van de Raad van Toezicht dat in strijd handelt met deze bepaling, kan worden geroyeerd.
4. Leden van de Raad van Toezicht, ook die op voordracht zijn benoemd, functioneren zonder last,
5. De Raad van Toezicht van de stichting hanteert bij haar functioneren de Code Goed bestuur van de VO-raad.
6. Belangenverstrengeling van een lid van de Raad van Toezicht van CVO 't Gooi is niet toegestaan. Van belangenverstrengeling kan sprake zijn in geval van:
 - familiale of vergelijkbare relaties,
 - strijdige zakelijke relaties,
 - strijdige financiële belangen en
 - strijdige bestuurs- en toezichtfuncties bij een andere, vergelijkbare, organisatie of organisaties.Zulks ter beoordeling aan de Raad van Toezicht.

Artikel 10 Vacatures Raad van Toezicht

1. Indien zich in de Raad van Toezicht een vacature voordoet, stelt de Raad van Toezicht een profielschets op voor de te benoemen toezichthouder en maakt de vacature openbaar via in ieder geval nieuwsbrieven aan de ouders van de school, de website van de school en eventuele andere wervingskanalen.
2. De Raad van Toezicht stelt een benoemingsadviescommissie voor werving en selectie samen ter voorbereiding van een benoemingsbesluit. 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. Bij benoeming van de leden van de Raad van Toezicht wordt de medezeggenschapsraad in de gelegenheid gesteld een bindende voordracht te doen voor één lid binnen 8 weken nadat de Raad van Toezicht de medezeggenschapsraad heeft uitgenodigd tot de voordracht.

Artikel 11 Informatievoorziening

1. Teneinde de Raad van Toezicht in de gelegenheid te stellen zijn taken in het kader van toezicht, controle en goedkeuring naar behoren uit te voeren, draagt de directeur /bestuurder er zorg voor dat de Raad van Toezicht adequaat wordt geïnformeerd over aangelegenheden die voor de Raad van Toezicht van belang zijn.
2. In het kader van het in lid 1 gestelde draagt de directeur/bestuurder 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 onder de voorwaarden gesteld in de statuten;
 - 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. Een delegatie, in principe bestaande uit twee leden, van de Raad van Toezicht voert ten minste eenmaal per jaar overleg met de medezeggenschapsraad.

4. De Raad van Toezicht kan ook informatie inwinnen door het afleggen van werkbezoeken aan de school en aan instellingen buiten de school behorende tot de maatschappelijke omgeving.
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 12 Evaluatie

1. De Raad van Toezicht evalueert onderling en in aanwezigheid van de directeur /bestuurder elk jaar de resultaten van het gevoerde beleid van de directeur/bestuurder op basis van het meerjarenbeleidsplan en het jaarwerkplan, gerelateerd aan het toezichtkader van de stichting.
2. Elk jaar evalueert de Raad van Toezicht zijn eigen functioneren als orgaan, het functioneren van de leden en het functioneren van voorzitter en vice-voorzitter en de omgang met de directeur/bestuurder. Deze evaluaties zijn leidend voor een eventuele herbenoeming van leden van de Raad van Toezicht. Herbenoeming is geen automatisme.

Artikel 13 Werkgeverschap directeur/bestuurder

1. Twee leden uit de Raad van Toezicht (commissie werkgeverszaken) gezamenlijk houden ten minste eenmaal per jaar een functioneringsgesprek en een beoordelingsgesprek met de directeur/bestuurder. Naast deze reguliere planning kan de Raad van Toezicht te allen tijde besluiten dat de commissie werkgeverszaken een beoordelingsgesprek voert met de directeur/bestuurder. Hiervoor dienen gegronde redenen aanwezig te zijn, waarvan de directeur/bestuurder vooraf in kennis wordt gesteld.
2. De commissie werkgeverszaken stelt op basis van het functioneren van de directeur/bestuurder een beoordeling en beloningsvoorstel voor de directeur/bestuurder op. Dit wordt vastgesteld door de Raad van Toezicht.
3. Bij een vacature van de directeur/bestuurder stelt de Raad van Toezicht een profielschets op, waarbij de statutaire eisen in ieder geval zijn opgenomen. De medezeggenschapsraad en de vestigingsdirecteuren worden in de gelegenheid gesteld hierover advies uit te brengen.
4. De Raad van Toezicht stelt een wervingsprocedure vast voor een te benoemen directeur/bestuurder, waarbij een benoemingsadviescommissie wordt ingesteld die tot taak heeft de kandidaten te selecteren en een voordracht te doen voor benoeming. De Raad van Toezicht draagt er zorg voor dat de vestigingsdirecteuren en de medezeggenschapsraad bij het opstellen van de voordracht worden betrokken.
5. De Raad van Toezicht neemt een voorgenomen besluit tot benoeming en stelt de medezeggenschapsraad in de gelegenheid hierover advies uit te brengen alvorens tot benoeming over te gaan.
6. Na het besluit tot benoeming deelt de Raad van Toezicht dit schriftelijk mee aan de benoemde persoon, die het aanvaarden van de functie directeur/bestuurder schriftelijk bevestigt door middel van ondertekening van een brief, waarin de aanvaarding staat vermeld.
7. De Raad van Toezicht stelt een introductie- en werkplan vast voor de directeur/bestuurder.
8. De Raad van Toezicht stelt de rechtspositie, arbeidsvoorwaarden en honorering van de directeur/bestuurder vast conform de vigerende regels en legt deze contractueel met de directeur/bestuurder vast.

Artikel 14 Taken voorzitter

1. De Raad van Toezicht benoemt een voorzitter en een vice-voorzitter. De voorzitter geeft leiding aan de Raad van 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 en het reglement van de directeur/bestuurder 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. De directeur/bestuurder draagt zorg voor het aanwijzen van een ambtelijk secretaris voor de Raad van Toezicht. De ambtelijk secretaris beheert het archief van de Raad van Toezicht en draagt zorg voor de verslaglegging van de vergaderingen van de Raad van Toezicht.

Artikel 15 Vergoeding en kosten

1. De kosten van de Raad van Toezicht als orgaan in de besturing van de stichting worden in de post bestuurskosten van de stichting opgenomen.
2. Voor bestuurskosten kan een vergoeding verstrekt worden. Tot de bestuurskosten behoren in elk geval scholings-, advies- en vergaderkosten. Voorts behoren reis- en verblijfkosten, vacatiekosten, kosten van vakliteratuur tot de kosten die bestuursleden maken.
3. Indien leden van de Raad van Toezicht in een jaar ten minste 80% aanwezig geweest zijn bij de bijeenkomsten van de Raad van Toezicht zoals vermeld in de jaaragenda, hebben zij recht op een jaarlijkse vacatievergoeding van:
 - € 6.000,00 bruto voor de voorzitter;
 - € 4.000,00 bruto voor een lid van de Raad van Toezicht. Het lid heeft zitting in een commissie.

Artikel 16 Externe 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, het beroep en de 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 17 Vaststelling en wijziging reglement

Dit reglement, alsmede wijzigingen daarvan, wordt vastgesteld door de Raad van Toezicht.

Artikel 18 Slotbepaling

In de gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de Raad van Toezicht en informeert het omtrent een dergelijke beslissing de directeur/bestuurder per omgaande.