

Reglement van de Raad van Toezicht

van de Stichting Onderwijscollectief Primair Onderwijs Voorne-Putten, Rozenburg.

Bij het opstellen van dit reglement is zo veel mogelijk aansluiting gezocht bij de Code Goed Bestuur.

Hoofdstuk 1. Algemeen

Artikel 1. Algemeen

1. Dit reglement is opgesteld ingevolge artikel 10 lid 2 van de statuten van de Stichting Onderwijscollectief Primair Onderwijs Voorne-Putten, Rozenburg.
2. Met dit reglement worden algemene richtlijnen vastgelegd betreffende de samenstelling, de uitoefening van de taken, de bevoegdheden en verantwoordelijkheden en de werkwijze van de raad van toezicht.
3. Het bestuur van de stichting bestaat op dit moment uit één persoon, verder te noemen 'de bestuurder'. (artikel 6 lid 1 statuten)
4. De raad van toezicht is het intern toezichthoudend orgaan van de stichting.

Hoofdstuk 2. Samenstelling

Artikel 2. Samenstelling

1. De raad van toezicht bestaat uit minimaal drie en maximaal zeven leden.
2. De raad van toezicht stelt een selectieprocedure en een profiel voor de raad van toezicht op, waarin de vereiste kwaliteiten en deskundigheden van de leden worden beschreven. Periodiek, doch in ieder geval bij het ontstaan van elke vacature, gaat de raad van toezicht na of deze nog voldoet en stelt deze zo nodig bij.
3. De raad van toezicht is zo samengesteld dat de leden onafhankelijk van elkaar, van de bestuurder en van deelbelangen kunnen functioneren als goede toezichthouders en adviseurs.
4. De voorzitter van de raad van toezicht wordt door de raad van toezicht in functie benoemd. De raad van toezicht benoemt uit zijn midden een vicevoorzitter.
5. De raad van toezicht stelt een gefaseerd rooster van aftreden vast.
6. Leden van de raad van toezicht worden benoemd voor een periode van vier jaar, met een eenmalige mogelijkheid tot herbenoeming. De maximale zittingsperiode is derhalve acht jaar.



7. Leden van de raad van toezicht die volgens het rooster van aftreden aftredend zijn, komen voor herbenoeming in aanmerking. Voordat tot herbenoeming kan worden overgegaan evalueert de raad van toezicht het functioneren van het lid dat voor herbenoeming in aanmerking wenst te komen. Daarbij wordt zowel gekeken naar het functioneren van betrokkene als naar de meest recente profielschets. Ook wordt aandacht besteed aan de vraag of vernieuwing wenselijk is.

8. Leden van de raad van toezicht treden tussentijds af wanneer dit geboden is, zoals bij onvoldoende functioneren, structurele onenigheid van inzichten, onverenigbaarheid van belangen of anderszins wanneer dit leidt tot een onwerkbaar situatie.

Hoofdstuk 3. Taken, bevoegdheden, verantwoordelijkheden

Artikel 3. Taken

1. Bij de raad van toezicht berusten alle taken en bevoegdheden die krachtens de wet en de statuten van de stichting aan hem worden opgedragen.
2. De raad van toezicht heeft tot taak toezicht te houden op het beleid van de bestuurder en op de algemene gang van zaken in de stichting en de met haar verbonden onderneming of organisatie. De raad grijpt waar nodig in en staat de bestuurder met raad terzijde.
3. De raad van toezicht kan op ieder moment gevraagd of ongevraagd de bestuurder van advies dienen ter zake van de onderwerpen die de raad van belang acht voor de stichting of haar belanghouders.
4. De raad van toezicht richt zich bij de vervulling van zijn taak op het belang van de stichting en weegt daarbij de belangen af van de bij de stichting betrokkenen. De raad van toezicht is verantwoordelijk voor de kwaliteit van zijn eigen functioneren.
5. De raad van toezicht verricht zijn taken onafhankelijk van enige belanghouder.
6. De raad van toezicht streeft naar een constructieve en open samenwerking met de bestuurder, de medezeggenschap, de OPR en de deelnemersraad binnen de stichting.
7. De raad van toezicht maakt als hulpmiddel bij de uitoefening van het toezicht gebruik van een toezichtkader.
8. De voorzitter van de raad van toezicht fungeert als communicatiepartner van de bestuurder. De voorzitter kan besluiten zich daarbij te laten vergezellen door de vicevoorzitter dan wel andere leden van de raad van toezicht.

Artikel 4. Bevoegdheden en verantwoordelijkheden

1. Onverminderd hetgeen in de statuten van de stichting is bepaald, behoren tot de bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de raad van toezicht in ieder geval:
 - (a) Benoeming, ontslag en schorsing van de bestuurder. De werving en selectie van de bestuurder geschiedt op basis van een vooraf openbaar gemaakte profiel, rekening houdend met de aard van de stichting, haar activiteiten en de gewenste deskundigheid van de bestuurder.



- (b) Het bewaken van de kwaliteit van de bestuurder, onder meer door het desgewenst betrekken van deskundigen van buiten de stichting bij de procedure voor de vervulling van de functie van bestuurder.
- (c) Het jaarlijks houden van een functioneringsgesprek met de bestuurder. Deze gesprekken zullen worden gevoerd door de voorzitter en een ander lid van de raad van toezicht, waarna de uitkomsten hiervan op hoofdlijnen door de raad van toezicht zullen worden besproken. Van de functioneringsgesprekken en de daarop volgende besprekingen maakt de raad van toezicht een verslag op dat door of namens de raad zal worden gearhiveerd.
- (d) Het vaststellen van de arbeidsvoorwaarden, waaronder de bezoldiging en kostenvergoeding van de bestuurder.
- (e) Goedkeuring voor het aanvaarden van relevante nevenfuncties door de bestuurder.
- (f) Het aanwijzen van een vervanger bij ontstentenis, schorsing of ontslag van de bestuurder.
- (g) Het toezicht uitoefenen op de functie vervulling van de bestuurder en op de algemene gang van zaken binnen de stichting.
- (h) Het terzijde staan van de bestuurder met reflectie en/of advies.
- (i) Het goedkeuren van besluiten tot
 - vaststelling en wijziging van de strategische doelstellingen van de stichting (missie en visie);
 - vaststelling en wijziging van het ondersteuningsplan, het jaarplan en de (meerjaren)begroting van het samenwerkingsverband;
 - vaststelling van de jaarrekening en het bestuursverslag van de stichting;
 - vaststelling en wijziging van het bestuursreglement;
 - het aangaan of wijzigen van aansluitingsovereenkomsten met bevoegde gezagsorganen;
 - aanvraag van faillissement van de stichting en van surseance van betaling;
 - wijziging van de statuten, fusie of splitsing van de stichting en ontbinding van de stichting, waaronder begrepen bestemming van een eventueel batig saldo.
- (j) Het verlenen van opdracht aan de bestuurder om de jaarrekening door een door de raad van toezicht aangewezen registeraccountant te laten onderzoeken, zoals bedoeld in artikel 10 lid 7 en 20 lid 5 van de statuten van de stichting.
- (k) Het conform artikel 7 lid 4 en lid 5 van de statuten van de stichting goedkeuren van besluiten met betrekking tot registergoederen en besluiten tot borgstelling.
- (l) Goedkeuring van de hoofdlijnen van het arbeidsvoorwaardenbeleid voor de personeelsleden (voor zover niet vastgesteld in de cao).
- (m) Goedkeuring voor het aangaan of verbreken van duurzame of belangrijke samenwerkingsverbanden.

2. De raad van toezicht is gebonden aan de gedragscode voor toezicht in de sector primair onderwijs en stelt zich actief op als het gaat om de eigen deskundigheidsbevordering en scholing. Zolang de verplichting tot permanente educatie nog niet geregeld is, volgt de raad van toezicht deze gedragslijn toch.



Hoofdstuk 4. Vergaderingen en werkwijze

Artikel 5. Vergaderingen en werkwijze

1. De raad van toezicht vergadert in aanwezigheid van de bestuurder, tenzij de raad van toezicht anders beslist. De raad van toezicht bespreekt de uitkomsten van het jaarlijkse functioneringsgesprek met de bestuurder, evenals de bespreking met de accountant naar aanleiding van de jaarlijkse controle, en de evaluatie als bedoeld in artikel 7 lid 2 van dit reglement, in afwezigheid van de bestuurder. In alle andere gevallen dat de raad van toezicht besluit in afwezigheid van de bestuurder te vergaderen, motiveert de raad dit aan de bestuurder.
2. Voorafgaande aan de vergadering van de raad van toezicht vindt vooroverleg plaats binnen de raad van toezicht buiten aanwezigheid van de bestuurder. Indien mogelijk vindt een evaluatief gesprek plaats na afloop van de vergadering, ook buiten aanwezigheid van de bestuurder.
3. De raad van toezicht vergadert ten minste driemaal per jaar of zoveel vaker als wenselijk of noodzakelijk is voor het goed functioneren van de raad van toezicht. Derden kunnen slechts op uitnodiging van de voorzitter van de raad van toezicht geheel of gedeeltelijk een vergadering van de raad van toezicht bijwonen.
4. De bestuurder kan aan de raad van toezicht of de voorzitter daarvan voorstellen derden uit te nodigen tot het geheel of gedeeltelijk bijwonen van een vergadering van de raad van toezicht.
5. De raad van toezicht vergadert volgens een vastgesteld schema waarin de data voor het komende kalenderjaar en de te behandelen onderwerpen zijn opgenomen.
6. De raad van toezicht heeft een jaaragenda met terugkerende thema's en themabijeenkomsten, waarbij ook de inbreng van de stakeholders meegenomen wordt.
7. De voorzitter van de raad van toezicht en de bestuurder zijn samen verantwoordelijk voor de agenda van de raad van toezicht. Daarnaast zijn zij verantwoordelijk voor de toon in de governance en bewaken zij beiden de manier waarop men elkaar bejegt.
8. De raad van toezicht overlegt ten minste één keer per jaar met de deelnemersraad.
9. De raad van toezicht overlegt ten minste twee keer per jaar met de ondersteuningsplanraad.
10. De raad van toezicht overlegt ten minste twee keer per jaar met de medezeggenschap of een vertegenwoordiging van de werknemers van de stichting.

Artikel 6. Besluitvorming binnen de raad van toezicht

1. De leden van de raad van toezicht bevorderen zoveel mogelijk dat besluiten bij consensus worden genomen.
2. Ieder lid van de raad van toezicht heeft één stem.
3. De raad van toezicht kan slechts besluiten nemen indien tweederde van de in functie zijnde leden van de raad van toezicht aanwezig of vertegenwoordigd is.



Als dit niet het geval is, wordt er een nieuwe vergadering uitgeschreven.

4. Indien consensus niet haalbaar blijkt, wordt het voorstel op de volgende agenda geplaatst.

Als er wederom geen consensus wordt bereikt, vindt een stemming plaats.

5. Besluiten van de raad van toezicht worden in beginsel genomen in een vergadering van de raad van toezicht.

6. Besluiten van de raad van toezicht kunnen ook schriftelijk worden genomen, mits het desbetreffende voorstel aan alle in functie zijnde leden van de raad van toezicht is voorgelegd en geen van hen zich tegen deze wijze van besluitvorming verzet. Schriftelijke besluitvorming geschiedt door middel van schriftelijke verklaringen van alle leden van de raad van toezicht. Een verklaring van een lid van de raad van toezicht dat zich ter zake van een schriftelijk te nemen besluit wil onthouden van stemming, dient in te houden dat hij zich niet tegen deze wijze van besluitvorming verzet. Onder schriftelijk wordt eveneens verstaan: via e-mail.

7. De raad van toezicht mag afwijken van de bepalingen van de artikelen 6.3 (laatste zin), 6.4 en 6.5 van dit reglement indien de voorzitter van de raad van toezicht dit noodzakelijk acht gezien het dringende karakter of andere omstandigheden van de zaak, mits alle leden van de raad van toezicht in staat worden gesteld deel te nemen aan de besluitvorming. De voorzitter van de raad van toezicht stelt een verslag op van aldus genomen besluiten, dat aan de stukken voor de volgende vergadering van de raad van toezicht wordt toegevoegd.

8. Van een door de raad van toezicht genomen besluit kan extern worden blijk gegeven door een verklaring van de voorzitter van de raad van toezicht.

9. Oproeping van de vergadering geschiedt schriftelijk door de voorzitter van de raad van toezicht en ten minste zeven dagen voorafgaand aan de vergadering. Met de oproep wordt de agenda met vergaderstukken toegezonden.

Artikel 7. Evaluatie functioneren raad van toezicht

1. De raad van toezicht draagt zorg voor een jaarlijkse (zelf)evaluatie van zijn eigen functioneren, zowel onderling als ten opzichte van de bestuurder. De uitkomsten van de evaluatie en de daaruit voortkomende afspraken worden vastgelegd.

2. Voorafgaand aan de zelfevaluatie van de raad van toezicht verzoekt de voorzitter aan de bestuurder, de ondersteuningsplanraad, de deelnemersraad en de vertegenwoordigers van de werknemers schriftelijk een bijdrage aan de evaluatie te leveren. Periodiek kan dit verzoek tot een schriftelijke bijdrage ook worden gevraagd aan externe stakeholders.

3. De bestuurder kan aanwezig zijn bij een deel van de vergadering waarin het functioneren van de raad van toezicht wordt geëvalueerd. De voorzitter van de raad van toezicht verzoekt de bestuurder, de ondersteuningsplanraad en de deelnemende schoolbesturen van tevoren aan te geven of er van hun kant aandachtspunten zijn die in de evaluatie berokken moeten worden ten aanzien van het functioneren van de raad van toezicht.

4. Eens in de drie jaar vindt de (zelf)evaluatie plaats onder leiding van een onafhankelijk deskundige.



Artikel 8. Informatievoorziening

1. De raad van toezicht definieert en formuleert ten minste eenmaal per twee jaar zijn eigen informatiebehoefte en bespreekt met de bestuurder hoe deze kan worden gerealiseerd. De raad van toezicht richt zich voor zijn informatievoorziening – naast tot de bestuurder – ook tot de (interne en externe) stakeholders en ketenpartners van de stichting.
2. Elk lid van de raad van toezicht behandelt de (mondelinge) informatie en documenten die hij in zijn functie van toezichthouder krijgt als vertrouwelijk en maakt deze niet kenbaar buiten de raad van toezicht of de bestuurder.

Hoofdstuk 5. Transparantie en verantwoording

Artikel 9. Transparantie en verantwoording

1. De raad van toezicht bespreekt periodiek met de bestuurder de gang van zaken binnen de stichting. Ten minste eenmaal per jaar overlegt de raad van toezicht met de bestuurder over de strategie, het algemene beleid en de financiële stand van zaken. Hiertoe behoren de begroting, de jaarrekening en de door de bestuurder gehanteerde systemen van administratieve organisatie en interne controle.
2. De stichting heeft een bestuursaansprakelijkheidsverzekering en een beroepsaansprakelijkheidsverzekering.
3. Voor zover er met externe belanghebbenden over de gang van zaken wordt gesproken gebeurt dit primair door de bestuurder. Desgewenst kan een lid van de raad van toezicht daarbij aanwezig zijn.
4. Eenmaal per jaar worden de leden van de deelnemersraad, ondersteuningsplanraad en medezeggenschap personeel uitgenodigd om informeel overleg met de raad van toezicht te voeren.
5. De bestuurder draagt er zorg voor dat werknemers zonder gevaar voor hun rechtspositie bij de raad van toezicht melding kunnen doen van (vermeende) onregelmatigheden van algemene, operationele en financiële aard.
6. In het bestuursverslag van de stichting wordt in elk geval opgenomen of verwezen naar de profielschets voor de raad van toezicht en de relevante (neven)functies van de toezichthouders en de bestuurder. Er wordt tevens melding gemaakt welk lid van de raad van toezicht op voordracht van de deelnemersraad is benoemd en welk lid van de raad van toezicht door de ondersteuningsplanraad is voorgedragen.
7. De raad van toezicht legt openbaar – in het bestuursverslag en op de website van de stichting – verantwoording af over zijn handelen, conform de moderne en gebruikelijke wijze van verslaglegging.

Artikel 10. Budget

1. Leden van de raad van toezicht ontvangen op jaarbasis een vergoeding conform de hiervoor vastgestelde richtlijnen van de Vereniging van Toezichthouders in Onderwijsinstellingen en de Wet normering topinkomens (voor toezichthouders).



Deze vergoeding wordt in het bestuursverslag van de stichting benoemd.

2. Jaarlijks wordt in de begroting van de stichting een budget opgenomen ten behoeve van de deskundigheidsbevordering van de raad van toezicht.

3. De stichting zal de door de voorzitter en de leden van de raad van toezicht ten behoeve van de stichting gemaakte kosten aan hen vergoeden.

Hoofdstuk 6. Commissies

Artikel 11. Commissies

1. De raad van toezicht heeft de volgende commissies:

- De remuneratiecommissie. Deze bestaat uit twee leden, onder wie de voorzitter van de raad van toezicht, en richt zich op het werkgeverschap ten aanzien van de bestuurder en de werving, selectie en evaluatie van de eigen raad van toezicht.

- De auditcommissie. Deze bestaat uit ten minste twee leden van de raad van toezicht, de bestuurder, de financieel medewerker/controller, eventueel aangevuld met de externe accountant, en richt zich op de financiële en bedrijfsvoeringsaspecten van de stichting (financiën, control, risicomanagement)

- De kwaliteitscommissie. Deze bestaat uit ten minste twee leden van de raad van toezicht, de bestuurder, de kwaliteitsmedewerker en één of twee experts werkzaam bij de stichting, en richt zich op de kwaliteit van de dienstverlening en professionalisering.

- overige commissies met een andere focus dan de bovengenoemde, dan wel met een bijzondere of tijdelijk taak.

2. De commissies zijn ingesteld ter ondersteuning van het toezicht door de raad van toezicht. Elke commissie adviseert de raad over de taken die op haar terrein liggen en bereidt de besluitvorming van de raad daaromtrent voor. De raad van toezicht blijft verantwoordelijk voor zijn besluiten, ook als deze zijn voorbereid door de commissies. Bij de uitoefening van de aan hen door de raad van toezicht toegewezen taken en bevoegdheden dragen de commissies steeds zorg voor adequate terugkoppeling aan de raad van toezicht. De commissies leggen verantwoording af aan de raad van toezicht en verstrekken de raad van toezicht een verslag van de gedachtewisselingen.

3. De leden van de commissies worden benoemd en ontslagen door de raad van toezicht. De zittingstermijn van de leden van de commissies is in beginsel gelijk aan hun zittingstermijn als lid van de raad van toezicht, met dien verstande dat een lid automatisch aftreedt als lid van een commissie zodra hij niet langer lid is van de raad van toezicht.

4. De commissies vergaderen ten minste vier maal per jaar en zo vaak als één of meer van de leden dit noodzakelijk acht. De vergaderingen vinden plaats ten kantore van de stichting of op een in overleg tussen de leden van de commissies nader overeen te komen plaats. De commissies bepalen of en wanneer vergaderingen van de commissies worden bijgewoond door de bestuurder of andere functionarissen van de organisatie.



De voorzitter van de commissie roept de vergaderingen bijeen (indien mogelijk) uiterlijk zeven dagen voor aanvang van de vergadering onder overlegging van de agenda van de te bespreken onderwerpen aan de leden van de commissie. Het secretariaat van de raad van toezicht verzorgt de notulen van de vergaderingen. In de regel zullen deze worden vastgesteld tijdens de eerstvolgende vergadering. Indien echter alle leden van de commissie met de inhoud van de notulen instemmen, kan de vaststelling daarvan ook eerder plaatsvinden. De notulen worden ten blijke van hun vaststelling getekend door de voorzitter en worden zo spoedig mogelijk verzonden aan de overige leden van de raad van toezicht.

5. Bij het uitvoeren van haar taken onderhoudt de commissie een effectieve werkrelatie met de overige leden van de raad van toezicht en de bestuurder. Om zijn rol effectief te kunnen vervullen, verkrijgt ieder lid van de raad van toezicht inzicht in de verantwoordelijkheden die aan het lidmaatschap van de commissie zijn verbonden, alsmede inzicht in de organisatie, haar activiteiten en de risico's waaraan de organisatie blootstaat. Ieder lid ontvangt de stukken van iedere commissie, ook al is men geen lid van de betreffende commissie, tenzij deze vertrouwelijk zijn of anderszins niet geschikt zijn voor verspreiding buiten de commissie.

6. Iedere commissie kan zich na goedkeuring van de raad van toezicht op kosten van de stichting laten adviseren door een extern adviseur.

7. De raad van toezicht wijst één van de leden van de commissie aan als voorzitter van deze commissie. De commissie wordt niet voorgezeten door de voorzitter van de raad van toezicht. De voorzitter van de commissie is woordvoerder van de commissie en aanspreekpunt voor de overige leden van de raad van toezicht. De voorzitter is verantwoordelijk voor het naar behoren functioneren van de commissie.

8. Bij ontstentenis of belet van de voorzitter, neemt een ander lid van de commissie zijn volledige taken waar.

9. Iedere commissie maakt jaarlijks na afloop van het boekjaar een conceptverslag betreffende haar functioneren en haar werkzaamheden, dat in het verslag van de raad van toezicht wordt opgenomen. Het verslag wordt door de raad van toezicht vastgesteld. In het verslag van de commissie komen in ieder geval de volgende onderwerpen aan de orde:

- a. het aantal keren dat de commissie heeft vergaderd;
- b. vermelding van de meest belangrijke onderwerpen die zijn behandeld tijdens de vergaderingen van de commissie.

Artikel 12. Remuneratiecommissie

1. De remuneratiecommissie is ingesteld ter ondersteuning van de werkgeversrol van de raad van toezicht en adviseert de raad omtrent de werving, selectie, (her)benoeming, beoordeling en bezoldiging van bestuurders en leden van de raad van toezicht, en bereidt de besluitvorming van de raad van toezicht daaromtrent voor.

2. Tot de taak van de remuneratiecommissie behoort:



- a. het doen van voorstellen aan de raad van toezicht betreffende het te voeren bezoldigingsbeleid voor de bestuurder en de raad van toezicht;
- b. het jaarlijks voeren van een beoordelingsgesprek met de bestuurder;
- c. het jaarlijks voeren van een functioneringsgesprek met de bestuurder;
- d. het desgewenst betrekken van interne of externe belanghouders bij de formulering van de beoordeling van de bestuurder;
- e. het doen van voorstellen inzake de bezoldiging van de bestuurder en de leden van de raad van toezicht, ter vaststelling door de raad van toezicht, waarin in ieder geval aan de orde komt:
 - de bezoldigingsstructuur, en
 - de hoogte van de vaste bezoldiging en/of andere variabele bezoldigingscomponenten, pensioenrechten, afvloeiingsregelingen en overige vergoedingen, alsmede de prestatiecriteria en de toepassing daarvan;
- f. het doen van voorstellen voor selectiecriteria en benoemingsprocedures inzake de bestuurder en de leden van de raad van toezicht;
- g. de periodieke beoordeling van omvang en samenstelling van de raad van toezicht en de bestuurder en het doen van voorstellen voor een profielschets van de raad van toezicht en de bestuurder;
- h. het ter benoeming door de raad van toezicht werven, selecteren en voordragen van leden van de raad van toezicht en de bestuurder in overeenstemming met de statuten;
- i. het voorbereiden van de jaarlijkse zelfevaluatie van de raad van toezicht;
- j. het houden van evaluaties van het functioneren van de bestuurder respectievelijk leden van de raad van toezicht ingeval van hun mogelijke herbenoeming en het geven van advies daaromtrent;
- k. het doen van voorstellen voor (her)benoemingen.

Artikel 13. Auditcommissie

1. De auditcommissie is ingesteld ter ondersteuning van het toezicht door de raad van toezicht en adviseert de raad omtrent zijn taak en bereidt de besluitvorming van de raad van toezicht daaromtrent voor.
2. Tot de taak van de auditcommissie behoort:
 - a. het adviseren van de raad van toezicht omtrent het toezicht en (al dan niet voorafgaande) de controle op de bestuurder met betrekking tot de werking van de interne risicobeheersings- en controlesystemen en compliance, waaronder het toezicht op de naleving van de relevante wet- en regelgeving en het toezicht op de significante financiële risico's op het gebied van treasury en fiscaliteit, en toezicht op de werking van de interne gedragscodes zoals de integriteitscode en de klokkenluidersregeling;



- b. het adviseren van de raad van toezicht omtrent het toezicht op de financiële informatievervalschafting door de stichting, waaronder de keuze van waarderingssgrondslagen voor de financiële verslaggeving, toepassing en beoordeling van effecten van nieuwe regels, prognoses, overige financiële rapportages en het werk van de externe accountant ter zake;
- c. het adviseren van de raad van toezicht omtrent het toezicht op de naleving van aanbevelingen en opvolging van opmerkingen van de controller en de externe accountant;
- d. het adviseren van de raad van toezicht omtrent het toezicht op de voorgeschreven financiële informatievervalschafting aan externe toezichthouders;
- e. het adviseren van de raad van toezicht omtrent de goedkeuring van het opgestelde werkplan interne controle en/of het auditplan;
- f. het adviseren van de raad van toezicht omtrent de beoordeling van het functioneren van de externe accountant tezamen met de bestuurder;
- g. het adviseren in de zin van klankbordfunctie voor de bestuurder met betrekking tot bovengenoemde taakgebieden;
- h. de controle op de jaarlijkse bevestiging van de externe accountant inzake zijn onafhankelijkheid ten opzichte van de stichting;
- i. de controle op de jaarlijkse melding van de externe accountant inzake zijn voor de stichting verrichte werkzaamheden anders dan zijn controlewerkzaamheden.

Artikel 14. Early warning

De auditcommissie legt – na afstemming met de bestuurder en de deelnemersraad - early warning afspraken voor aan de raad van toezicht die deze dient vast te stellen. De early warning afspraken voorzien in de behoefte tot informatie omtrent negatieve prognoses, mogelijk leidend tot verrekeningen met de aangesloten besturen en/of andere grote financiële risico's of maatregelen van de deelnemersraad. De afspraken worden in een periodieke termijn van maximaal vier jaar geëvalueerd en herzien.

Artikel 15. Kwaliteitscommissie

1. De kwaliteitscommissie heeft als taak het toezien op c.q. beoordelen van activiteiten/handelen van de bestuurder op de volgende gebieden: Activiteiten rondom het verwezenlijken van de doelstellingen m.b.t. onderwijs, zorg aan leerlingen en kwaliteit, waarbij alle belangen van stakeholders worden belicht.
2. Onder kwaliteit worden zowel onderwijskwaliteit, zorgkwaliteit als begeleiding of andere gerelateerde maatschappelijke thema's verstaan.
3. De kwaliteitscommissie functioneert hierin als een voorbereidende commissie voor bespreking/ besluitvorming in de raad van toezicht. Meer specifiek gaat het om strategische kaders, zoals een klantvisie, participatievisie, belanghoudersmanagement, onderwijs en zorg, en de strategische vertaling van de strategische ambitie. Daarnaast gaat het om het bespreken van alle deelgebieden van het strategisch beleid, gezien vanuit het perspectief van de leerlingen.



4. Om de maatschappelijke effecten goed te kunnen beoordelen, worden binnen de kwaliteitscommissie ook de financiële kaders meegewogen. De commissie zorgt ervoor dat de raad van toezicht zich bewust is van zaken die een belangrijke invloed kunnen hebben op de financiële positie en/of activiteiten van de organisatie, inclusief (grote) financiële risico's die worden gelopen en in de wijze waarop de bestuurder deze risico's effectief beheerst.
5. Bij de uitoefening van de aan haar door de raad van toezicht toegewezen taken en bevoegdheden draagt de kwaliteitscommissie steeds zorg voor adequate terugkoppeling aan de raad van toezicht. De kwaliteitscommissie legt verantwoording af aan de raad van toezicht en verstrekt de raad van toezicht een verslag van de overleggen.

Artikel 16. Overige commissies

Indien de raad van toezicht zulks wenselijk acht kan de raad meer commissies instellen, voor langere of kortere tijd en met een min of meer specifieke omschrijving of doelstelling, voor zover het de hierboven in artikel 12 tot en 15 genoemde commissies niet belemmert of beperkt. Deze commissies worden gemeld aan de bestuurder, de ondersteuningsplanraad, de deelnemersraad en de medezeggenschap.

Hoofdstuk 7. Diversen

Artikel 17. Status reglement

Het reglement is openbaar en wordt gepubliceerd op de website van de stichting.

Dit reglement treedt in werking op 1-1-2022