

# **Reglement Raad van Toezicht**

## **de Passie, stichting voor Evangelisch Bijbelgetrouw Onderwijs**

## Inhoudsopgave

Artikel 1	Begripsbepalingen
Artikel 2	Regelingen
Artikel 3	Het reglement
Artikel 4	Functies van de Raad van Toezicht
Artikel 5	Bevoegdheden, taken en verantwoordelijkheden
5.1	Toezicht op het doel en de grondslag van het evangelisch voortgezet onderwijs
5.2	Toezicht op de realisatie van de strategische doelstellingen
5.3	Aan goedkeuring van de Raad van Toezicht voorbehouden besluiten
5.4	Vervulling van het werkgeverschap door de Raad van Toezicht
5.5	Toezicht houden op de interne governance van de Passie
5.6	De toetsing van stakeholdermanagement waaronder de kwaliteit van de maatschappelijke verantwoording
5.7	Conflictregeling
5.8	Het escalatiemodel
Artikel 6	Raad van Toezicht; samenstelling, benoeming, schorsing en ontslag
Artikel 7	Raad van Toezicht; werkwijze
Artikel 8	Onafhankelijkheid en integriteit
Artikel 9	Raad van Toezicht; evaluatie en verantwoording
Artikel 10	(Onafhankelijke) informatievoorziening van de Raad van Toezicht
10.1	Benchmarks
10.2	Contra-expertise
10.3	Relatie met de accountant
10.4	Relatie met de GMR
10.5	Relatie met de directeuren
Artikel 11	Commissies van de Raad van Toezicht
11.1	De auditcommissie van de Raad van Toezicht
11.2	De remuneratiecommissie van de Raad van Toezicht
Artikel 12	De klokkenluidersregeling
Bijlage 1	Regeling melding misstanden (klokkenluidersregeling)
Bijlage 2	Toelichting artikel 6.8

## Artikel 1 Begripsbepalingen

1. College van Bestuur: het bevoegd gezag van de Passie, stichting voor Evangelisch Bijbelgetrouw Onderwijs (hierna: de Passie).
2. Goedkeuren: het zonder aanbrengen van wijzigingen akkoord gaan. Als goedkeuring is vereist, krijgt een besluit pas interne en externe werking na verkregen goedkeuring.
3. GMR: gemeenschappelijke medezeggenschapsraad, conform de Wet Medezeggenschap Scholen.
4. Informatiestatuut: een document waarin de Raad van Toezicht definieert welke informatie hij wenst te ontvangen om de toezichthoudende verantwoordelijkheden uit te kunnen voeren.
5. Onderwijswetgeving: de Wet op het voortgezet onderwijs, casu quo wetgeving die in aanvulling daarop of in de plaats van op enig moment gaat gelden en van toepassing is op de door de stichting in standgehouden scholen.
6. Raad van Toezicht: het toezichthoudende orgaan van de stichting, dat toezicht houdt op het College van Bestuur, als werkgever van het College van Bestuur optreedt en het College van Bestuur met raad ter zijde staat.
7. Scholen: de scholen voor voortgezet onderwijs van de stichting.
8. Schriftelijk: bij brief, telefax of mail, of bij boodschap die via een ander gangbaar communicatiemiddel wordt overgebracht en op schrift kan worden ontvangen mits de identiteit van de afzender met afdoende zekerheid kan worden vastgesteld.
9. Stichting: de Passie, stichting voor Evangelisch Bijbelgetrouw Onderwijs zoals gedefinieerd in de statuten.

## Artikel 2 Regelingen

In het uitoefenen van het interne toezicht zijn de volgende regelingen van kracht:

1. De statuten van de stichting.
2. Zoals in de wet is opgenomen, dient de stichting zich te houden aan de Code voor Goed Bestuur van de betrokken branchevereniging(en). Het betreft in het geval van de stichting de Code Goed Onderwijsbestuur van de VO-Raad.
3. Aansprakelijkheidsverzekering toezichthouders en bestuurders van de stichting.

## Artikel 3 Het reglement

1. Dit reglement is gebaseerd op de statuten van de stichting.
2. Dit reglement wordt vastgesteld en goedgekeurd door de Raad van Toezicht en treedt in werking op de dag waarop het door de Raad van Toezicht wordt vastgesteld.
3. Dit reglement geldt voor onbepaalde duur en wordt telkens na vijf jaar na inwerkingtreding in samenhang met de statuten en reglement College van Bestuur geëvalueerd en zo nodig, door de Raad van Toezicht, aangepast.

Dit reglement heeft de volgende functies:

4. De stakeholders van de stichting te informeren over de wijze waarop toezicht wordt gehouden op de organisatie namens de achterban in het bijzonder en de samenleving in het algemeen;
5. Een beoordelingskader te formuleren dat de Raad van Toezicht hanteert om het functioneren van het College van Bestuur te waarderen en namens de achterban in het bijzonder en de samenleving in het algemeen te legitimeren. De insteek van de Raad van Toezicht is toezicht te houden op de kwaliteit van het Evangelisch Bijbelgetrouwe onderwijs zoals dat door de stichting wordt gerealiseerd;
6. De samenwerkingsrelaties tussen Raad van Toezicht en het College van Bestuur te definiëren alsmede het werkgeverschap door de Raad van Toezicht;
7. De basis voor integriteit in de organisatie en het toezicht te leggen in het kader van bijvoorbeeld nevenfuncties en onafhankelijkheid van toezichthouders en het voldoen aan de Code Goed Onderwijsbestuur van de VO-Raad.

#### **Artikel 4 Functies van de Raad van Toezicht**

De toezichthoudende taak van de Raad van Toezicht richt zich in het algemeen naar het belang van de van toepassing zijnde wettelijke kaders, het evangelisch voortgezet onderwijs, de scholen die door de stichting in stand worden gehouden en het belang van de samenleving.

Daartoe focust de Raad van Toezicht op het verkrijgen van een accuraat beeld van het (toekomstig) functioneren van de gehele instelling om daarmee tevens een accuraat beeld te verkrijgen op het functioneren van het College van Bestuur. De Raad van Toezicht houdt toezicht primair namens de regio's waarin de stichting werkzaam is, en de leerlingen en ouders in het bijzonder.

De functies van de Raad van Toezicht zijn:

1. In het algemeen de maatschappelijke- en onderwijsprestaties van de organisatie te versterken door een volwaardige en professionele countervailing power (tegenmacht) van het College van Bestuur te vormen, toezicht op het College van Bestuur uit te oefenen en zijn functioneren te legitimeren namens de achterban en de samenleving;
2. Het bewaken van de continuïteit van de taak van het evangelisch voortgezet onderwijs;
3. Erop toezien dat de doelstelling(en) van de stichting, zoals vastgelegd in de statuten, gerealiseerd worden;
4. Erop toezien dat de waarde van de materiële en immateriële eigendommen van de stichting geborgd worden;
5. Het controleren of het College van Bestuur handelt naar, in en vanuit het belang van de stichting;
6. Het vragen om verantwoording van het College van Bestuur;
7. Het toezien op de rechtmatige verwerving en de doelmatige en rechtmatige bestemming en aanwending van de middelen van de stichting;
8. Het bevorderen dat het College van Bestuur voldoende doordacht en zorgvuldig handelt;
9. Het werkgeverschap van het College van Bestuur te vervullen;

10. De Raad van Toezicht fungeert als klankbord voor het College van Bestuur, door mee te denken en door zijn ervaring, kennis en kunde daartoe ter beschikking te stellen. De adviezen die de Raad van Toezicht aan het College van Bestuur daarbij uitbrengt zijn vrijblijvend en niet dwingend van aard.

## **Artikel 5 Bevoegdheden, taken en verantwoordelijkheden**

### *5.1 Toezicht op het doel en de grondslag van het evangelisch onderwijs*

De Raad van Toezicht ziet erop toe dat het College van Bestuur het doel en de grondslag van de stichting onderschrijft en zowel doelgericht, effectief als rechtmatig en efficiënt realiseert.

### *5.2 Toezicht op de realisatie van de strategische doelstellingen*

1. De Raad van Toezicht houdt toezicht op de strategie verbonden aan de activiteiten van de stichting en de mate waarin deze strategie is afgestemd op de evangelische Bijbelgetrouwe levensbeschouwing.
2. Tevens bewaakt de Raad van Toezicht dat in het strategische beleid van de stichting de volgende elementen aan de orde komen:
  - a. Het scheppen van een transparant beeld over de vraag welke onderwijsorganisatie de Passie wil zijn aan het eind van elke beleidsperiode;
  - b. Het scheppen van een transparant beeld over de positie welke de Passie met haar scholen in de samenleving wil innemen.
3. De Raad van Toezicht ziet erop toe dat de in lid 1 en 2 genoemde onderwerpen in het strategische beleid adequaat opgenomen zijn en worden uitgewerkt in toetsbare doelstellingen.
4. Om adequaat toezicht te kunnen houden op de voortgang van bovengenoemd strategisch beleid stelt de Raad van Toezicht een informatiestatuut op, dat zich ook uitstrekt over de in artikelen 5.3, 5.5 en 5.6 genoemde onderwerpen van toezicht.

### *5.3 Aan goedkeuring van de Raad van Toezicht voorbehouden besluiten*

1. De Raad van Toezicht is belast met het goedkeuren van de begroting, het jaarverslag, het strategisch meerjarenplan en de statutenwijziging van de stichting.
2. Onverminderd het elders dienaangaande in de statuten en dit reglement bepaalde is het College van Bestuur bevoegd te besluiten omtrent de volgende aangelegenheden, mits met de voorafgaande goedkeuring van de Raad van Toezicht:
  - a. besluiten tot het aangaan van overeenkomsten tot verkrijging, vervreemding en bezwaring van registergoederen;
  - b. besluiten tot het aangaan van overeenkomsten waarbij de stichting zich als borg of hoofdelijk schuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidsstelling voor een schuld van een ander verbindt;
  - c. het aangaan van financiële verplichtingen en samenwerkingsovereenkomsten welke niet binnen de begroting zijn opgenomen en waarvan het belang het bedrag van € 50.000 te boven gaat;

- d. de beëindiging van de dienstbetrekking van een aanmerkelijk aantal werknemers in dienst van de stichting;
  - e. ingrijpende wijziging van de arbeidsomstandigheden van een aanmerkelijk aantal werknemers in dienst van de stichting;
  - f. een aanvraag tot faillissement of van surseance van betaling;
  - g. een besluit tot opheffing of afsplitsing van een door de stichting in stand gehouden school of een deel ervan;
  - h. het aangaan of verbreken van duurzame samenwerking met een andere rechtspersoon indien de samenwerking of verbreking van ingrijpende betekenis is voor de stichting;
  - i. de vaststelling of wijziging van een strategisch meerjarenplan;
  - j. de ontbinding van de stichting;
  - k. het treasurystatuut;
  - l. een statutenwijziging;
  - m. het aangaan van huurverplichtingen voor registergoederen met een looptijd langer dan een kalenderjaar.
3. De Raad van Toezicht is bevoegd ook andere besluiten van het College van Bestuur aan zijn goedkeuring of instemming te onderwerpen. Deze besluiten dienen duidelijk te worden omschreven en schriftelijk aan het College van Bestuur te worden medegedeeld en te worden verwerkt in dit reglement.
  4. Het ontbreken van de onder lid 1, 2 en 3 genoemde toestemming tast de vertegenwoordigingsbevoegdheid van het College van Bestuur niet aan.

#### 5.4 Vervulling van het werkgeverschap door de Raad van Toezicht

In aanvulling casu quo ter verduidelijking van de statuten gelden de volgende bepalingen.

##### Benoeming van het College van Bestuur

1. Het College van Bestuur wordt benoemd, geschorst en ontslagen door de Raad van Toezicht. Benoeming geschiedt op grond van een vooraf vastgestelde benoemingsprocedure.
2. De aandachtspunten met betrekking tot de van het College van Bestuur gevraagde deskundigheid en achtergrond worden in algemene zin vastgesteld door de Raad van Toezicht in een profielschets, op basis waarvan de voordracht wordt opgemaakt.
3. In een vacature voor de positie van het College van Bestuur wordt zo spoedig mogelijk voorzien.

##### Schorsing en ontslag van het College van Bestuur

4. Het College van Bestuur kan te allen tijde worden geschorst door de Raad van Toezicht. De schorsing van het College van Bestuur vervalt, indien de Raad van Toezicht niet binnen drie maanden na de datum van ingang van de schorsing besluit tot opheffing of handhaving van de schorsing, eventueel gevolgd door ontslag. Een schorsing kan voor ten hoogste drie maanden worden gehandhaafd, ingaande op de datum waarop het besluit tot handhaving van de schorsing werd genomen. Het College van Bestuur wordt in de gelegenheid gesteld zich in de vergadering van de Raad van Toezicht waarin de schorsing of verlenging daarvan aan de orde is te verantwoorden. Daarbij kan hij zich doen bijstaan door een raadsman.

5. De Raad van Toezicht is te allen tijde bevoegd het College van Bestuur te ontslaan. Het College van Bestuur wordt in de gelegenheid gesteld zich ten overstaan van de Raad van Toezicht te verantwoorden. Daarbij kan hij zich doen bijstaan door een raadsman.

Het College van Bestuur: ontstentenis en belet

6. Bij ontstentenis of belet van het College van Bestuur wordt het bestuur waargenomen door een persoon die daartoe door de Raad van Toezicht is of wordt aangewezen. Deze persoon kan niet tevens lid zijn van de Raad van Toezicht.

Vaststelling arbeidsvoorwaarden

7. De Raad van Toezicht is belast met het vaststellen van de arbeidsvoorwaarden, bezoldiging en onkostenvergoedingen van het College van Bestuur.

Beoordeling van het functioneren

8. Het functioneren van het College van Bestuur wordt periodiek - in ieder geval éénmaal per kalenderjaar - door de Raad van Toezicht beoordeeld.
9. De basis voor deze beoordeling vormt in ieder geval het profiel als bedoeld in het tweede lid. De Raad van Toezicht kan aanvullende vereisten stellen voor het beoordelen van het functioneren door het College van Bestuur, mits schriftelijk en tijdig met het College van Bestuur overlegd.
10. De beoordeling van het functioneren van de individuele leden van het College van Bestuur vindt plaats door twee leden van de Raad van Toezicht. Van het gesprek wordt de leden van de Raad van Toezicht verslag opgemaakt, hetgeen wordt toegevoegd aan het personeelsdossier dat de Raad van Toezicht beheert.
11. Op hoofdlijnen vindt hierover mondelinge rapportage plaats naar de voltallige Raad van Toezicht. Dit gebeurt in afwezigheid van het College van Bestuur.

#### *5.5 Toezicht houden op de interne governance van de Passie*

De Raad van Toezicht houdt toezicht op de effectiviteit van het interne toezichtarrangement en besturingsmodel van de stichting.

#### *5.6 De toetsing van stakeholdermanagement waaronder de kwaliteit van de maatschappelijke verantwoording*

1. De Raad van Toezicht ziet erop toe dat binnen de stichting, op elk niveau van het besturingsmodel, een effectieve dialoog met (professionele) stakeholders plaatsvindt. De Raad van Toezicht vergewist zich ervan dat dit proces van betrokkenheid van stakeholders goed verloopt: scherp, kritisch, constructief en op kwaliteit gericht.
2. Het College van Bestuur rapporteert over het stakeholdermanagement op het niveau van het College van Bestuur en de scholen éénmaal per jaar zodat de Raad van Toezicht zich een adequaat beeld kan vormen van de kwaliteit van het stakeholdermanagement. De Raad van Toezicht geeft desgewenst ruim van tevoren aan op welke wijze en met welke andere frequentie hij de rapportage wenst te ontvangen in het informatiestatuut.

### 5.7 Conflictregeling

Voor het geval het College van Bestuur dan wel de Raad van Toezicht vindt dat er sprake is van een conflict tussen de beide gremia, niet zijnde een arbeidsconflict tussen het College van Bestuur en de stichting, roept de voorzitter van de Raad van Toezicht een vergadering van de Raad van Toezicht bijeen, hoort daarin zo mogelijk het College van Bestuur over het conflict, en neemt alsdan terzake een besluit met een meerderheid van tenminste twee/derde van het aantal stemmen dat de Raad van Toezicht telt op het moment van het besluit.

### 5.8 Het escalatiemodel

1. Het besturingsmodel van de stichting en de daaruit afgeleide managementstatuten hebben onder meer tot doel ervoor zorg te dragen dat bij optredende of dreigend op te treden calamiteiten effectief bestuurlijk handelen optreedt op het niveau waar de calamiteit ontstaat of dreigt te ontstaan. Wanneer de effectiviteit van het bestuurlijk handelen van daarvoor verantwoordelijke personen achterblijft bij wat van hen – in het licht van de calamiteit – mag worden verwacht, treedt het escalatiemodel in werking.
2. Onder het escalatiemodel van de stichting wordt verstaan een stelsel van afspraken over interventiemechanismen volgend op opgetreden (of dreigend op te treden) calamiteiten en waarbij het bestuurlijk handelen achterblijft bij wat in het licht van de (dreigende) calamiteit mag worden verwacht. Het escalatiemodel geeft daarmee geclausuleerd aan in welke situaties de in het besturingsmodel en managementstatuten vastgelegde rollen, bevoegd- en verantwoordelijkheden (partieel) kunnen worden opgeheven.
3. Calamiteiten zijn gebeurtenissen die de kwaliteit van het Evangelisch Bijbelgetrouwe onderwijs zoals dat door de stichting wordt gerealiseerd, de reputatie en legitimiteit van de stichting, de primaire processen, doelstellingen of bedrijfsvoering van de stichting in gevaar brengen. Onder calamiteiten wordt in ieder geval het volgende verstaan:
  - a. Financiële onregelmatigheden in de breedste zin van het woord;
  - b. Het handelen in strijd met de wet, regelgeving, statuten, de code voor goed bestuur en overige voor de stichting toepasselijke regels, procedures enzovoorts;
  - c. Kwaliteitsverlies van door de stichting aangeboden (onderwijs)voorzieningen;
  - d. Het niet behalen van afgesproken en in verwachte resultaten geconcretiseerde (strategische) doelstellingen;
  - e. Het tekortschieten van het personeelsbeleid van de stichting, zoals zorgdragen voor de benodigde professionaliteit van de medewerkers, hun competenties en ontwikkeling daarvan, voldoende medewerkertevredenheid en het voorkomen van een zodanig aantal onvervulbare consequenties dat daarmee de kwaliteit van het onderwijs in het geding komt.
4. De Raad van Toezicht kan in onderling overleg met het College van Bestuur besluiten calamiteiten als genoemd in lid 3 toe te voegen.
5. De Raad van Toezicht ziet er op toe dat het College van Bestuur de Raad van Toezicht over deze onderwerpen informeert met een vastgestelde regelmaat als onderdeel van het genoemde informatiestatuut.
6. Als er (dreigende) calamiteiten worden geconstateerd, vraagt de Raad van Toezicht het College van Bestuur om een verklaring in termen van de toedracht, de ernst en consequenties van de calamiteit alsmede wat het College van Bestuur aan actie heeft ondernomen.



7. De Raad van Toezicht staan de volgende interventies ter beschikking indien de in lid 6 genoemde verklaring niet strookt met wat in het licht van de calamiteit verwacht mag worden:
  - a. De Raad van Toezicht vraagt het College van Bestuur binnen een nader geduide termijn passende actie te ondernemen;
  - b. De Raad van Toezicht sommeert het College van Bestuur binnen een nader geduide termijn passende actie te ondernemen;
  - c. De Raad van Toezicht ontnemt een deel van de bevoegdheden van het College van Bestuur binnen een nader omschreven termijn en voorwaarden;
  - d. De Raad van Toezicht schorst het College van Bestuur of een lid daarvan voor een nader omschreven termijn;
  - e. De Raad van Toezicht gaat over tot ontslag van het College van Bestuur of een lid daarvan.
8. Het in lid 6 en 7 genoemde geldt mutatis mutandis voor de overige organisatieniveaus binnen de stichting bij (dreigende) calamiteiten.
9. Om de toezichthoudende rol gescheiden te houden van de besturende, benoemt de Raad van Toezicht in geval van in lid 7 c, d en e genoemde interventies, een interim-bestuurder - niet zijnde een lid van de Raad van Toezicht - welke aan de Raad van Toezicht direct verantwoording aflegt.

## **Artikel 6 Raad van Toezicht; samenstelling, benoeming, schorsing en ontslag**

1. De Raad van Toezicht bestaat uit vijf tot zeven natuurlijke personen. De leden van de Raad van Toezicht worden door de Raad van Toezicht zelf benoemd met inachtneming van het voordrachtsrecht als bepaald in het vierde lid van dit artikel.
2. Benoeming geschiedt met inachtneming van een door de Raad van Toezicht opgestelde en openbaar gemaakte profielschets, waarover de GMR adviesrecht heeft. Hierin worden de gewenste competenties van de Raad van Toezicht en de afzonderlijke leden beschreven.
3. De voorzitter van de Raad van Toezicht wordt met inachtneming van een specifiek profiel in functie benoemd.
4. De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad wordt door de Raad van Toezicht in de gelegenheid gesteld een bindende voordracht te doen voor één lid van de Raad van Toezicht op basis van het vastgestelde profiel.
5. De leden van de Raad van Toezicht vervullen hun taak zonder mandaat en onafhankelijk van bij de stichting dan wel haar instellingen betrokken deelbelangen.
6. De leden van de Raad van Toezicht worden benoemd voor een periode van vier jaar. Aftreden geschiedt volgens een door de Raad van Toezicht op te stellen rooster van aftreden. Een volgens rooster aftredend lid van de Raad van Toezicht is na evaluatie onmiddellijk herbenoembaar. Herbenoeming is slechts eenmaal mogelijk.
7. Het lidmaatschap van de Raad van Toezicht is uitgesloten voor die personen die:
  - a. in dienst zijn van de stichting;
  - b. lid zijn of zijn geweest van het College van Bestuur van de stichting;
  - c. lid zijn van het College van Burgemeester en Wethouders of de gemeenteraad van een gemeente waar één van de scholen van de stichting is gevestigd;
  - d. lid zijn van de medezeggenschapsraad van één van de scholen of lid zijn van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad;

- e. lid zijn van de ouderraad van één van de scholen;
  - f. bloed- of aanverwant zijn tot de tweede graad van een werknemer, die in dienst is van de stichting;
  - g. echtgenoot of geregistreerd partner zijn van een werknemer die in dienst is van de stichting;
  - h. als bestuurder of schoolleider actief zijn in een andere instelling voor voortgezet onderwijs;
  - i. 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;
  - j. als gemachtigde of 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;
  - k. 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
  - l. korter dan drie jaar geleden als werknemer in dienst geweest zijn van de stichting.
8. De leden van de Raad van Toezicht kunnen aanspraak maken op een honorering en/of vergoedingen. De Raad van Toezicht stelt de hoogte ervan vast en laat zich leiden door de vigerende aanbevelingen van de VTOI. Het College van Bestuur neemt de hiermee gemoeide kosten op in de begroting van de stichting. De aanspraak geldt voor de periode vanaf benoeming tot aftreden. In redelijkheid gemaakt reiskosten en andere onkosten ter zake hun werkzaamheden komen in aanmerking voor vergoeding. Tenslotte is er een scholingsbudget voor de Raad van Toezicht. De Raad draagt zorg voor een heldere motivering en verantwoording in het Jaarverslag.
9. Het College van Bestuur verschafft de Raad van Toezicht tijdig de voor de uitoefening van diens taken en bevoegdheden noodzakelijke gegevens.
10. De Raad van Toezicht kan zich voor rekening van de stichting in de uitoefening van zijn taak doen bijstaan door één of meer deskundigen, na in kennisstelling van het College van Bestuur.
11. Bij de vervulling van zijn taak richt de Raad van Toezicht zich naar het belang van de stichting.
12. In vacatures wordt zo spoedig mogelijk voorzien. Een niet voltallige Raad van Toezicht houdt zijn bevoegdheden.
13. Een lid van de Raad van Toezicht meldt hoofd- en nevenfuncties bij benoeming tot toezichthouder.
14. Een lid van de Raad van Toezicht defungeert:
- a. door zijn overlijden;
  - b. door zijn vrijwillig aftreden;
  - c. door het verstrijken van de termijn waarvoor hij is benoemd;
  - d. door zijn ontslag hem verleend door de raad
  - e. door onder bewindstelling van zijn vermogen;
  - f. door onder curatelestelling;
  - g. door het niet meer kunnen instemmen met de statuten en de binnen de stichting van kracht zijnde beroepscode;

- h. door het aanvaarden van een nevenfunctie welke niet te verenigen is met de grondslag en het doel van de stichting en/of waarvoor goedkeuring van de Raad van Toezicht ontbreekt.

## **Artikel 7 Raad van Toezicht; werkwijze**

1. In de vergaderingen van de Raad van Toezicht heeft ieder lid één stem. Alle besluiten worden genomen met volstreekte meerderheid van de uitgebrachte stemmen. Bij staking van stemmen beslist de voorzitter.
2. Indien en voor zover tussen een lid van de Raad van Toezicht enerzijds en de stichting anderzijds een tegenstrijdig belang bestaat of een daarop uitlopende ontwikkeling aannemelijk is, onthoudt het betrokken lid van de Raad van Toezicht zich van de beraadslaging en besluitvorming ter zake.
3. De Raad van Toezicht kan ook op andere wijze dan in een vergadering besluiten nemen, mits alle leden in de gelegenheid worden gesteld hun stem uit te brengen en geen van hen zich tegen deze wijze van besluitvorming verzet. Een besluit is alsdan genomen, indien alle leden zich vóór het voorstel hebben verklaard. Van elk buiten vergadering genomen besluit wordt mededeling gedaan in de eerstvolgende vergadering, welke mededeling in de notulen van die vergadering wordt vermeld.
4. De bijeenroeping van de vergaderingen van de Raad van Toezicht geschiedt schriftelijk op een termijn van ten minste vijf werkdagen, onder opgave van de te behandelen onderwerpen. In spoedeisende gevallen, ter beoordeling van de voorzitter, kan de termijn van oproeping worden beperkt tot ten minste vierentwintig uur. De vergaderlocatie wordt bepaald door de voorzitter van de Raad van Toezicht.
5. Een lid van de Raad van Toezicht kan zich door een ander lid van de Raad van Toezicht ter vergadering schriftelijk doen vertegenwoordigen. Eén lid van de Raad van Toezicht kan slechts één medelid ter vergadering vertegenwoordigen.
6. De voorzitter leidt de vergaderingen van de Raad van Toezicht; bij zijn afwezigheid leidt de door de Raad van Toezicht aan te wijzen plaatsvervangend voorzitter de vergadering.
7. De voorzitter bepaalt de wijze waarop de stemmingen in de vergaderingen worden gehouden, met dien verstande, dat indien één of meer leden zulks verlangen, stemmingen over personen schriftelijk geschieden.
8. Het door de voorzitter ter vergadering uitgesproken oordeel omtrent de uitslag van de stemming is beslissend. Hetzelfde geldt voor de inhoud van een genomen besluit, voor zover werd gestemd over een niet schriftelijk vastgelegd voorstel.
9. Van het verhandelde in de vergaderingen van de Raad van Toezicht worden notulen gehouden door de daartoe door de voorzitter aangewezen persoon. De notulen worden vastgesteld in dezelfde of in de eerstvolgende vergadering en door de voorzitter van de vergadering ondertekend.
10. De vergaderingen van de Raad van Toezicht worden bijgewoond door het College van Bestuur, tenzij de Raad van Toezicht anders besluit. Leden van het College van Bestuur hebben in de vergadering een adviserende stem.
11. De voorzitter van de Raad van Toezicht kan besluiten (externe) deskundigen tot de vergadering of een gedeelte van de vergadering toe te laten.
12. De Raad van Toezicht kan uit haar midden commissies instellen, die zich met specifieke taken bezig houden. In artikel 11 wordt dit nader geregeld.

13. De Raad van Toezicht stelt naast dit reglement een Reglement College van Bestuur vast, waarin nadere regels over de werkwijze van het College van Bestuur worden opgenomen. De reglementen mogen geen bepalingen bevatten die in strijd zijn met de statuten.

## **Artikel 8      Onafhankelijkheid en integriteit**

1. Ieder lid van de Raad van Toezicht dient onafhankelijk en kritisch bij te dragen aan de besluitvorming opdat de Raad van Toezicht de in aanmerking komende belangen op evenwichtige wijze kan afwegen.
2. De Raad van Toezicht is zodanig samengesteld dat de leden van de Raad van Toezicht ten opzichte van elkaar, het College van Bestuur en derden onafhankelijk en kritisch kunnen opereren.
3. De Raad van Toezicht stelt ten aanzien van ieder lid vast of deze in een zodanige relatie tot de stichting staat of heeft gestaan dat hij in formele zin geacht kan worden onafhankelijk te zijn.
4. De Raad van Toezicht ziet toe op de onafhankelijkheid van zijn leden. Indien een lid van de Raad van Toezicht voorziet dat (de schijn van) een tegenstrijdig belang of onverenigbaarheid voor zichzelf of een ander lid zou kunnen optreden, meldt hij dit terstond aan de voorzitter. Indien naar het oordeel van de Raad van Toezicht zich een incidentele tegenstrijdigheid voordoet, waarvan de bezwaren kunnen worden opgelost door een tijdelijke voorziening, dan werkt het betrokken lid aan die voorziening mee. Indien zich naar het oordeel van de Raad van Toezicht een meer dan incidentele onverenigbaarheid voordoet, dan treedt het betreffende lid af. Dit geldt ook voor nevenfuncties of nevenwerkzaamheden. De nevenfuncties van leden van de Raad van Toezicht worden opgenomen in het jaarverslag.
5. De leden van de Raad van Toezicht zijn verplicht tot geheimhouding van wat hun uit hoofde van hun functie ter kennis is gekomen voor zover die verplichting uit de aard van de zaak volgt of hen uitdrukkelijk is opgelegd. Deze verplichting eindigt niet bij de beëindiging van het lidmaatschap van de Raad van Toezicht.
6. De leden van de Raad van Toezicht doen geen publieke uitspraken over het beleid en besluiten van de Raad van Toezicht, of over die van het College van Bestuur, tenzij op verzoek van dan wel na overleg met de voorzitter, die het aanspreekpunt van de Raad van Toezicht is.
7. De Raad van Toezicht houdt jaarlijks zijn kwaliteit op peil door middel van deskundigheidsbevordering, en vermeldt dit in zijn jaarverslag.
8. De Raad van Toezicht stelt een eigen budget vast, welke voor rekening van de stichting komt, waarin opgenomen de onkosten voor deskundigheidsbevordering, vergoeding zoals bedoeld in artikel 6.8, de inhuur van expertise, ambtelijke ondersteuning en overige onkosten. In die situaties waarin het voor de toezichthoudende taak van belang is incidenteel kosten te maken die niet zijn begroot, dan komen deze kosten ten laste van de exploitatie van de stichting.

## Artikel 9 Raad van Toezicht; evaluatie en verantwoording

1. De Raad van Toezicht evalueert ten minste eenmaal per jaar, buiten aanwezigheid van het College van Bestuur, het functioneren van het College van Bestuur alsmede de relatie tussen de Raad van Toezicht en het College van Bestuur (zie artikel 5.4 van dit reglement).
2. De Raad van Toezicht evalueert ten minste eenmaal per jaar gezamenlijk met het College van Bestuur het functioneren van de relatie tussen het College van Bestuur en de Raad van Toezicht. Het College van Bestuur en de Raad van Toezicht kunnen ter voorbereiding op dat gesprek externe deskundigen inschakelen.
3. De Raad van Toezicht evalueert ten minste eenmaal per jaar zijn eigen functioneren als een collegiaal orgaan en het functioneren van de leden. Gespreksonderwerpen zijn in ieder geval de onafhankelijkheid van de Raad van Toezicht en zijn zelfkritisch vermogen.
4. De Raad van Toezicht legt jaarlijks verantwoording af over de uitvoering van zijn toezichttaken in het jaarverslag, zijnde in ieder geval de in de wet vastgelegde toezichttaken en in dit reglement genoemde onderwerpen:
  - a. het goedkeuren van de begroting en het jaarverslag en het strategisch meerjarenplan van de stichting, alsmede de beoordeling van de realisatie van de strategische doelen;
  - b. het toezien op de naleving door het College van Bestuur van wettelijke verplichtingen, de code goed bestuur van de VO-Raad en de afwijkingen van die code;
  - c. het toezien op de rechtmatige verwerving en de doelmatige en rechtmatige bestemming en aanwending van de middelen van de stichting;
  - d. het aanwijzen van een accountant die verslag uitbrengt aan de toezichthouder;
  - e. de bezoldiging en eventuele onkostenvergoeding van de Raad van Toezicht;
  - f. hoofd- en relevante nevenfuncties van de leden van de Raad van Toezicht;
  - g. hoogte van het budget van de Raad van Toezicht en de uitputting daarvan;
  - h. het rooster van aftreden en benoeming, evenals de data van benoeming en aftreden;
  - i. het aantal termijnen;
  - j. de geplande en gerealiseerde deskundigheidsbevordering.

## Artikel 10 (Onafhankelijke) informatievoorziening van de Raad van Toezicht

De Raad van Toezicht formuleert in het informatiestatuut welke informatie, en met welke periodiciteit hij deze van het College van Bestuur wenst te ontvangen. De Raad van Toezicht dient ten aanzien van de informatievoorziening niet geheel afhankelijk te zijn van het College van Bestuur. In de onderstaande artikelen worden de informatiestromen, informatiedragers en eigenstandige informatiekanalen beschreven, waarvan de Raad van Toezicht desgewenst gebruik wil maken.

### 10.1 Benchmarks

De Raad van Toezicht kan opdracht geven aan het College van Bestuur dan wel een externe deskundige om de prestaties, bestedingen etc. van de stichting te benchmarken met vergelijkbare onderwijsorganisaties en deze betrekken in het oordeel over het (maatschappelijke) presteren van de stichting en het College van Bestuur.

### 10.2 *Contra-expertise*

De Raad van Toezicht heeft het recht de accountant en/of externe deskundigheid voor zijn oordeel en advies in te schakelen over elk door de Raad van Toezicht noodzakelijk geacht onderwerp.

### 10.3 *Relatie met de accountant*

1. De Raad van Toezicht wijst de externe accountant van de stichting aan.
2. De Raad van Toezicht bespreekt jaarlijks ten minste eenmaal onderling in aanwezigheid van de accountant en eenmaal in aanwezigheid van het College van Bestuur het accountantsverslag en de jaarrekening.
3. De Raad van Toezicht heeft het recht de accountant en/of externe deskundigheid voor zijn oordeel en advies in te schakelen over elk door de Raad van Toezicht noodzakelijk geacht onderwerp. De Raad van Toezicht informeert het College van Bestuur over specifieke opdrachten tot nader onderzoek aan de accountant en/of externe deskundigen.

### 10.4 *Relatie met de GMR*

1. De Raad van Toezicht heeft geen eigenstandige, formele relatie met de GMR. Dit is voorbehouden aan het College van Bestuur.
2. Jaarlijks voert (een delegatie van) de Raad van Toezicht een informeel overleg met de GMR om zich een beeld te vormen van het reilen en zeilen van de organisatie.

### 10.5 *Relatie met de directeuren*

1. De Raad van Toezicht heeft geen eigenstandige, formele relatie met de directeuren van de scholen. Dit is voorbehouden aan het College van Bestuur.
2. Jaarlijks voert (een delegatie van) de Raad van Toezicht een informeel overleg met de schooldirecteuren om zich een beeld te vormen van het reilen en zeilen van de organisatie.

## **Artikel 11 Commissies van de Raad van Toezicht**

De Raad van Toezicht stelt drie commissies in, te weten een auditcommissie, een remuneratiecommissie en een selectie- en benoemingscommissie, bestaande uit leden van de Raad van Toezicht en/of externe deskundigen, die onder verantwoordelijkheid van de Raad van Toezicht belast kunnen worden met aangelegenheden die tot de bevoegdheid van de Raad van Toezicht behoren. Een commissie is verantwoording verschuldigd aan de Raad van Toezicht. Het reglement van de genoemde commissies wordt hiernavolgend als volgt geregeld:

### 11.1 De auditcommissie van de Raad van Toezicht

1. De auditcommissie wordt samengesteld door de Raad van Toezicht en bestaat in beginsel uit ten minste twee leden. Ten minste één der leden van de auditcommissie is een financieel expert. De Raad van Toezicht benoemt de leden van de auditcommissie, waaronder de voorzitter van de auditcommissie. Het voorzitterschap van de auditcommissie kan niet worden vervuld door de voorzitter van de Raad van Toezicht.
2. De samenstelling van de auditcommissie wordt bekend gemaakt in het jaarverslag en via website van de stichting.
3. De auditcommissie vergadert ten minste tweemaal per jaar. Vergaderingen kunnen de voorzitter van de commissie bijeengeroepen worden zodra hieraan behoefte bestaat. Verslagen van de vergaderingen worden zo spoedig mogelijk ter beschikking gesteld aan de commissieleden en aan de overige leden van de Raad van Toezicht.
4. De primaire taak van de auditcommissie is het voorbereiden van de besluitvorming door de Raad van Toezicht. De Raad van Toezicht blijft als geheel verantwoordelijk voor de uitvoering van de aan hem opgedragen taken. Deze verantwoordelijkheid strekt zich ook uit over de wijze waarop de auditcommissie haar werkzaamheden uitvoert.
5. De auditcommissie richt zich in ieder geval op het toezicht op het College van Bestuur ten aanzien van:
  - a. de opstelling van de (meerjaren)begroting en het jaarverslag;
  - b. de werking van de interne risicobeheersings- en controlesystemen, waaronder het toezicht op de naleving van de relevante wet- en regelgeving en het toezicht op de werking van integriteitcodes en het treasurybeleid;
  - c. de financiële informatieverschaffing door de stichting;
  - d. de naleving van aanbevelingen en opvolging van opmerkingen van de externe accountants;
  - e. de wijze waarop het bestuur tussentijdse cijfers en informatie tot stand brengt, alsmede over de mate waarin waar van toepassing de externe accountant dergelijke informatie beoordeelt
6. De auditcommissie schenkt bijzondere aandacht aan complexe en/of ongebruikelijke transacties in de jaarrekening en zij richt zich voorts op gebieden waarbij oordeelsvorming een belangrijke rol speelt zoals waardering van activa en passiva en voorzieningen.
7. De taken en verantwoordelijkheden van de auditcommissie ten aanzien van de externe accountant zijn de volgende:
  - a. fungeren als het eerste aanspreekpunt van de externe accountant, wanneer deze onregelmatigheden constateert in de inhoud van de financiële berichten;
  - b. het adviseren van de Raad van Toezicht over de benoeming van de externe accountant;
  - c. jaarlijks rapporteren aan de Raad van Toezicht over de ontwikkelingen in de relatie met de externe accountant, waaronder in het bijzonder zijn onafhankelijkheid en het functioneren van de externe accountant;
  - d. het adviseren van de Raad van Toezicht en het College van Bestuur, welke ten minste eenmaal in de twee jaar gezamenlijk oordelen over het functioneren van de externe accountant.

8. De auditcommissie kan slechts die bevoegdheden uitoefenen die de Raad van Toezicht uitdrukkelijk aan haar heeft toegekend en zij kan nimmer bevoegdheden uitoefenen, die verder strekken dan de bevoegdheden die de Raad van Toezicht als geheel kan uitoefenen.

#### *11.2 De remuneratiecommissie van de Raad van Toezicht*

1. De remuneratiecommissie wordt samengesteld uit de Raad van Toezicht en bestaat in beginsel uit ten minste twee leden. De voorzitter van de Raad van Toezicht is lid en tevens voorzitter van de remuneratiecommissie. De andere leden van de remuneratiecommissie worden benoemd en kunnen te allen tijde worden ontslagen door de Raad van Toezicht.
2. De samenstelling van de remuneratiecommissie wordt bekend gemaakt in het jaarverslag en via website van de stichting.
3. De remuneratiecommissie vergadert ten minste tweemaal per jaar. Vergaderingen kunnen door de voorzitter bijeengeroepen worden zodra hieraan behoefte bestaat. Verslagen van de vergaderingen worden zo spoedig mogelijk ter beschikking gesteld aan de commissieleden en aan de overige leden van de Raad van Toezicht.
4. De remuneratiecommissie is binnen de Raad van Toezicht belast met:
  - a. het voeren van beoordeling/functioneringsgesprekken met het College van Bestuur;
  - b. het doen van voorstellen aan de Raad van Toezicht betreffende het te voeren bezoldigingsbeleid voor leden van het College van Bestuur;
  - c. het doen van voorstellen inzake de bezoldiging van de individuele leden van het College van Bestuur waarin in elk geval aan de orde komen:
    - i. de bezoldigingsstructuur;
    - ii. de hoogte van de vaste bezoldiging en/of variabele bezoldigingscomponenten,
  - d. pensioenrechten, afvloeiingsregelingen en overige vergoedingen, alsmede prestatiecriteria en de toepassing daarvan, en, indien daartoe aanleiding bestaat, het doen van voorstellen tot wijziging van of aanvulling op de bezoldiging van individuele leden van het College van Bestuur, welke bezoldiging en eventuele wijziging en/of aanvulling ter vaststelling worden voorgelegd aan de Raad van Toezicht;
  - e. De hoogte van de beloning van de leden van de Raad van Toezicht.
5. De remuneratiecommissie kan slechts die bevoegdheden uitoefenen die de Raad van Toezicht uitdrukkelijk aan haar heeft toegekend en zij kan nimmer bevoegdheden uitoefenen, die verder strekken dan de bevoegdheden die de Raad van Toezicht als geheel kan uitoefenen.

#### *11.3 De selectie- en benoemingscommissie van de Raad van Toezicht*

1. De selectie- en benoemingscommissie wordt samengesteld uit de Raad van Toezicht en bestaat in beginsel uit ten minste twee leden, waaronder in elk geval de voorzitter van de Raad van Toezicht. De andere leden van de selectie- en benoemingscommissie worden benoemd en kunnen te allen tijde worden ontslagen door de Raad van Toezicht.
2. De samenstelling van de selectie- en benoemingscommissie wordt bekend gemaakt in het jaarverslag en op de website van de stichting.
3. De selectie- en benoemingscommissie vergadert ten minste twee maal per jaar. Verslagen van de vergaderingen worden zo spoedig mogelijk ter beschikking gesteld aan de commissieleden en aan de overige leden van de Raad van Toezicht.



4. De selectie- en benoemingscommissie is (binnen de kaders van artikel 5.4 en artikel 6 van dit reglement) belast met:
  - a. het opstellen van selectiecriteria en benoemingsprocedures inzake bestuurders en toezicht-houders;
  - b. de periodieke beoordeling van de omvang en samenstelling van het bestuur en de Raad van Toezicht en het doen van een voorstel voor een profielschets van de Raad van Toezicht;
  - c. de periodieke beoordeling van het functioneren van de Raad van Toezicht (zie artikel 9.3 van dit reglement);
  - d. het opstellen van een plan voor de opvolging van bestuurders en toezichthouders;
  - e. het doen van voorstellen voor (her)benoemingen.
5. De selectie- en benoemingscommissie kan slechts die bevoegdheden uitoefenen die de Raad van Toezicht uitdrukkelijk aan haar heeft toegekend en zij kan nimmer bevoegdheden uitoefenen, die verder strekken dan de bevoegdheden die de Raad van Toezicht als geheel kan uitoefenen.
6. De selectie- en benoemingscommissie kan zich laten ondersteunen door de bestuurssecretaris en, na overleg met de Raad van Toezicht, door derden.

## **Artikel 12 De klokkenluidersregeling**

1. De Raad van Toezicht stelt een regeling voor de melding van misstanden ('klokkenluidersregeling') vast.
2. De klokkenluidersregeling maakt deel uit van dit reglement en is opgenomen in bijlage 1.
3. De Raad van Toezicht draagt er zorg voor dat de klokkenluidersregeling op een voor ieder toegankelijke plaats beschikbaar is.

Aldus vastgesteld op 13 december 2011. Het reglement treedt in werking per 1 juni 2012.  
Op 5 oktober is artikel 6.8 gewijzigd en goedgekeurd door de Raad van Toezicht.

## **Bijlage 1 Regeling melding misstanden (klokkenluidersregeling)**

### *Inleiding*

De stichting wil in al zijn activiteiten hoge normen naleven ten aanzien van openheid, fatsoen en integriteit. Om deze normen te handhaven moedigt de stichting medewerkers, die het vermoeden hebben dat er ernstige misstanden bestaan binnen de stichting, aan om hiervan melding te maken zonder dat zij bang hoeven te zijn voor strafmaatregelen of een oneerlijke behandeling. Vermeende ernstige misstanden omvatten alle activiteiten van de stichting of medewerkers van de stichting die inbreuk maken op wetten of regels en de stichtingmissie en -visie. Hiertoe is een klokkenluidersregeling opgesteld.

### *Uitgangspunten*

Meldingen over mogelijke misstanden zijn niet beperkt tot fraude, diefstal, corruptie, opzettelijk verkeerd uitvoeren van regels of opzettelijke misleiding maar bestrijken een veel groter gebied van overtreding van wet- en regelgeving, waartoe ook gedrag behoort dat niet strookt met de stichtingmissie en -visie.

De meldingen kunnen betrekking hebben op misstanden uit het verleden of het heden, of op het risico dat dergelijke misstanden in de toekomst plaats zullen vinden. Deze procedure is bedoeld om medewerkers aan te moedigen snel intern aan de bel te trekken en er zo voor te zorgen dat misstanden worden voorkomen of rechtgezet worden.

### *Doel en toepassingsgebied van de procedure*

Het is de bedoeling van deze procedure om:

1. Stichtingmedewerkers de mogelijkheid te bieden om misstanden of vermoedens daarvan te melden en adequate opvolging te geven aan de gedane meldingszaken;
2. Het management in staat te stellen op een vroeg tijdstip geïnformeerd te worden over misstanden;
3. De medewerkers duidelijk te maken dat zij niet bang hoeven te zijn voor strafmaatregelen of een oneerlijke behandeling als zij te goeder trouw in overeenstemming met deze procedure misstanden of vermoedens daarvan melden;
4. Bij te dragen aan de ontwikkeling van een cultuur die gekenmerkt wordt door openheid, aanspreekbaarheid en integriteit.

### *Toepassingsgebied van de procedure*

Deze procedure staat los van en vormt een aanvulling op andere, meer specifieke bestaande of toekomstige klachtenprocedures binnen de stichting. Medewerkers die een klacht willen indienen met betrekking tot hun werk, of een andere klacht waarvoor een meer specifieke procedure bestaat, dienen gebruik te maken van die specifieke procedure.

### *Bescherming*

De stichting zal geen strafmaatregelen nemen tegen of oneerlijke behandeling toestaan van medewerkers die te goeder trouw hun bezorgdheid uitspreken over bepaalde zaken en zal waar nodig maatregelen nemen om de medewerkers hiertegen te beschermen. De stichting begrijpt dat sommige medewerkers er de voorkeur aan geven dat meldingen in het kader van deze procedure vertrouwelijk behandeld worden. De meldingen zullen daarom met de grootst mogelijke mate van vertrouwelijkheid behandeld worden.

De identiteit van medewerkers die volgens deze procedure vermeende misstanden melden, zal desgevraagd door de stichting niet bekend worden gemaakt. In sommige gevallen zal het echter vanzelf duidelijk zijn wie de melder is, kan het onderzoek er toe leiden dat er een verklaring moet worden afgelegd, of wordt de betrokkene gevraagd om bewijsmateriaal te verschaffen. In dergelijke omstandigheden, waarin het achterhalen van de waarheid belemmerd zou worden door volledige vertrouwelijkheid, kan de stichting geen volledige vertrouwelijkheid garanderen tegenover de gene die vermoedens van misstanden meldt.

Een onderzoek kan echter ook een kostbaar, tijdrovend en potentieel beschadigend proces zijn. Als beschuldigingen kwaadwillig en niet op feiten gebaseerd blijken te zijn, kan de stichting gepaste maatregelen nemen tegen medewerkers die dergelijke kwaadwillige beschuldigingen uiten.

### *De procedure*

#### *Artikel 1 Begripsbepalingen*

In deze regeling wordt verstaan onder:

1. leidinggevende: de directeur of College van Bestuur;
2. medewerker: de medewerker in dienst van de stichting, waaronder begrepen het lid of het College van Bestuur;
3. vertrouwenspersoon: de functionaris die als zodanig is aangewezen door het College van Bestuur;
4. vermoeden van een misstand: een op redelijke gronden gebaseerd vermoeden met betrekking tot de organisatie waar de medewerker werkzaam is omtrent:
  - a. schending van wet- of regelgeving;
  - b. schending van (interne) beleidsregels;
  - c. inbreuk op de missie en visie van de stichting;
  - d. het bewust achterhouden van informatie over deze feiten.

N.B. Waar "hij" staat, kan ook "zij" gelezen worden.

#### *Artikel 2 Melding bij de leidinggevende of de vertrouwenspersoon*

1. De medewerker die een vermoeden van een misstand wil melden, doet dit bij zijn leidinggevende of bij de vertrouwenspersoon.
2. Deze regeling is niet bestemd voor:
  - a. het melden van persoonlijke klachten van medewerkers over hen persoonlijk betreffende aangelegenheden in verband met de arbeid;
  - b. het melden van gewetensbezwaren in verband met het verrichten van normale activiteiten en
  - c. het uiten van kritiek op door de werkgever gemaakte beleidskeuzes.
3. De medewerker kan verzoeken zijn identiteit niet bekend te maken. Hij kan dit verzoek te allen tijde herroepen.
4. In geval de melding bij de vertrouwenspersoon is gedaan, draagt deze er zorg voor dat de leidinggevende onverwijld op de hoogte wordt gesteld van een gemeld vermoeden van een misstand en van de datum waarop de melding ontvangen is.
5. Naar aanleiding van de melding van een vermoeden van een misstand stelt de leidinggevende onverwijld een onderzoek in.
6. De leidinggevende zendt aan de medewerker en in voorkomend geval (ook) aan de vertrouwenspersoon die een vermoeden van een misstand heeft gemeld een ontvangstbevestiging. De ontvangstbevestiging bevat het gemelde vermoeden van een misstand en het moment waarop dit vermoeden is gemeld.

#### *Artikel 3 Standpunt van de leidinggevende*

1. De leidinggevende stelt de medewerker en in voorkomende geval (ook) de vertrouwenspersoon binnen zes weken schriftelijk op de hoogte van zijn standpunt omtrent het gemelde vermoeden van een misstand en geeft daarbij zo nodig aan welke maatregelen genomen zijn of genomen gaan worden. De leidinggevende zendt een afschrift daarvan aan de Raad van Toezicht en het College van Bestuur.
2. Indien het standpunt niet binnen zes weken kan worden gegeven, kan de leidinggevende afhandeling voor ten hoogste vier weken verdagen. De leidinggevende stelt de medewerker en in voorkomende geval (ook) de vertrouwenspersoon hiervan schriftelijk in kennis.

#### *Artikel 4 Melding bij de Raad van Toezicht*

1. Indien het vermoeden van een misstand direct betrekking heeft op het College van Bestuur en/of (een lid van) de Raad van Toezicht, kan de medewerker het vermoeden van een misstand rechtstreeks of via de vertrouwenspersoon melden bij de Raad van Toezicht. De Raad van Toezicht beoordeelt vervolgens of er inderdaad sprake is van directe betrokkenheid van het College van Bestuur en/of (een lid van) de Raad van Toezicht bij de vermeende misstand.

2. Voorts kan de medewerker het vermoeden van een misstand binnen redelijke termijn bij de Raad van Toezicht melden indien:
  - a. hij het niet eens is met het standpunt van de leidinggevende bedoeld in artikel 3 lid 1;
  - b. hij geen standpunt heeft ontvangen binnen de termijnen bedoeld in artikel 3 lid 2.
3. De medewerker kan de Raad van Toezicht verzoeken zijn of haar identiteit niet bekend te maken. Hij kan dit verzoek te allen tijde herroepen.

#### Artikel 5 Ontvangstbevestiging en onderzoek

1. De Raad van Toezicht bevestigt de ontvangst van een melding van een vermoeden van een misstand aan de medewerker die het vermoeden heeft gemeld. In de gevallen genoemd in artikel 4 bevestigt de Raad van Toezicht de ontvangst van de melding tevens aan het College van Bestuur.
2. Indien de Raad van Toezicht dit voor de uitoefening van zijn taak noodzakelijk acht, stelt hij onverwijld een onderzoek in.
3. Ten behoeve van het onderzoek omtrent een melding van een vermoeden van een misstand is de Raad van Toezicht bevoegd bij het College van Bestuur alle inlichtingen in te winnen die het voor de vorming van zijn standpunt nodig acht. Het College van Bestuur verschaft de Raad van Toezicht de gevraagde inlichtingen.
4. De Raad van Toezicht kan het onderzoek of gedeelten daarvan opdragen aan één van de leden of een deskundige.
5. Wanneer de inhoud van bepaalde door het College van Bestuur verstrekte informatie vanwege het vertrouwelijke karakter uitsluitend ter kennisneming van de Raad van Toezicht dient te blijven, wordt dit aan de Raad van Toezicht meegedeeld. De Raad van Toezicht beveiligd informatie met een vertrouwelijk karakter tegen kennisneming door onbevoegden.

#### Artikel 6 Niet ontvankelijkheid

1. De Raad van Toezicht verklaart de melding niet ontvankelijk indien:
  - a. de misstand niet van voldoende gewicht is;
  - b. de medewerker de procedure bedoeld in artikel 4 niet heeft gevolgd en artikel 5 lid 1 niet van toepassing is;
  - c. de melding niet binnen een redelijke termijn is geschied.

#### Artikel 7 Standpunt van de Raad van Toezicht

1. Indien het gemelde vermoeden van een misstand ontvankelijk is, stelt de Raad van Toezicht het College van Bestuur binnen zes weken schriftelijk op de hoogte van zijn standpunt omtrent het gemelde vermoeden van een misstand en geeft daarbij zo nodig aan welke maatregelen genomen zijn of genomen gaan worden. De Raad van Toezicht zendt een afschrift van zijn standpunt aan de betrokken medewerker met inachtneming van het eventueel vertrouwelijke karakter van de aan de Raad van Toezicht verstrekte informatie.
2. Indien het standpunt niet binnen zes weken kan worden gegeven, wordt de termijn door de Raad van Toezicht met ten hoogste vier weken verlengd. De Raad van Toezicht stelt het College van Bestuur alsmede medewerker daarvan schriftelijk in kennis.
3. Het standpunt wordt in geanonimiseerde vorm en met inachtneming van het eventueel vertrouwelijke karakter van aan de Raad van Toezicht verstrekte informatie en de ter zake geldende wettelijke bepalingen openbaar gemaakt op een wijze die de Raad van Toezicht geëigend acht, tenzij zwaarwegende belangen zich daartegen verzetten.

#### Artikel 8 Jaarverslag

1. Jaarlijks wordt door de leidinggevende, het College van Bestuur, en in voorkomend geval ook door de Raad van Toezicht, een verslag opgemaakt.
2. In dat verslag wordt in geanonimiseerde zin en met inachtneming van de ter zake geldende wettelijke bepalingen gemeld:
  - a. het aantal en de aard van de meldingen van een vermoedelijke misstand;
  - b. het aantal meldingen dat niet tot een onderzoek heeft geleid;
  - c. het aantal onderzoeken dat is verricht en de op basis daarvan genomen maatregel en.
3. Dit jaarverslag wordt aan de GMR gestuurd en ook openbaar gemaakt.

#### Artikel 9 Inwerkingtreding

Deze regeling is vastgesteld op 13 december 2011 en treedt in werking op 1 juni 2012.

## **Toelichting artikel 6 lid 8 Reglement Raad van Toezicht de Passie**

---

### **Toelichting bij de besluitvorming artikel 6 lid 8:**

1. De honorering bedraagt ten hoogste de ondergrens zoals in 2013 geadviseerd door de VTOI;
2. De aanspraak op honorering voor het jaar 2016 bedraagt:
  - a. € 3.909 voor de voorzitter
  - b. € 3.544 voor het commissielid
  - c. € 2.606 voor de overige leden

Deze bedragen zijn gebaseerd op de richtlijnen van de VTOI uit 2013 en vervolgens geïndexeerd. In 2015 zijn de aanbevelingen van de VTOI geactualiseerd. In de nieuwe aanbevelingen wordt een advies gegeven voor de maximale honorering, gerelateerd aan de honorering van de bestuurder.

Bovengenoemde bedragen liggen ruim onder dit maximum.

3. Leden van de Raad van Toezicht kunnen opteren voor:
  - a. Honorering cf. de aanspraak
  - b. Keuze als zelfstandige. Bij het laatste draagt de stichting zorg voor facturering ('self-billing').

De in lid 2 genoemde bedragen zijn inclusief BTW. Betrokkene is zelf verantwoordelijk voor de eventuele afdracht aan de Belastingdienst
  - c. De fiscaal onbelaste vrijwilligersvoering van maximaal €150 per maand, met een maximum van €1.500 per jaar, inclusief vergoeding voor gemaakte kosten
  - d. Afzien van de aanspraak
4. Jaarlijks, bij aanvang van het jaar, geven de leden schriftelijk aan de stichting (controller) aan voor welke optie zij kiezen voor het betreffende jaar.
5. De honorering is geïndexeerd en volgt de cao-loonindex van het voortgezet onderwijs.
6. Bij de vergoeding van reis- en andere onkosten worden de geldende fiscale regels toegepast. De reiskosten zijn voor 2016 100% van de kosten OV (2<sup>e</sup> klas) en € 0,19 per gereden kilometer. Declaraties worden betaald na toetsing door de controller en goedkeuring door de voorzitter.
7. Het scholingsbudget bedraagt tenminste € 3.600 per jaar (6 leden maal €600)
8. De honorering wordt betaald per maand.
9. Dit besluit treedt in werking met terugwerkende kracht per 1-1-2016
10. Leden van de Raad houden hun inzet t.b.v. de stichting bij en verantwoorden zich hiervoor desgevraagd door de voorzitter.
11. De kosten op jaarbasis bedragen naar schatting € 25.000.
12. Verschillende verwante scholen wijzen op de mogelijkheid om de vergoeding als gift terug te geven of te bestemmen voor een ander goed doel.
13. Bij de keuze voor een vergoeding als zelfstandige kan betrokkene voor de BTW wellicht in aanmerking komen voor vrijstelling, vermindering of ontheffing.

Besluit Raad van Toezicht 19 december 2016, in werking tredend met terugwerkende kracht per 1 januari 2016