



CSG HET STREEK EDE

REGLEMENT RAAD VAN TOEZICHT

Reglement voor de Raad van Toezicht van de Stichting Christelijke Scholengemeenschap Het Streek te Ede

Versie	Datum	Voor	Opmerkingen
0.1	13-3-2019	DO	Herziening goedgekeurd
0.2	18-4-2019	RvT	Vanwege verdere aanvullingen nog niet goedgekeurd
0.3	3-10-2019	RvT	Opmerkingen RvT verwerkt en aanvullingen vanuit de nieuwe Code Goed Onderwijsbestuur, ter goedkeuring
1.0	4-10-2019		Vastgesteld met een enkele wijziging.
2.0	14-06-2023	RVT	Vastgesteld met inpassing commissiereglementen en aanpassing kwartaalrapportages naar trimester indeling.

Inleiding

Dit reglement is opgesteld door de raad van toezicht van CSG Het Streek te Ede ingevolge artikel 9 lid 10 van de statuten.

Begripsbepalingen

- In dit reglement wordt onder 'raad' verstaan de Raad van Toezicht.
- In dit reglement wordt onder 'bestuur' verstaan het college van bestuur.
- In dit reglement worden onder 'stichting' en 'CSG Het Streek' verstaan de Stichting Christelijke Scholengemeenschap Het Streek te Ede.

Artikel 1 Reglement

- In het Reglement Raad van Toezicht worden onderwerpen geregeld die niet in de statuten zijn opgenomen. Als de statuten en dit reglement op enig punt strijdig zijn, prevaleren de statuten.
- Dit reglement treedt in werking op de dag nadat het door de Raad van Toezicht is vastgesteld.
- Dit reglement is openbaar en geldt voor onbepaalde duur.
- Vaststelling en wijziging van dit reglement geschiedt door de Raad van Toezicht. Het besluit tot wijziging of vaststelling wordt genomen met een gewone meerderheid van stemmen.

Artikel 2 Gedragsregels Raad van Toezicht

- De raad richt zich ten aanzien van de vervulling van zijn taak naar het belang van de stichting, zoals verwoord in artikel 2 (doel, grondslag en missie) van de statuten.
- De leden van de raad oordelen onafhankelijk en laten zich bij de uitoefening van bevoegdheden en taken niet leiden door individuele belangen van personen en groeperingen binnen of buiten de stichting.
- De raad en de individuele leden ervan onderhouden als regel geen rechtstreekse contacten binnen en buiten de stichting voor zover deze betrekking hebben op dan wel verband houden met bestuurlijke aangelegenheden van de stichting en/of haar scholen en/of werknemers.
- De leden van de raad zijn verplicht tot geheimhouding van hetgeen hen 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.
- Leden van de raad zijn verplicht deel te nemen aan de in de jaarplanning opgenomen activiteiten van de raad. Bij herhaalde afwezigheid wordt het betreffende lid hierop door de voorzitter aangesproken.
- De raad onderschrijft de Code Goed Onderwijsbestuur VO.

Artikel 3 Samenstelling en werkwijze Raad van Toezicht

- De raad bestaat uit een oneven aantal van minimaal vijf en maximaal zeven leden, waaronder een voorzitter en een vicevoorzitter.
- De leden van de raad dienen de grondslag en het doel van de stichting te onderschrijven.
- (Voormalig) bestuurders van de stichting kunnen niet toetreden tot de raad.
- Een toezichthouder kan niet benoemd worden tot (dagelijks) bestuurder bij dezelfde onderwijsorganisatie als waar hij toezichthouder is of is geweest.
- Elke schijn van belangenverstremgeling van de leden van de raad dient te worden vermeden. Een lid dat voorziet dat de schijn van een tegenstrijdig belang of onverenigbaarheid voor zichzelf of voor een ander lid van de raad zou kunnen optreden, meldt dit terstond aan de voorzitter. De

voorzitter stelt buiten de aanwezigheid van het betrokken lid (de schijn van) het tegenstrijdig belang in de raad aan de orde. Indien het een (ogenschijnlijk) tegenstrijdig belang van de voorzitter betreft, onderneemt de vicevoorzitter die actie.

- f. Indien de onverenigbaarheid van incidentele aard is, kan de raad besluiten een tijdelijke maatregel te treffen die de bezwaren van het (ogenschijnlijk) tegenstrijdig belang opheft.
- g. Indien de raad van mening is dat een lid door (de schijn van) het tegenstrijdig belang meer dan incidenteel in zijn functioneren belemmerd wordt, dient deze af te treden. Het lid legt zich neer bij het oordeel van de raad.
- h. Benoeming van een lid van de raad vindt plaats op voordracht van de (vice)voorzitter van de raad. Gesprekken met kandidaat-leden worden gevoerd door de (vice)voorzitter van de raad en het bestuur. Conform artikel 8 lid 2c van de statuten wordt één lid van de raad benoemd op bindende voordracht van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.
- i. De raad ontwikkelt, in afstemming met het bestuur, een toezichtvisie en -kader en operationaliseert deze. Hierin wordt onder andere helder hoe het interne toezicht invulling geeft aan haar rollen (adviseur, werkgever, toezichthouder en netwerker), hoe zij hiernaar handelt en welke informatie daarvoor nodig is. Hierbij wordt als uitgangspunt gehanteerd dat het bestuur de organisatie vertegenwoordigt.
- j. Als leidraad voor de samenstelling van de raad wordt gebruik gemaakt van een door de raad in overleg met het bestuur vast te stellen profielschets. De profielschets bevat kenmerken waaraan leden van de raad en de voorzitter dienen te voldoen. De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad heeft adviesrecht bij de opstelling van deze profielen. Teneinde te kunnen beschikken over voldoende spreiding van deskundigheid worden ook specifieke eisen vermeld.
- k. De raad stelt met inachtneming van het bepaalde in artikel 8.5 van de statuten een rooster van aftreden op. De raad gaat niet over tot herbenoeming dan nadat met het betrokken lid een evaluatiegesprek door de (vice)voorzitter van de raad is gevoerd. In dat gesprek stelt de (vice) voorzitter met name de bijdrage die het lid in de afgelopen periode aan de werkzaamheden van de raad heeft geleverd aan de orde evenals de te verwachten bijdrage in de komende periode.
- l. De voorzitter en de leden van de raad ontvangen een jaarlijkse vergoeding. De omvang van het totaal van de uitgekeerde vergoedingen over enig jaar wordt vermeld in de jaarrekening.
- m. De raad stelt een Commissie Benoeming en Bezoldiging, een Auditcommissie, alsmede een Commissie Onderwijs in. De samenstelling en werkwijze van de commissies worden in respectievelijk artikel 6, artikel 7 en artikel 9 van dit reglement geregeld. Uitwerkingen in reglementen voor de commissies zijn opgenomen in bijlage 1, bijlage 2 en bijlage 3 van dit reglement.
- n. De raad waarborgt de aanwezigheid van voldoende expertise, ervaring en diversiteit in de eigen geleding, afgestemd op de huidige en toekomstige opgaven van de onderwijsorganisatie. De raad kan tijdelijke commissies instellen met een specifieke doelstelling en taakstelling.
- o. Het interne toezicht inventariseert jaarlijks zijn professionaliseringsbehoefte, legt dat vast in een opleidingsplan en geeft invulling aan de uitvoering hiervan.

Artikel 4 Vergaderingen van de Raad van Toezicht

- a. De vergaderingen worden in beginsel gehouden ten kantore van de stichting.
- b. De agenda van de vergaderingen worden door de voorzitter in overleg met het bestuur vastgesteld.
- c. De oproeping tot de vergadering wordt uit naam van de voorzitter door het secretariaat van de stichting verricht. De oproeping geschiedt behoudens spoedeisende gevallen schriftelijk en tenminste zeven dagen (de dag van de vergadering en de dag van de versturing van de stukken niet meegerekend) voor de vergadering en gaat vergezeld van de agenda en eventueel te bespreken stukken.
- d. Verslaglegging van de vergaderingen van de raad vindt plaats door het secretariaat van de stichting door middel van een verslag op hoofdpunten en een besluitenlijst.
- e. De raad vergadert in beslotenheid. Alleen op uitnodiging van de voorzitter kunnen derden aanwezig zijn bij de vergadering of een deel ervan.

Artikel 5 Informatievoorziening Raad van Toezicht

- a. De raad ontvangt van het bestuur tijdig (schriftelijke) informatie over alle feiten en ontwikkelingen met betrekking tot de stichting, welke informatie de raad nodig heeft om adequaat te kunnen functioneren en zijn taken naar behoren te kunnen uitoefenen.

- b. De raad ontvangt zo snel mogelijk doch uiterlijk binnen 45 werkdagen na afloop van elk trimester (januari t/m april, mei t/m augustus en september t/m december) van het bestuur een schriftelijke rapportage met betrekking tot de voor de stichting belangrijke verantwoordingsvelden. Deze managementrapportage wordt vergezeld van een toelichting van het bestuur.
- c. Het bestuur overlegt jaarlijks, op de met de raad afgesproken tijdstippen, de onderstaande informatie: het schooljaarplan, de begroting, de jaarrekening en het jaarverslag, waarin opgenomen het bestuursverslag. En voorts alle informatie die de raad nodig acht om zijn functie goed uit te oefenen. Het bestuur overlegt eens in de vier jaar het strategisch beleidsplan van CSG Het Streek.
- d. De raad wint op verschillende manieren informatie in, onder andere door de informatieverstrekking van het bestuur, door het jaarlijkse en op wederzijdse informatievoorziening afgestemde overleg met de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad en door middel van werkbezoeken aan de scholen van de stichting.

Artikel 6 Werkgeverschap van het bestuur - Commissie Benoeming en Bezoldiging

- a. De raad stelt uit zijn midden de commissie Benoeming en Bezoldiging (hierna de commissie) in bestaande uit de voorzitter alsmede één lid van de raad.
- b. De commissie adviseert de raad inzake alle werkgeversaspecten, waaronder benoeming, schorsing, ontslag, rechtspositie, professionalisering en bezoldiging van het bestuur.
- c. De samenstelling, taken en verantwoordelijkheden, alsmede de werkwijze van de commissie zijn geregeld in het Reglement van de Commissie Benoeming en Bezoldiging, dat als bijlage 1 is opgenomen in dit reglement.
- d. Overeenkomstig artikel 10.3 en 5.2 van de statuten stelt de raad, gehoord de commissie, de rechtspositie, de arbeidsvoorwaarden en de honorering van het bestuur vast en legt deze contractueel met het bestuur vast.
- e. Ter zake van schorsing, handhaving of opheffing van de schorsing of ontslag van het bestuur, besluit de raad conform artikel 5, lid 4 van de statuten. Het betrokken lid van het bestuur wordt in de gelegenheid gesteld zich in een vergadering van de raad te verantwoorden. Daarbij kan hij zich doen bijstaan door een raadsman.

Artikel 7 Auditcommissie

- a. De raad stelt uit zijn midden een Auditcommissie in bestaande uit ten minste twee leden.
- b. De auditcommissie adviseert de raad inzake o.a.:
 - de organisatie en het functioneren van de interne controle en administratieve organisatie alsmede de naleving van het treasurystatuut, de relevante wet- en regelgeving en de werking van gedragscodes
 - de financiële informatievervalsing door het bestuur
 - de naleving van aanbevelingen en opvolging van opmerkingen van de externe accountant
 - de financiering van de stichting en het financieel beleid van het bestuur.
- c. De samenstelling, taken en verantwoordelijkheden, alsmede de werkwijze van de commissie zijn geregeld in het Reglement van de Auditcommissie, dat als bijlage 2 is opgenomen in dit reglement.
- d. De auditcommissie heeft toegang tot alle gegevens en informatie van de stichting.
- e. De auditcommissie legt jaarlijks verantwoording af aan de raad omtrent haar werkzaamheden.

Artikel 8 Accountant

- a. Overeenkomstig artikel 10.7 van de statuten verleent en formuleert de raad, gehoord de auditcommissie, de opdracht aan de externe accountant.
- b. De raad bespreekt elk jaar in aanwezigheid van het bestuur met de accountant het jaarverslag betreffende het voorafgaande jaar.
- c. De raad is eerste aanspreekpunt voor de externe accountant, wanneer deze onregelmatigheden constateert in de inhoud van de financiële informatie aan de raad.
- d. Het intern toezicht geeft in het jaarverslag aan op welke wijze het proces rondom de jaarlijkse accountantscontrole is verlopen.

Artikel 9 Commissie Onderwijs

- a. De raad stelt uit zijn midden een commissie Onderwijs in bestaande uit ten minste twee leden.
- b. De commissie adviseert de raad inzake het bestuursbeleid op het gebied van onderwijsinhoud en -uitvoering en op de werking van de controle op de interne kwaliteitssturing ten aanzien van het onderwijs.
- c. De samenstelling, taken en verantwoordelijkheden, alsmede de werkwijze van de commissie zijn geregeld in het Reglement van de Commissie Onderwijs, dat als bijlage 3 is opgenomen in dit reglement.

Artikel 10 Evaluatie

- a. De raad evalueert elk jaar de strategie en het beleid van het bestuur vanuit de in het schooljaarplan vermelde voornemens en de in de managementrapportages vermelde resultaten en prestaties.
- b. De raad evalueert periodiek het functioneren van het intern toezicht als collectief en van de individuele leden, het samenspel met het bestuur en eventueel het samenspel met andere belanghebbenden, zoals de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad. Eens in de drie jaar gebeurt deze evaluatie van het interne toezicht onder leiding van een externe partij. De raad bespreekt de conclusies hiervan met het bestuur en geeft hieraan uitvoering.
- c. De voorzitter van het intern toezicht bewaakt het goed functioneren van het intern toezicht, collectief en individueel, en ziet toe op de opvolging van de aandachtspunten van de zelfevaluatie.
- d. De raad verantwoordt zich in een verslag voor haar werkzaamheden. Dit verslag wordt in het kader van de verantwoording aan de stakeholders van de stichting als onderdeel van het publieke jaarverslag verspreid.

Artikel 11 Slotbepalingen

- a. De raad verzekert zijn aansprakelijkheid.
- b. Openbaar zijn de reglementen van raad en bestuur, het rooster van aftreden, de profielschets van de leden en de voorzitter, de samenstelling van de raad met leeftijd, beroep, voor de stichting relevante nevenfuncties, datum eerste benoeming en de termijn waarvoor de leden benoemd zijn alsmede hun honorering.

REGLEMENT VOOR DE COMMISSIE BENOEMING EN BEZOLDIGING

Artikel 1 Samenstelling

1. De commissie bestaat uit de voorzitter en een lid van de raad.
2. De leden hebben ten minste basale kennis op het gebied van governance, HRM en organisatieontwikkeling of zijn in staat het vereiste kennisniveau binnen redelijke termijn na hun benoeming te bereiken.
3. De raad wijst één van de leden van de commissie aan als voorzitter. Het voorzitterschap van de commissie wordt niet vervuld door de voorzitter van de raad.
4. De leden van de commissie worden benoemd en ontslagen door de raad. Een lid van de commissie defungeert op het moment van defungeren als lid van de raad of als de raad daartoe besluit.

Artikel 2 Taken en verantwoordelijkheden

De commissie ondersteunt de raad door voorbereidende werkzaamheden te verrichten ten aanzien van de (her)benoeming van leden van het bestuur en leden van de raad, schorsing, ontslag, rechtspositie, professionalisering, het te voeren bezoldigingsbeleid voor het bestuur en de raad, het vaststellen van de bezoldiging van de individuele leden van het bestuur en de raad met inachtneming van het bepaalde in de Wet Normering Topinkomens.

1. De commissie heeft de volgende taken ten aanzien van het bezoldigingsbeleid en de bezoldiging van de leden van het bestuur en de raad:
 - a. het doen van voorstellen aan de raad betreffende het te voeren bezoldigingsbeleid voor het bestuur en de raad.
 - b. het uitvoeren van het jaargesprek met de leden van het bestuur. Het voorbereiden van dit jaargesprek binnen de raad en met enkele sleutelfunctionarissen binnen de stichting. Van het jaargesprek wordt een verslag gemaakt, dat wordt besproken binnen de raad.
 - c. het doen van voorstellen aan de raad betreffende de rechtspositie, de arbeidsvoorwaarden en de honorering van het bestuur alsmede de vergoedingsregeling (na advies van het bestuur) voor de leden van de raad.
2. De commissie heeft de volgende taken ten aanzien van (her)benoemingen:
 - a. het (laten) opstellen van benoemingsprocedure, selectiecriteria en profielschets voor de (her)benoeming van leden van het bestuur of de raad.
 - b. het actief participeren in de benoemingsprocedure en het beargumenteerd voordragen van een of meer benoembare kandidaten aan de raad. De raad benoemt leden van het bestuur en de raad.

Artikel 3 Werkwijze

1. De commissie bepaalt haar eigen werkwijze en vergadert zo vaak als nodig is voor een goed functioneren van de commissie.
2. De commissie kan leden van het bestuur en/of medewerkers van de stichting uitnodigen haar vergadering bij te wonen. Ten aanzien van uit te nodigen medewerkers geldt dit uitsluitend ten behoeve van de uitoefening van haar taken en verantwoordelijkheden.
3. De commissie kan, binnen de reikwijdte van haar opdracht, elke vorm van informatie en extern juridisch of ander professioneel advies inwinnen. De daaraan verbonden kosten worden vooraf afgestemd met de raad en het bestuur en komen ten laste van de stichting.
4. De commissie levert jaarlijks de relevante informatie aan ten behoeve van het bestuursverslag, conform hetgeen daarover is gesteld in de Code Goed Onderwijsbestuur VO.

REGLEMENT VOOR DE AUDITCOMMISSIE

Artikel 1 Samenstelling

1. De auditcommissie bestaat uit tenminste twee leden van de raad.
2. De leden hebben ten minste basale kennis op financieel administratief terrein, op het terrein van accounting en bedrijfsvoering en zijn in staat (de elementen van) de (meerjaren)begroting en de jaarrekening van de stichting te duiden of zijn in staat het hiervoor vereiste kennisniveau binnen redelijke termijn na hun benoeming te bereiken.
3. De raad wijst één van de leden van de auditcommissie aan als voorzitter van de commissie. Het voorzitterschap van de auditcommissie wordt niet vervuld door de voorzitter van de raad.
4. De leden van de auditcommissie worden benoemd en ontslagen door de raad. Een lid van de commissie defungeert op het moment van defungeren als lid van de raad of als de raad daartoe besluit.

Artikel 2 Taken en verantwoordelijkheden

De auditcommissie stelt de raad in staat tot het houden van toezicht op de financiële gang van zaken binnen de stichting in het algemeen en op de werking van de controle op de interne administratieve organisatie. Daartoe bereidt de auditcommissie in ieder geval die vergaderingen van de raad voor waarin de jaarrekening, het bestuursverslag en de (meerjaren)begroting van de stichting worden besproken.

De auditcommissie ondersteunt de raad bij zijn toezicht op de doelrealisatie en de daartoe te verkrijgen en beheren financiën door voorbereidende werkzaamheden te verrichten en daarover verslag aan de raad te doen. Dan gaat het over:

- het toezicht op de financiële gang van zaken binnen de stichting;
- de inzet van financiële middelen in het kader van de strategische en beleidsmatige doelen die bijdragen aan de beoogde statutaire en/of strategische doelstellingen;
- de werking van de interne risicobeheersing en controlesystemen;
- de naleving van wet- en regelgeving;
- de financiële informatieverstopping en verslaglegging;
- de naleving en opvolging van aanbevelingen van de externe accountant;
- de relatie met de accountant ten aanzien van zijn onafhankelijkheid, zijn bezoldiging en het voorkomen dat hij buiten medeweten van de raad andere dan controlewerkzaamheden verricht;
- evaluatie van het functioneren van de accountant;
- het adviseren van de raad ten aanzien van de benoeming van de externe accountant. De raad benoemt de externe accountant.

De auditcommissie bespreekt in ieder geval de volgende onderwerpen:

- de stand van zaken met betrekking tot de meerjarenbegroting;
- de jaarbegroting;
- de kwartaalrapportages en de toelichting daarop van het bestuur;
- de jaarrekening;
- de rapportage van de externe accountant;
- het treasury beleid;
- het beleid risicomanagement.

Artikel 3 Werkwijze

1. Ten aanzien van de besproken onderwerpen maakt de commissie haar oordeel kenbaar aan de raad (in een regulier overleg of eerder indien dit noodzakelijk wordt geacht).
2. De commissie is bevoegd bij haar vergaderingen het bestuur, de interne controller, de externe accountant of derden uit te nodigen. Ten aanzien van uit te nodigen andere medewerkers geldt dit uitsluitend ten behoeve van de uitoefening van haar taken en verantwoordelijkheden. De commissie informeert vooraf de voorzitter van de raad en het bestuur van uit te nodigen medewerkers.
3. De auditcommissie kan, binnen de reikwijdte van haar opdracht, elke vorm van informatie en extern juridisch of ander professioneel advies inwinnen. De daaraan verbonden kosten worden vooraf afgestemd met de voorzitter van de raad en het bestuur en komen ten laste van de stichting. De commissie kan na voorafgaande afstemming met de voorzitter van de raad informatie inwinnen bij externe partijen waarmee de stichting een relatie onderhoudt.
4. De auditcommissie bepaalt haar eigen werkwijze en vergadert zo vaak als nodig is voor een goed functioneren van de commissie.
5. De auditcommissie levert jaarlijks de relevante informatie aan ten behoeve van het bestuursverslag, conform hetgeen daarover is gesteld in de Code Goed Onderwijsbestuur VO.

REGLEMENT VOOR DE COMMISSIE ONDERWIJS

Artikel 1 Samenstelling

1. De commissie onderwijs bestaat uit tenminste twee leden van de raad.
2. De leden hebben ten minste basale kennis op onderwijsinhoudelijk gebied, op het gebied van de inspectie vereisten, op het gebied van onderwijs opbrengsten en pedagogische stromingen of zijn in staat het hiervoor vereiste kennisniveau binnen redelijke termijn na hun benoeming te bereiken.
3. De raad wijst één van de leden van de commissie onderwijs aan als voorzitter van de commissie.
4. De leden van de commissie onderwijs worden benoemd en ontslagen door de raad. Een lid van de commissie defungeert op het moment van defungeren als lid van de raad of als de raad daartoe besluit.

Artikel 2 Taken en verantwoordelijkheden

De commissie stelt de raad in staat tot het houden van toezicht op het bestuursbeleid op het gebied van onderwijsinhoud en -uitvoering en op de werking van de controle op de interne kwaliteitssturing ten aanzien van het onderwijs.

De commissie onderwijs bespreekt in ieder geval de volgende onderwerpen:

- De schoolplannen;
- De onderwijsparagraaf in het strategisch beleid en de voortgang daarvan;
- De tussen- en de eindopbrengsten;
- De rapporten van de inspectie.

Artikel 3 Werkwijze

1. Ten aanzien van de besproken onderwerpen maakt de commissie haar oordeel kenbaar aan de raad (in een regulier overleg of eerder indien dit noodzakelijk wordt geacht).
2. De commissie kan leden van het bestuur en/of medewerkers van de stichting uitnodigen haar vergadering bij te wonen. Ten aanzien van uit te nodigen medewerkers geldt dit uitsluitend ten behoeve van de uitoefening van haar taken en verantwoordelijkheden. De commissie informeert vooraf de voorzitter van de raad en het bestuur van uit te nodigen medewerkers.
3. De commissie onderwijs kan, binnen de reikwijdte van haar opdracht, elke vorm van informatie en extern professioneel advies inwinnen. De daaraan verbonden kosten worden vooraf afgestemd met de voorzitter van de raad en het bestuur en komen ten laste van de stichting.
4. De commissie onderwijs bepaalt haar eigen werkwijze en vergadert zo vaak als nodig is voor een goed functioneren van de commissie.
5. De commissie onderwijs levert jaarlijks de relevante informatie aan ten behoeve van het bestuursverslag, conform hetgeen daarover is gesteld in de Code Goed Onderwijsbestuur VO.