

Reglement bestuur en toezicht Stichting Adelbert College

Hoofdstuk 1 algemeen

Artikel 1 Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

Stichting:	Stichting St. Adelbert College;
Uitvoerder:	de uitvoerder als bedoeld in artikel 4 van de statuten maakt onderdeel uit van het bestuur, is belast met de algemene gang van zaken en de dagelijkse aansturing van de organisatie;
Bestuur:	Bestuur is belast met het besturen van de stichting (bevoegd gezag);
Toezichthouder:	de toezichthouders als bedoeld in artikel 4 van de statuten maken deel uit van het bestuur als geheel, houden toezicht op het formuleren en uitvoeren van beleid, de taakuitoefening van de uitvoerder en de algemene gang van zaken in de stichting en de door de stichting in stand gehouden school (6.3);
Code goed bestuur:	Code Goed Onderwijsbestuur VO, vastgesteld door de VO-Raad (1 augustus 2019 in werking getreden);
Statuten	de statuten van de stichting.

Artikel 2 Algemeen

1. Dit reglement is gebaseerd op artikel 8 van de statuten.
2. Dit reglement bevat een nadere omschrijving van de verhouding tussen:
 - a. de toezichthouders en de uitvoerder;
 - b. de werkwijze van de toezichthouders;
 - c. de werkwijze van het bestuur; alsmede
 - d. algemene bepalingen omtrent profiel en benoeming van de bestuursleden;
3. Het besluit tot vaststelling en wijziging van dit reglement wordt in een vergadering van de bestuurders genomen met instemming van de meerderheid van de toezichthouders. Wijzigingen van dit reglement worden voorbereid door de uitvoerder.
4. Dit reglement geldt voor onbepaalde tijd. Dit reglement treedt in werking op de dag waarop het reglement door het bestuur is vastgesteld.

Artikel 3 Goed onderwijs

1. De toezichthouders en de uitvoerder zijn zich bewust van hun verantwoordelijkheid, hun maatschappelijke positie en hun voorbeeldfunctie voor de gehele stichting en de onder de stichting ressorterende scholen.
2. De toezichthouders en de uitvoerder zijn samen verantwoordelijk voor goed bestuur van de stichting. Zij willen zoveel mogelijk handelen overeenkomstig de principes die met goed bestuur samenhangen, zoals wederzijds respect, transparantie, dialoog, onafhankelijkheid en verantwoording.
3. Uitgangspunt en beoordelingskader voor het doen en laten van de toezichthouders en de uitvoerder vormt mede de Code Goed Onderwijsbestuur VO. Afwijking van de richtlijnen uit deze code is alleen mogelijk indien:
 - dat beter is, gezien vanuit het perspectief van de doelstelling van de stichting en de goede besturing daarvan; en
 - deze afwijking beargumenteerd wordt en daarover ieder jaar verantwoording wordt afgelegd in het jaarverslag van de stichting.

Artikel 4 Samenstelling, benoeming en profiel bestuur

1. De samenstelling, benoeming en het profiel is geregeld in artikel 5 en 6 van de statuten.
2. De toezichthouders stellen de medezeggenschapsraad in de gelegenheid advies uit te brengen over de vaststelling van de profielschets van een bestuurder.
3. Voor elke vacature stellen de toezichthouders, na overleg met de uitvoerder, een profielschets op.

Hoofdstuk 2 Toezichthouders

Artikel 5 Taak en bevoegdheden

5.1 Algemeen

De taken en bevoegdheden van de toezichthouders en de uitvoerder zijn beschreven in artikel 6 van de statuten. De toezichthouders houden actief toezicht.

5.2 Specifiek

Toezicht houden

In aanvulling op artikel 6 van de statuten oefenen de toezichthouders toezicht uit door:

1. toezicht te houden op:
 - a. het besturen van de kwaliteit van onderwijs en van de kwaliteitszorg;
 - b. de onderwijsinhoudelijke, personele en financiële meerjarenraming en de prognoses van leerlingaantallen;
 - c. de financiële sturing en de kwaliteit van de administratieve organisatie;
 - d. risico-inventarisatie en risicomanagement;
 - e. externe verbindingen;
 - f. processen naar (bestuurlijke) (de-)fusie;
 - g. de kwaliteit van het eigen functioneren.
2. het instemmen of onthouden van instemming aan besluiten van de uitvoerder waarvoor conform de statuten de instemming van de meerderheid van de toezichthouders vereist is;
3. het instellen van de commissies;
4. het inwinnen en beoordelen van informatie in het kader van hun toezichthoudende functie.
5. De toezichthouders zien erop toe dat de uitvoering van het door de uitvoerder gevoerde beleid strookt met de vastgestelde beleidsplannen en beleidsuitgangspunten. De toezichthouders en de uitvoerder maken daarbij afspraken over de ijkpunten die door de toezichthouders gehanteerd worden.
6. De toezichthouders zijn de opdrachtgever van de externe accountant. De toezichthouders beoordelen jaarlijks het functioneren van de externe accountant en besteden de functie van externe accountant (minimaal) om de vijf jaar opnieuw aan.
7. De externe accountant rapporteert zijn bevindingen betreffende het onderzoek van de jaarrekening gelijktijdig aan de toezichthouders en de uitvoerder.
8. De toezichthouders houden toezicht op de bewaking van de grondslag en de verwezenlijking van de doelstelling van de stichting.
9. Binnen de wettelijke en statutaire algemene toezichthoudende verantwoordelijkheden van elke toezichthouder, is de voorzitter in het bijzonder verantwoordelijk voor de voortgang van de werkzaamheden en het besluitvormingsproces van de toezichthouders.

Adviseren

1. De toezichthouders kunnen de uitvoerder gevraagd en ongevraagd adviseren.
2. De toezichthouders fungeren als klankbord voor de uitvoerder door mee te denken en hun kennis en expertise ter beschikking te stellen.
3. De voorzitter van het bestuur en de uitvoerder overleggen periodiek met elkaar op initiatief van de uitvoerend bestuurder.

Werkgeverschap

1. De toezichthouders toetsen periodiek of de profielschets bijgesteld moet worden. Het voorstel tot vaststelling van de profielschets van de toezichthouders, alsmede iedere wijziging daarvan wordt voorgelegd aan de uitvoerder en daarna voor advies voorgelegd aan de MR.
2. De toezichthouders stellen, met inachtneming van de bevoegdheden van de uitvoerder een regeling vast voor de werving en selectie van de uitvoerder.
3. De toezichthouders stellen op advies van de werkgeverscommissie vast welke regelingen voor de uitvoerder van toepassing zijn betreffende de bezoldiging en de arbeidsvoorwaarden.
4. De toezichthouders stellen op advies van de werkgeverscommissie een beoordelingskader en beoordelingsprocedure vast, met daarin opgenomen beoordelingscriteria en -maatregelen.
5. De voorzitter en een nader aan te wijzen toezichthouder evalueren jaarlijks het functioneren van de uitvoerder. Daartoe voeren zij jaarlijks de gesprekkencyclus uit met de uitvoerder overeenkomstig de hiervoor bij de stichting gebruikelijke procedure. In dit gesprek wordt een integrale balans opgemaakt van het functioneren van de uitvoerder. Hierbij worden, daar waar nodig is om tot een goed beeld te komen, relevante belanghebbenden betrokken. Een zakelijke weergave van de gesprekken worden schriftelijk vastgelegd. Deze toezichthouders brengen een advies omtrent de beoordeling en de toepassing van beoordelingsmaatregelen uit aan alle toezichthouders. De beoordeling wordt schriftelijk vastgesteld door de gezamenlijke toezichthouders.
6. De toezichthouders maken ten minste eens in de vier jaar een integrale balans op van het functioneren van de uitvoerder, op basis van in ieder geval gemaakt afspraken over doel en doelbereiking en het actuele functioneren van de uitvoerder in relatie tot de toekomstige opgaven van de organisatie.
7. Indien de functie van uitvoerder vacant is, stellen de toezichthouders de sollicitatiecommissie in ter voorbereiding van de benoeming van de uitvoerder. De commissie draagt zorg voor de werving en selectie van de uitvoerder in dier voege dat de commissie advies uitbrengt aan de toezichthouders.
8. De sollicitatiecommissie bestaat in ieder geval uit:
 - a. een lid op voordracht van het deel van de medezeggenschapsraad dat uit en door het personeel is gekozen; en
 - b. een lid op voordracht van het deel van de medezeggenschapsraad dat uit en door de ouders of de leerlingen is gekozen

Artikel 6 Werkwijze toezichthouders

Zie ook artikel 10 van de statuten over de vergaderingen en stemmingen.

1. De toezichthouders houden bij het uitoefenen van hun taak rekening met het organisatiebelang en het publieke belang.
2. De toezichthouders opereren als collectief. Individuele leden kunnen optreden als klankbord maar niet als meerdere van de uitvoerder.
3. Naast de reguliere vergaderingen vergadert het bestuur eenmaal per jaar buiten aanwezigheid van de uitvoerder. Deze vergadering heeft als doel het functioneren van de toezichthouders in het

bestuur te evalueren, alsmede de relatie tot de uitvoerder en de beoordeling van de uitvoerder te bespreken.

Artikel 7 Rol toezichthouders

1. De voorzitter is voor de uitvoerder en eventueel andere betrokkenen de eerst aanspreekbare toezichthouder. Indien de toezichthouders naar buiten treden, geschiedt dit in de regel bij monde van de voorzitter.
2. De toezichthouders zijn bij monde van de voorzitter bevoegd bij de uitvoerder alle informatie in te winnen die binnen en buiten de stichting aanwezig is en zij voor hun toezichthoudende taak van belang achten.
3. De gezamenlijke toezichthouders en de individuele toezichthouders onthouden zich in de regel van rechtstreekse contacten binnen en buiten de stichting voor zover deze betrekking hebben op dan wel verband houden met aangelegenheden van de stichting of personen daarin werkzaam. Wanneer een van de toezichthouder benaderd wordt door externe relaties of door personen werkzaam in de stichting over aangelegenheden betrekking hebbend op dan wel verband houdend met de stichting of personen daarin werkzaam, verwijst de toezichthouder in de regel naar de uitvoerder.
4. Op de regel onder artikel 7 lid 3 wordt alleen in zeer bijzondere gevallen uitzondering gemaakt en wanneer daar een gegronde reden voor is. Hierover wordt vooraf overleg gepleegd met de uitvoerder of wanneer dit niet mogelijk is, wordt de uitvoerder achteraf geïnformeerd.
5. De toezichthouders of een afvaardiging daarvan voeren tenminste tweemaal per jaar een gesprek met de medezeggenschapsraad, het leerlingenparlement en de ouderraad dan wel met een vertegenwoordiging ervan en ook met de accountant. De toezichthouders dragen zorg voor het vaststellen van de agenda in overleg met de voorzitter van de medezeggenschapsraad en de uitvoerder.

Artikel 8 Belangenverstrengeling toezichthouders

1. Het niet-uitvoerend deel van het bestuur is zodanig samengesteld dat de toezichthouders ten opzichte van elkaar, de uitvoerder en welk deel- of zakelijk belang dan ook onafhankelijk en kritisch kunnen functioneren als goede toezichthouders en adviseurs.
2. Tot toezichthouder kan niet worden benoemd een persoon die:
 - a. tegelijkertijd de functie bestuurder vervult bij de stichting of een onderwijsorganisatie binnen de onderwijssector VO;
 - b. tegelijkertijd de functie van bestuurder vervult bij een onderwijsorganisatie in andere onderwijssectoren dan het VO, tenzij het een ander voedingsgebied betreft;
 - c. werknemer is van dan wel zitting heeft in het bestuur van een organisatie van ouders en/of lid zijn van de medezeggenschapsraad verbonden aan de door de stichting in stand gehouden school;
 - d. als bestuurder verbonden is aan of in dienst van een organisatie welke pleegt betrokken te zijn bij de vaststelling van de arbeidsvoorwaarden van de medewerkers;
 - e. uitvoerder is of is geweest van de stichting, dan wel een van haar rechtsvoorgangers;
 - f. (ex-) werknemer is van de stichting binnen een jaar na het einde van het dienstverband;
 - g. die (on)middellijk betrokken zijn bij de levering van goederen of diensten aan de stichting;
 - h. een zodanige andere functie bekleedt dat het lidmaatschap van het niet-uitvoerend deel van het bestuur kan leiden tot onverenigbaarheid dan wel strijdigheid van deze functie met het belang van de stichting dan wel tot ongewenste vermenging van belangen.

3. Belangenverstrengeling van het niet-uitvoerend deel van het bestuur en ieder lid daarvan is niet toegestaan.
4. Van belangenverstrengeling is sprake bij familiale of vergelijkbare relaties en bij zakelijke relaties met andere interne toezichthouders, bestuurders of leden van het management die rechtstreeks onder het bestuur vallen.
5. Een toezichthouder behaalt persoonlijk geen voordelen of zakelijke kansen uit transacties of andere handelingen die hij namens de stichting verricht. Evenmin verstrekt hij of biedt hij oneigenlijke voordelen aan aan personen met wie hij transacties namens zijn organisatie verricht. Voorts zal een toezichthouder geen (substantiële) schenkingen aanvaarden.
6. Een toezichthouder die mogelijk een direct of indirect persoonlijk belang heeft dat tegenstrijdig is met het belang van de stichting of de daarmee verbonden instellingen dient hiervan onverwijld mededeling te doen aan de andere leden van het niet-uitvoerend deel van het bestuur en daarover alle relevante informatie te verschaffen. Het betrokken lid wordt evenmin meegerekend bij het vaststellen van een vereist quorum. De toezichthouders besluiten buiten aanwezigheid van de betrokken toezichthouder of er sprake is van een tegenstrijdig belang en hoe daarmee wordt omgegaan. Wanneer hierdoor geen besluit kan worden genomen, kan het besluit in afwijking van het voorgaande alsnog door het niet-uitvoerend deel van het bestuur worden genomen en legt het niet-uitvoerend deel van het bestuur de overwegingen die aan het besluit ten grondslag liggen schriftelijk vast.
7. Als de toezichthouders vinden dat er sprake is van een incidentele onverenigbaarheid, dan werkt het betreffende lid mee aan een tijdelijke oplossing. Indien de toezichthouders vinden dat er sprake is van een structurele belangenverstrengeling, dan zorgt het lid ervoor dat de onverenigbaarheid wordt opgeheven of treedt hij af.
8. Een toezichthouder meldt het aanvaarden van een hoofd- of nevenfunctie, al dan niet betaald, aan de overige toezichthouders. De toezichthouders publiceren alle al dan niet betaalde hoofd- en nevenfuncties van de toezichthouders in het jaarverslag van de stichting.

Artikel 9 Vergaderingen en besluitvorming

Zie artikel 10 van de statuten.

1. Het bestuur maakt van zijn vergaderingen een verslag op hoofdpunten, een afsprakenlijst en een besluitenregister. Het verslag wordt in een volgende vergadering vastgesteld. De besluiten van de uitvoerder, die ingevolge de artikel 6.4 van de statuten de instemming van de meerderheid van de toezichthouders behoeven, worden door de uitvoerder aan de toezichthouders voorgelegd voorzien van een schriftelijk toelichting met vermelding van de gevolgen van het beoogde besluit. De uitvoerder draagt er zorg voor dat de toezichthouders voldoende in de gelegenheid wordt gesteld tot zorgvuldige standpuntbepaling omtrent de ter schriftelijke instemming of raadpleging voorgelegde voorstellen.
2. Het bestuur stelt in de laatste vergadering van het schooljaar de vergaderdata vast van de vergaderingen voor het komend schooljaar. Voorts worden vergaderingen gehouden indien de voorzitter dit wenselijk acht, of wanneer twee leden van het bestuur onder opgave van redenen een verzoek hiertoe aan de voorzitter richt.
3. Elke toezichthouder is gerechtigd onderwerpen te agenderen voor de bestuursvergaderingen. Een toezichthouder die een onderwerp op de agenda plaatst, zal waar mogelijk het betreffende agendapunt voorzien van een (schriftelijke) toelichting. In ieder geval zal alle informatie te dien aanzien waarover de betreffende toezichthouder beschikt ter vergadering worden ingebracht. De agenda van de bestuursvergadering en de agenda van toezichthouders wordt vastgesteld door

- de voorzitter van het bestuur. De bestuursleden zijn gerechtigd aanvullingen of wijzigingen op de agenda voor te stellen, waarop het bestuur beslist.
4. In de regel bereidt de uitvoerder de bestuursvergaderingen samen met de voorzitter voor. De agenda wordt in dat overleg samengesteld.
 5. In het secretariaat van de toezichthouders wordt voorzien door of vanwege de uitvoerder, die tevens zorg draagt voor een adequate archivering van de bescheiden van de toezichthouders. Het archief van de toezichthouders is te allen tijde toegankelijk voor iedere toezichthouder.
 6. Ten aanzien van de vergaderingen van het bestuur geldt voorts dat:
 - a. derden op uitnodiging van de (voorzitter van) het bestuur aanwezig kunnen zijn bij de vergadering dan wel een gedeelte daarvan;
 - b. het bestuur of de voorzitter kan voorstellen derden uit te nodigen voor een vergadering dan wel een gedeelte daarvan;
 - c. het bestuur werkt met een jaarplanning: het vergadert volgens een vastgesteld schema waarin de data voor een komend jaar en de te behandelen onderwerpen zijn opgenomen;
 - d. het bestuur werkt met een agendavoering, waarin agendapunten benoemd zijn als informatieve, meningsvormende, besluitvormende, controlerende of evaluatieve agendapunten;
 - e. het bestuur in beslotenheid vergadert en kan besluiten tot openbaarheid van de beraadslagingen, die gemotiveerd wordt vanuit het belang van de onderwijsorganisatie en het daaraan ontleende belang van het bestuur, de toezichthouders, de uitvoerder en of van bepaalde belanghebbenden;
 - f. stemming kan zowel mondeling als schriftelijk geschieden. Schriftelijke stemming heeft plaats bij stemming over personen, een benoeming betreffende, en overigens, indien een of meer leden dit wensen;
 - g. staken de stemmen bij stemming en bij herstemming, dan wordt het voorstel geacht verworpen te zijn, tenzij het bestuur tevoren anders heeft beslist;
 - h. wordt bij een stemming over meerdere personen een benoeming, de vereiste meerderheid niet verkregen, dan vindt herstemming plaats tussen de twee personen die de meeste stemmen behaalden. Behaalden niet meer dan twee personen de meeste stemmen, dan delen deze allen in de herstemming. Als ook bij herstemming niemand de meerderheid van des temmen behaalt, wordt degene die het hoogste aantal stemmen heeft gekregen geacht te zijn gekozen. Is bij herstemming het hoogste aantal stemmen door meer dan één persoon behaald, dan beslist het lot wie van deze laatsten benoemd is.
 - i. presentie in principe verplicht is. Bij frequente afwezigheid wordt het betreffende bestuurslid daarop door de voorzitter aangesproken;
 - j. de externe accountant in ieder geval de vergadering(en) van het bestuur bijwoont waarin wordt gesproken over de jaarrekening.
 8. De toezichthouders kunnen desgewenst een onderlinge verdeling van aandachtsgebieden afspreken. De aandachtsgebieden zullen in de regel worden bepaald door de achtergrond, discipline en deskundigheid van de toezichthouders. Een eventuele verdeling laat echter de verantwoordelijkheid voor het integrale toezicht door de toezichthouders en de verantwoordelijkheid van de toezichthouders op dat aandachtsgebied onverlet.

Artikel 10 Informatievoorziening

1. De toezichthouders verzamelen zelf actief en tijdig informatie.

2. Binnen het kader van de (meerjaren) begroting, het strategisch (meerjaren) beleid, het jaarplan en de missie en visie van de stichting en met behulp van de jaarplanning bepalen de toezichthouders hun informatievoorziening, bespreken deze met de uitvoerder en leggen deze na dit overleg vast in hun jaarplanning.
3. De uitvoerder verschaft de toezichthouders periodiek informatie over het beleid, de doelrealisaties, de prestaties en de resultaten van de afspraken in het kader van de (meerjaren) begroting, het strategische (meerjaren) beleid, het jaarplan en de missie en visie van de stichting. De toezichthouders worden op gestandaardiseerde wijze geïnformeerd in de vorm van een planning- en controlecyclus met behulp van kengetallen.
4. De toezichthouders zien erop toe dat de uitvoerder de toezichthouders regelmatig rapporteert over:
 - a. de realisering van de maatschappelijke functie, de strategie inclusief de daaraan verbonden risico's en mechanismen tot beheersing ervan, de kwaliteit(szorg) van het onderwijs en de verleende zorg- en dienstverlening en de omgang met ethische vraagstukken;
 - b. zijn beoordeling van de interne beheersystemen, waaronder de informatie van de uitvoerder, in relatie tot de doelstelling van de stichting;
 - c. het op orde zijn van de bedrijfsprocessen;
 - d. alle overige zaken waarvan de toezichthouders het noodzakelijk vinden om over geïnformeerd te worden.
5. De hoofdzaken van deze rapportage en de bespreking ervan worden opgenomen in het jaarverslag.
6. De toezichthouders worden door de uitvoerder geïnformeerd over:
 - a. interne en externe ontwikkelingen en over wet- en regelgeving;
 - b. ontwikkelingen op het gebied van de positionering en de strategie van de stichting;
 - c. problemen en conflicten van enige betekenis in de organisatie;
 - d. problemen en conflicten van enige betekenis in de relatie met derden, zoals overheid, inspectie, samenwerkingspartners;
 - e. calamiteiten, die gemeld zijn bij de gerechtelijke autoriteiten dan wel de inspectie;
 - f. belanghebbende gerechtelijke procedures;
 - g. kwesties, waarvan verwacht kan worden dat zij in de publiciteit komen;
 - h. ontwikkeling van de financiële situatie aan de hand van periodieke rapportages;
 - i. het inschakelen van interim-managers en hun bezoldiging;
 - j. alle overige punten waarvan de toezichthouders het noodzakelijk vinden om over geïnformeerd te worden en waarvan in redelijkheid door de uitvoerder kan worden verwacht dat dit van belang is voor de toezichthouders.
7. Indien de stichting op enigerlei wijze negatief in de publiciteit komt zal de uitvoerder zo mogelijk tevoren de toezichthouders daarvan in kennis stellen. Publicaties zal de uitvoerder achteraf in kopie aan de toezichthouders doen toekomen.
8. De toezichthouders winnen informatie in door:
 - a. de met de uitvoerder overeengekomen informatievoorziening dan wel door de informatieverstrekking door de uitvoerder;
 - b. de gereguleerde en op wederzijdse informatievoorziening afgestemde contacten met de medezeggenschapsraad;
 - c. andere manieren waarbij van te voren specifieke afspraken met de uitvoerder zijn gemaakt;
 - d. op kosten van de stichting externe deskundigheid voor zijn oordeel en advies in te schakelen, in overleg met de uitvoerder.

9. Iedere toezichthouder zal alle informatie en documentatie die hij in het kader van de uitoefening van de toezichthoudende functie krijgt en die redelijkerwijs als vertrouwelijk zijn te beschouwen als strikt vertrouwelijk behandelen en niet buiten het niet-uitvoerend deel van het bestuur en de uitvoerder openbaar maken, ook niet na zijn aftreden.

Artikel 11 Commissies

1. Met inachtneming van het in de statuten bepaalde, kan het bestuur al dan niet tijdelijke commissies instellen, bestaande uit en of meer toezichthouders en eventueel externe deskundigen, dan wel individuele leden een opdracht verstrekken.
2. Een commissie adviseert de toezichthouders over de bij de instelling van de commissie benoemde thema's.
3. De samenstelling, taken en bevoegdheden van de commissie worden in een reglement geregeld.
4. Het reglement wordt vastgesteld door het bestuur. Het reglement mag niet in strijd zijn met de statuten van de stichting.
5. Een commissie is verantwoording schuldig aan de toezichthouders.
6. De toezicht stelt in ieder geval de volgende commissies in:
 - a.. de auditcommissie (de HFC is de auditcommissie);
 - c. de werkgeverscommissie, die adviseert over de bezoldiging van de uitvoerder en de regeling van de arbeidsvoorwaarden;
 - d. de sollicitatiecommissie als bedoeld in de Wet medezeggenschap op scholen.

Artikel 12 Deskundigheid toezichthouders

1. De toezichthouders zijn er verantwoordelijk voor dat ten aanzien van de toezichthouders voldoende deskundigheden en vaardigheden gewaarborgd zijn door middel van deskundigheidsbevordering, waaronder begrepen collectieve scholing van de toezichthouders. De toezichthouders vermelden de activiteiten op dit terrein in hun verslag.
2. De toezichthouders bewaken jaarlijks de professionaliseringsbehoefte van de uitvoerder en zien toe op de uitvoering.
3. Iedere toezichthouder draagt er zorg voor dat zijn kennis en vaardigheden ruim voldoende zijn en blijven voor een adequate functie vervulling in het belang van de organisatie. Iedere toezichthouder laat zich daarop aanspreken door een andere toezichthouder.
4. Wanneer een toezichthouder in specifieke gevallen de kennis en ervaring mist om in het belang van de organisatie adequaat te handelen, dan kan hij zich laten bijstaan door de overige toezichthouders.

Artikel 13 Evaluatie en verslag toezichthouders

1. De toezichthouders evalueren onderling, buiten aanwezigheid van de uitvoerder, elk jaar het functioneren en de samenstelling van de uitvoerder, alsmede de relatie tussen de toezichthouders en de uitvoerder.
2. De toezichthouders evalueren onderling, buiten aanwezigheid van de uitvoerder, elk jaar hun eigen functioneren als toezichthouder. Ten behoeve van deze evaluatie wordt vooraf het oordeel van de uitvoerder gevraagd. De toezichthouders bespreken het resultaat van de evaluatie met de uitvoerder.
3. Ten behoeve van het jaarverslag van de stichting wordt door de toezichthouder een verslag opgesteld, waarin onder meer de navolgende onderwerpen aan de orde komen:
 - de samenstelling, (her)benoemingen en benoemingsperioden van de toezichthouders;

- het aantal vergaderingen van de toezichthouders;
- een opsomming van de meest belangrijke onderwerpen die zijn behandeld;
- een overzicht van de door de uitvoerder gevraagde instemming voor (voorgenomen) besluiten waarvoor, op grond van de statuten en reglementen, de instemming van de meerderheid van de toezichthouders vereist is;
- de hoofd- en nevenfuncties van de voorzitter en de overige toezichthouders;
- de honorering van de voorzitter en de overige toezichthouders;
- overige van belang zijnde informatie.

Artikel 14 Honorering toezichthouders

1. De toezichthouders ontvangen geen bezoldiging, middellijk noch onmiddellijk.
2. De afspraken hierover worden jaarlijks verantwoord in de jaarrekening van de stichting.

Hoofdstuk 3 Uitvoerder

Artikel 15 Taken en bevoegdheden

1. De uitvoerder maakt deel uit van het bestuur en is op basis van de statuten belast met de dagelijkse aansturing van de organisatie. Dit betreft onder andere de instandhouding van de school, de kwaliteit van het onderwijs, de door de school geleverde zorg en de bedrijfsvoering, waaronder de uitvoering van het financieel beleid en het personeel. Dit met inachtneming van het bepaalde in de statuten en de Code Goed Onderwijsbestuur VO.
2. De uitvoerder is belast met de voorbereiding en/of uitvoering van (onder meer beleids-) besluiten door het bestuur. Betreft leden van de schoolleiding en de medewerkers bij de beleidsvoorbereiding. Vertaalt deze naar organisatie brede kaders.
3. De uitvoerder maakt resultaatafspraken met de leden van de schoolleiding en met de ondersteuners en ziet toe op de uitvoering ervan.
4. De uitvoerder is bevoegd zich door een toezichthouder alsmede door personeelsleden, te laten informeren over zaken en onderwerpen waaromtrent de uitvoerder informatie nuttig of gewenst acht in het kader van zijn verantwoordelijkheid voor het bestuur van de stichting.
5. De uitvoerder is verantwoordelijk voor het instellen en handhaven van interne procedures die bewerkstelligen dat alle relevante financiële informatie tijdig bij de toezichthouders bekend is, en dat deze informatie steeds juist en volledig is.
6. De uitvoerder draagt zorg voor een adequate archivering van de bescheiden van de toezichthouders.
7. De uitvoerder is verplicht de jaarstukken volgens de wettelijke termijnen te archiveren.

Artikel 16 Werkwijze uitvoerder

1. De uitvoerder handelt en besluit in overeenstemming met de algemene beginselen van behoorlijk bestuur. De uitvoerder draagt zorg voor de schriftelijke vastlegging van door hem genomen besluiten.
2. In ieder geval eenmaal per kwartaal zendt de uitvoerder deze besluiten aan de toezichthouders ten behoeve van de bestuursvergadering met inachtneming van het in de statuten en de planning- en controlcyclus bepaalde.
3. De uitvoerder kan nadere regels stellen over de wijze van vergaderen en besluitvorming met inachtneming van het in de statuten en dit reglement bepaalde. De uitvoerder brengt deze nadere regels ter kennis van de toezichthouders.

4. Tijdelijke (ongeplande) afwezigheid van de uitvoerder wordt zo spoedig mogelijk door of namens de uitvoerder gemeld aan de voorzitter van de toezichthouders.
5. Indien de toezichthouders oordelen dat (tijdelijke) vervanging van de uitvoerder noodzakelijk is, voorzien de toezichthouders hierin door een (externe) tijdelijk te belasten met de taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van dat lid (eventueel binnen door de toezichthouders te stellen beperkingen).

Artikel 17

De uitvoerder zal niet toestaan dat door hem of onder diens leiding activiteiten plaatsvinden die in strijd zijn met:

- a. de wet;
- b. de grondslag van de stichting;
- c. de statuten;
- d. de gebruikelijke regels;
- e. de belangen van de stichting.

Artikel 18 Mandatering

De uitvoerder kan bepaalde taken en bevoegdheden opdragen (mandateren) aan het onder de stichting werkzame management en andere functionarissen die onder zijn gezag staan in overeenstemming met het daartoe vast te stellen managementstatuut, dat de instemming van de meerderheid van de toezichthouders behoeft.

Artikel 19 Informatieverstrekking aan de toezichthouders

1. De uitvoerder verstrekt de toezichthouders actief, tijdig en adequaat alle informatie die de toezichthouders redelijkerwijs nodig hebben voor de vervulling van hun taak.
2. De uitvoerder verschaft de toezichthouders periodiek informatie over het beleid, de doelrealisaties, de prestaties en de resultaten van de afspraken in het kader van de (meerjaren) begroting, het strategische (meerjaren) beleid, het jaarplan en de missie en visie van de stichting. De toezichthouders worden op gestandaardiseerde wijze geïnformeerd in de vorm van een planning- en controlecyclus met behulp van kengetallen.
3. De uitvoerder rapporteert regelmatig aan de toezichthouders over:
 - a. de realisering van de maatschappelijke functie, de strategie inclusief de daaraan verbonden risico's en mechanismen tot beheersing ervan, de kwaliteit(szorg) van het onderwijs en de verleende zorg- en dienstverlening en de omgang met ethische vraagstukken, zijn beoordeling van het op orde zijn van de bedrijfsprocessen en van de interne beheersystemen, waaronder de informatie van de uitvoerder, in relatie tot de doelstelling van de stichting in de bestuursrapportages Onderwijs, Kwaliteitsbeleid en Zorg, Organisatie en beheer en Personeel;
 - b. alle overige zaken waarvan de toezichthouders het noodzakelijk vinden om over geïnformeerd te worden.
4. De uitvoerder draagt ervoor zorg dat de hoofdzaken van deze rapportage en de bespreking ervan worden opgenomen in het jaarverslag.

Artikel 20 Nevenfuncties uitvoerder

1. De uitvoerder geeft openheid over hun eventuele betaalde of niet betaalde nevenfuncties voorzover deze van belang zijn voor en mogelijk van invloed zijn op hun functioneren als uitvoerder.
2. Voor het aanvaarden van een al dan niet betaalde nevenfunctie door een uitvoerder wordt vooraf goedkeuring gevraagd aan de toezichthouders. De criteria die dienen als basis voor de toezichthouders om zijn goedkeuring aan het aanvaarden van al dan niet betaalde nevenfuncties van een uitvoerder te verlenen of te onthouden, worden vastgelegd in een reglement. De betaalde of onbetaalde nevenfuncties van de uitvoerder worden vermeld in het jaarverslag van de stichting.
3. Tot uitvoerend bestuurder kan niet worden benoemd een persoon die reeds een toezichtfunctie bij dezelfde of een andere organisatie binnen de sector VO vervult, noch een persoon die toezichthouder bij de stichting is geweest. Een uitvoerder kan niet tegelijkertijd de functie vervullen van toezichthouder in een andere onderwijssector dan het VO, tenzij het een ander voedingsgebied betreft. Een uitvoerder kan evenmin middellijk of onmiddellijk deelnemen aan levering of aanneming ten behoeve van de stichting en onder haar ressorterende scholen, anders dan in de uitoefening van zijn bestuursfunctie.

Artikel 21 Gedragsregels en belangenverstrengeling

1. Het uitvoerend deel van het bestuur ziet erop toe dat namens de organisatie in externe contacten geen uitlatingen worden gedaan die aan deze eenheid afbreuk kunnen doen.
2. De uitvoerder zal geen handelingen verrichten of nalaten die de reputatie van de stichting schaden. De uitvoerder bevordert dan wel doet bevorderen dat medewerkers van de stichting zich eveneens volgens deze norm gedragen.
3. De uitvoerder richt zich ten aanzien van de vervulling van zijn taak primair naar het doel en belang van de stichting en de door de stichting in stand gehouden scholen.
4. De uitvoerder oefent zijn taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden uit met inachtneming van het in de wet, de statuten en de reglementen bepaalde.
5. Belangenverstrengeling van een bestuurder is niet toegestaan.
6. Van belangenverstrengeling is sprake bij familiale of vergelijkbare relaties en bij zakelijke relaties met andere interne toezichthouders, bestuurders of leden van het management die rechtstreeks onder het bestuur vallen.
7. Een uitvoerder meldt een (potentieel) tegenstrijdig belang aan de voorzitter van de toezichthouders en aan de eventuele andere uitvoerders en verschaft daarover alle relevante informatie.
8. De toezichthouders beslissen buiten aanwezigheid van de betrokken uitvoerder of er sprake is van een tegenstrijdig belang en hoe daarmee wordt omgegaan.
9. Een uitvoerder neemt niet deel aan de beraadslagingen en besluitvorming indien hij daarbij een direct of indirect persoonlijk belang heeft dat tegenstrijdig is met het belang van de stichting of de daarmee verbonden instellingen en wordt evenmin meegerekend bij het vaststellen van een vereist quorum. Wanneer hierdoor geen bestuursbesluit kan worden genomen, wordt het besluit genomen door de toezichthouders.

Artikel 22 Instemming

1. De uitvoerder legt besluiten die volgens artikel 6 lid 4 van de statuten de instemming van de meerderheid van de toezichthouders behoeven voor aan het bestuur.

2. Voorstellen voor besluiten als bedoeld in het eerste lid worden door de uitvoerder aan de toezichthouders voorgelegd voorzien van een schriftelijke toelichting met vermelding van de gevolgen van het beoogde besluit.

Hoofdstuk 5 Algemeen

Artikel 23 Vertrouwelijkheid en geheimhouding

De bestuurders zijn verplicht tot discretie. De toezichthouders en de uitvoerders zullen alle informatie en documentatie die zij in het kader van hun toezichthoudende taak verkrijgen, voor zover deze uit de aard van de zaak volgt, vertrouwelijk behandelen en niet buiten het bestuur openbaar maken aan het publiek of op andere wijze ter beschikking van derden stellen, tenzij de stichting deze informatie openbaar heeft gemaakt of vastgesteld is dat deze informatie reeds bij het publiek bekend is.

Artikel 24 Aansprakelijkheid

Het bestuur draagt er zorg voor dat voor de uitvoerder en voor de toezichthouders een aansprakelijkheidsverzekering wordt afgesloten.

Artikel 25 Slotbepaling

1. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist het bestuur.
2. De toezichthouders gaan in de jaarlijkse evaluatie van hun functioneren na of dit reglement in samenhang met de statuten, nog aan de daaraan te stellen criteria voldoet en passen het zo nodig aan. De wijzigingen van dit reglement worden voorbereid door de uitvoerder.
3. Dit reglement dient als aanvulling op de statuten van de stichting en op de regels die op de toezichthouders op grond van Nederlands recht van toepassing zijn. Als dit reglement in strijd is met Nederlands recht of met de statuten, zullen deze laatste prevaleren.
4. Indien een bepaling uit dit reglement niet of niet meer geldig is, tast dit de geldigheid van de overige bepalingen niet aan. In dat geval vervangt het bestuur de ongeldige bepalingen door geldige bepalingen die zoveel mogelijk hetzelfde effect hebben als de ongeldige bepalingen.

Dit reglement is op 2 juni 2020 vastgesteld door de toezichthouders, na overleg met de uitvoerder.