

(Bestuurs)reglement raad van toezicht Pvo

de raad van toezicht van de Stichting Persoonlijk VO besluit – gelet op artikel 2, eerste lid onder a van de “Code Goed Onderwijsbestuur VO” d.d. 18 januari 2022 en op artikel 13 en 14 van de statuten van de stichting – tot vaststelling van het onderstaande “(Bestuurs)reglement raad van toezicht”

Artikel 1 Begripsbepalingen

bestuursreglement:	het (bestuurs)reglement van de raad van toezicht van de Stichting Persoonlijk VO conform artikel 14 lid 12 van de statuten;
bestuur:	het college van bestuur van de stichting;
raad van toezicht:	de raad van toezicht van de stichting;
statuten:	de statuten van de stichting;
stichting:	Stichting Persoonlijk VO;
wet:	de Wet op het voortgezet onderwijs 2020.

Artikel 2 Vaststelling reglement

Lid 1

De raad van toezicht stelt een bestuursreglement vast.

Lid 2

Alvorens het bestuursreglement vast te stellen dan wel te wijzigen, stelt de raad van toezicht het bestuur in de gelegenheid advies uit te brengen.

Lid 3

Het bestuursreglement, alsmede een wijziging daarvan treedt in werking op de dag volgend op de dag waarop de raad van toezicht het bestuursreglement dan wel een wijziging daarvan heeft vastgesteld.

§ 1 Gedragsregels voor de raad van toezicht

Artikel 3. Gedragsregels raad van toezicht

Lid 1

De raad van toezicht richt zich ten aanzien van de vervulling van zijn taak naar het doel van de stichting, zoals verwoord in de artikel 2 van de statuten.

Lid 2

De leden van de raad van toezicht 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.

Lid 3

De leden van de raad van toezicht zijn verplicht tot geheimhouding van hetgeen 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.

Lid 4

Leden van de raad van toezicht nemen deel aan de in de jaarplanning opgenomen activiteiten van de raad van toezicht. Bij herhaalde afwezigheid wordt het betreffende lid hierop door de voorzitter aangesproken.

Lid 5

Leden van de raad van toezicht treden tussentijds af wanneer dit als gevolg van onvoldoende functioneren, structurele onenigheid van inzichten, onverenigbaarheid van belangen of anderszins geboden is. Het betrokken lid legt zich neer bij het oordeel van de raad van toezicht.

§ 2 Wijze van functioneren raad van toezicht

Artikel 4 Commissies

Lid 1

De raad van toezicht kan commissies instellen 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 schuldig aan de raad van toezicht. De raad van toezicht stelt in ieder geval een remuneratiecommissie en een auditcommissie in.

Lid 2

Indien de raad van toezicht een commissie – zoals bedoeld in het eerste lid van dit artikel – instelt, stelt de raad van toezicht voor die commissie een reglement vast, dat in ieder geval regels bevat over de samenstelling, taak, werkwijze, bevoegdheden en de instellingsduur van die commissie.

Artikel 5 Deskundigheid

De raad van toezicht inventariseert jaarlijks na overleg met het bestuur de professionaliseringsbehoefte van de raad van toezicht als geheel en van de afzonderlijke leden en ziet toe op de uitvoering. De raad van toezicht vermeldt de activiteiten op dit terrein in het jaarverslag zoals bedoeld in de wet.

Artikel 6 Evaluatie

De raad van toezicht evalueert ten minste één maal per jaar – buiten aanwezigheid van het bestuur – zijn eigen functioneren als toezichthoudend orgaan.

Voorafgaande aan deze evaluatie stelt de raad van toezicht het bestuur in de gelegenheid de visie van het bestuur op het functioneren van de raad van toezicht aan de raad van toezicht kenbaar te maken. De raad van toezicht bespreekt het resultaat van de evaluatie met het college van bestuur.

Artikel 7 Voorzitter en plaatsvervanger

De raad van toezicht benoemt uit zijn midden een voorzitter en - desgewenst - een plaatsvervangend voorzitter.

Artikel 8 Leiding vergaderingen

De voorzitter leidt de vergaderingen van de raad van toezicht. Bij zijn afwezigheid vervangt de plaatsvervangend voorzitter hem. Indien deze afwezig is, voorziet de vergadering zelf in haar leiding.

Artikel 9 Bijeenroepen vergadering

Lid 1

De raad van toezicht stelt jaarlijks een vergaderschema vast. Onverminderd het bepaalde in de eerste volzin van dit artikel zijn ten minste twee leden van de raad van toezicht gezamenlijk bevoegd een vergadering van de raad van toezicht bijeen te roepen.

Lid 2

De bijeenroeping van de vergaderingen van de raad van toezicht geschiedt per e-mail of schriftelijk op een termijn van ten minste zeven dagen, 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.

Lid 3

De vergaderingen van de raad van toezicht worden in Utrecht of directe omgeving gehouden.

Artikel 10 Stemmen

Lid 1

Tenzij de statuten of dit bestuursreglement anders bepalen worden alle besluiten van de raad van toezicht genomen bij volstrekte meerderheid van stemmen. Een blanco uitgebrachte stem geldt als een niet uitgebrachte stem.

Lid 2

Indien de stemmen staken bij een stemming, niet een benoeming betreffende wordt het nemen van een besluit tot een volgende vergadering uitgesteld. Indien bij de herstemming de stemmen wederom staken, wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.

Lid 3

Wordt bij een stemming over personen, een benoeming betreffende, de vereiste meerderheid niet verkregen, dan vindt op een door de voorzitter te bepalen tijdstip een herstemming plaats tussen de personen die de meeste stemmen op zich verenigd hebben. Staken de stemmen opnieuw dan beslist het lot.

Lid 4

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.

Lid 5

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.

Artikel 11 Quorum

Lid 1

De vergadering van de raad van toezicht vindt geen doorgang indien niet ten minste een meerderheid van het aantal leden van de raad van toezicht aanwezig is.

Lid 2

In geval een vergadering op grond van het eerste lid geen doorgang kan vinden, belegt de voorzitter binnen 14 dagen een nieuwe vergadering.

Lid 3

Indien wegens onvoltalligheid op grond van het bepaalde in het tweede lid van dit artikel een nieuwe vergadering is belegd, beraadslagen en besluiten de aanwezige leden over de onderwerpen die voor de eerste vergadering aan de orde waren gesteld, ongeacht het aantal leden dat aanwezig is.

Lid 4

De raad van toezicht kan ook op andere wijze (bijvoorbeeld per telefoon of e-mail) 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 de volstreekte meerderheid van het aantal leden zich vóór het voorstel heeft verklaard. Van elk buiten vergadering genomen besluit wordt mededeling gedaan in de eerstvolgende vergadering, welke mededeling in de notulen van die vergadering wordt vermeld.

Artikel 12 Bijwonen vergadering door bestuur

Lid 1

Het bestuur woont de vergaderingen van de raad van toezicht bij. De raad van toezicht kan in overleg met het bestuur besluiten (een deel van) het bovenschools management de vergadering bij te laten wonen.

Lid 2

De raad van toezicht kan besluiten buiten de aanwezigheid van het bestuur te vergaderen. In dat geval licht de raad van toezicht de voorzitter van het bestuur toe waarom zij daartoe heeft besloten.

Artikel 13 Ondersteuning

Lid 1

Het bestuur draagt – gehoord de raad van toezicht – zorg voor de aanwijzing van een werknemer van de stichting c.q. een derde, die de raad van toezicht ondersteunt.

Lid 2

Van het verhandelde in de vergaderingen van de raad van toezicht worden notulen gehouden door de werknemer c.q. derde zoals bedoeld in het eerste lid van dit artikel. De notulen worden vastgesteld in de eerstvolgende vergadering en door de voorzitter van de vergadering ondertekend.

Artikel 14 Tegenstrijdig belang

Wanneer een of meer leden van de raad van toezicht een strijdig belang hebben met de stichting, kan het betrokken lid van de raad van toezicht niet deelnemen aan vergaderingen van en besluitvorming binnen de raad van toezicht voor zolang het tegenstrijdige belang aanwezig is.

Artikel 15 Vertrouwelijkheid gegevens

Lid 1

Ieder lid van de raad van toezicht draagt er zorg voor dat gegevens – waaromtrent is afgesproken is dat zij vertrouwelijk zijn dan wel ten aanzien waarvan een lid van de raad van toezicht in redelijkheid kan vermoeden, dat zij een vertrouwelijk karakter hebben – niet openbaar worden gemaakt.

Lid 2

De verplichting zoals bedoeld in het eerste lid van dit artikel blijft onverminderd van kracht nadat het lidmaatschap van de raad van toezicht geëindigd is.

Artikel 16 Extern optreden

Lid 1

De raad van toezicht spreekt naar buiten met één standpunt.

Lid 2

De voorzitter van de raad van toezicht treedt als woordvoerder van de raad van toezicht op naar buiten, tenzij de raad van toezicht een ander lid van de raad van toezicht de taak heeft gegeven als woordvoerder op te treden.

Artikel 17 Melden nevenfuncties

Lid 1

Voor de aanvang van de zittingstermijn meldt ieder benoemd lid van de raad van toezicht schriftelijk zijn nevenfuncties. Indien tijdens de zittingstermijn van een lid van de raad van toezicht nevenfuncties komen te vervallen wordt dit aan de voorzitter van de raad van toezicht en het bestuur van de stichting gemeld. Voordat een lid van de raad van toezicht een nieuwe nevenfunctie aanvaardt, meldt dit lid dit vooraf aan de raad van toezicht.

Lid 2

De nevenfuncties, zoals bedoeld in het eerste lid van dit artikel, worden opgenomen in het jaarverslag, zoals bedoeld in de wet.

Artikel 18 Vergoedingen de leden van de raad van toezicht

Lid 1

De leden van de raad van toezicht ontvangen een vacatiegeld en een onkostenvergoeding overeenkomstig de 'regeling vacatiegelden en onkostenvergoeding leden raad van toezicht Stichting Persoonlijk VO'. Deze regeling voldoet aan de eisen die de VTOI aan een dergelijke regeling stelt.

Lid 2

In het jaarverslag zoals bedoeld in de wet wordt vermeld welke bedragen op grond van de in het eerste lid van dit artikel genoemde regeling in het boekjaar aan ieder lid van de raad van toezicht zijn uitbetaald.

Artikel 19 Rooster van aftreden

Lid 1

De leden van de raad van toezicht treden af overeenkomstig een rooster dat als bijlage aan dit reglement is toegevoegd.

Lid 2

De in het eerste lid van dit artikel genoemde bijlage bevat in ieder geval:

- a. de naam van elk lid van de raad van toezicht;
- b. het tijdstip waarop het lidmaatschap van het lid is aangevangen;
- c. het tijdstip waarop het lidmaatschap eindigt;
- d. de naam van de geleding binnen de stichting, dat het desbetreffende lid heeft voorgedragen.

Lid 3

Voordat het lid van de raad van toezicht dat zitting heeft in de raad van toezicht op voordracht van de medezeggenschapsraad van de Stichting Persoonlijk VO wordt herbenoemd, wordt over deze herbenoeming advies gevraagd aan die gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.

§ 3 *Informatievoorziening raad van toezicht*

Artikel 21 Informatievoorziening

Lid 1

De raad van toezicht ontvangt van het bestuur tijdig (schriftelijke) informatie over alle feiten en ontwikkelingen met betrekking tot de stichting, welke informatie de raad van toezicht nodig heeft om adequaat te kunnen functioneren en zijn taken naar behoren te kunnen uitoefenen. In de zogenaamde afstemmingsmix (zie bijlage bij dit reglement) zijn de belangrijkste beleidsdocumenten en de rollen van raad van toezicht, bestuur en GMR vastgelegd.

Lid 2

De raad van toezicht ontvangt zo snel mogelijk doch uiterlijk binnen twee maanden na afloop van elk kwartaal van het bestuur een schriftelijke rapportage met betrekking tot de voor de stichting belangrijke verantwoordingsvelden. De kwartaalrapportage wordt vergezeld van een toelichting/beoordeling van het bestuur. De interne controller is bevoegd aan deze informatie zijn commentaar te hechten.

Lid 3

Het bestuur verstrekt jaarlijks, op de met de raad van toezicht afgesproken tijdstippen de informatie zoals vastgelegd in de Afstemmingsmatrix (zie bijlage) en bovendien gevraagd en ongevraagd, alle informatie die de raad van toezicht nodig acht om zijn functie goed uit te oefenen. De interne controller is bevoegd aan de informatie zijn commentaar te hechten.

Lid 4

Het bestuur verstrekt de informatie voor de raad van toezicht op gestandaardiseerde wijze, op basis van een cyclus van planning en control. Het jaarlijkse toezichtplan van de raad van toezicht, dat gekoppeld is aan het jaarplan van het bestuur, is hierbij leidend. Het bestuur draagt er zorg voor dat de raad van toezicht de informatie tijdig ontvangt. De interne controller is bevoegd aan de informatie zijn commentaar te hechten.

Lid 5

Onverminderd het bepaalde in het vorige lid van dit artikel kan de raad van toezicht het bestuur verzoeken om aanvullende informatie te verstrekken.

Het bestuur informeert de raad van toezicht in ieder geval over:

- a. belangrijke interne en externe ontwikkelingen;
- b. belangrijke wijzigingen op het terrein van wet- en regelgeving;
- c. ernstige problemen of conflicten binnen de (scholen van de) Stichting;
- d. voorvallen die gemeld zijn bij de gerechtelijke autoriteiten;
- e. onderwerpen waarover naar verwachting (negatieve) publiciteit in de media te verwachten is.

Lid 6

De interne controller is bevoegd zelfstandig de raad van toezicht in kennis te stellen van zijn vermoedens van onregelmatigheden binnen de stichting dan wel onjuistheden in de verslagen, wanneer de controller naar zijn oordeel bij het bestuur geen of onvoldoende gehoor vindt voor zijn signalen dienaangaande.

Artikel 22 Overleg met de GMR

Lid 1

De raad van toezicht voert ten minste tweemaal per jaar afzonderlijk overleg met de GMR van de stichting. In dit overleg wordt in ieder geval gesproken over algemene ontwikkelingen betreffende de stichting.

Lid 2

De raad van toezicht zendt voorafgaande aan ieder overleg als bedoeld in het eerste lid van dit artikel een concept agenda aan de GMR en stelt de GMR in de gelegenheid onderwerpen aan de agenda van het overleg toe te voegen.

Lid 3

De voorzitters van de raad van toezicht en de GMR worden geacht de contactpersonen te zijn voor beide gremia en zijn verantwoordelijk voor de onderlinge informatie-uitwisseling.

§ 4 *Werkgeverschap met betrekking tot de bestuurder*

Artikel 22 *Werkgeverschap*

Lid 1

Namens de raad van toezicht is de voorzitter aanspreekpunt voor het bestuur.

Lid 2

Overeenkomstig artikel 6 en artikel 7 komt de raad van toezicht de bevoegdheid toe (leden van) het bestuur te benoemen, schorsen of te ontslaan.

Lid 3

Overeenkomstig artikel 6 lid 7 van de statuten stelt de raad van toezicht de rechtspositie, de arbeidsvoorwaarden en de honorering van de bestuur vast en legt deze contractueel met hen vast. een en ander conform de cao bestuurders voortgezet onderwijs.

Lid 4

De remuneratiecommissie voert jaarlijks de gesprekkencyclus uit met de bestuurder overeenkomstig de hiervoor bij de stichting gebruikelijke procedure.

§ 5 *Accountant*

Artikel 23 *Accountant*

Lid 1

De raad van toezicht wijst voor ten hoogste een termijn van vijf jaren een externe accountant aan en toetst jaarlijks het functioneren van de externe accountant. De raad van toezicht is de opdrachtgever van de externe accountant.

Lid 2

De raad van toezicht bespreekt elk jaar in aanwezigheid van de bestuurder met de accountant het jaarverslag betreffende het voorafgaande jaar en de managementletter.

Lid 3

Onverlet het gestelde in lid 1 heeft de raad van toezicht jaarlijks buiten aanwezigheid van de bestuurder een gesprek met de accountant.

§ 6 *Slotbepalingen*

Artikel 23 *Slotbepalingen*

Lid 1

De raad van toezicht verzekert zijn aansprakelijkheid vanuit zijn verantwoordelijkheden en bevoegdheden.

Lid 2

Openbaar zijn het bestuursreglement, het rooster van aftreden, de profielschets van de leden en de voorzitter, de samenstelling van de raad van toezicht met geboortjaar, beroep, voor de stichting relevante nevenfuncties, datum eerste benoeming en de termijn waarvoor de leden benoemd zijn alsmede hun honorering.

Lid 3

In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de raad van toezicht.

Raad van toezicht Stichting Persoonlijk VO

Amsterdam

d.d. 18 januari 2023

Bijlage: Afstemmingsmatrix

<i>Majeure onderwerpen:</i>	<i>Rol Bestuur:</i>	<i>Rol RvT:</i>	<i>Rol GMR:</i>
1. Beleidsplannen bestuur	<i>Vaststellen</i>	<i>Toezien (indien onderdeel (meerjaren) begroting: goedkeuren)</i>	<i>Schoolplan: instemmen. Formatieplan: Personeelsgeleding instemmen.</i>
2. Jaarverslag	<i>Vaststellen</i>	<i>Goedkeuren</i>	<i>Informeren</i>
3. Risicoanalyse	<i>Vaststellen</i>	<i>Toezien</i>	<i>Informeren</i>
4. Strategisch beleidsplan	<i>Vaststellen</i>	<i>Goedkeuren</i>	<i>Formeel adviseren, maar gezien de onderwerpen in zo'n plan (doelstellingen, vormgeving onderwijs e.d.) betekent het in de praktijk: Instemmen.</i>
5. Meerjarenbegroting en jaarbegroting	<i>Vaststellen</i>	<i>Goedkeuren</i>	<i>Adviseren</i>
6. Jaarrekening	<i>Vaststellen</i>	<i>Goedkeuren</i>	<i>Informeren</i>
7. Resultaatbestemming	<i>Vaststellen</i>	<i>Goedkeuren</i>	<i>Informeren / adviseren</i>
8. Stakeholdersbeleid	<i>Uitvoeren</i>	<i>Toezien</i>	<i>Adviseren</i>
9. Aangaan of verbreken duurzame inhoudelijke samenwerkingsrelaties met externe partijen	<i>Uitvoeren</i>	<i>Goedkeuren</i>	<i>Personeel: instemmen (afhankelijk van het type samenwerking). Overige geledingen: Adviseren</i>
10. Aangaan of verbreken fusie(verkennende) voornemens en besluiten	<i>Uitvoeren</i>	<i>Goedkeuren</i>	<i>Instemmen</i>

11. Ingrijpende reorganisaties met een aanzienlijke vermindering van arbeidsplaatsen	<i>Vaststellen</i>	<i>Goedkeuren</i>	<i>Personeel: instemmen. Andere geledingen: Adviseren</i>
12. Ontbinding van de organisatie			<i>Formeel geen functie. Materieel betekent die stap ook het opheffen of overdragen van de school / scholen. Dus materieel: instemmen.</i>
13. Aangifte van faillissement en aanvraag van surseance van betaling	<i><u>Uitvoeren</u></i>	<i>Goedkeuring</i>	—
14. Statutenwijzigingen	<i>Uitvoeren</i>	<i>Vaststellen</i>	<i>Informereren</i>
15. Bestuurdersreglement	<i>Vaststellen</i>	<i>Goedkeuren</i>	<i>Informereren. Ten aanzien van managementstatuut heeft MR een adviserende rol.</i>
16. RvT-reglement	<i>Vorbereiden</i>	<i>Vaststellen</i>	<i>Informereren</i>
17. Benoeming en ontslag leden RvT	<i>Vorbereiden</i>	<i>Besluiten</i>	<i>Informereren</i>
18. Benoeming en ontslag Bestuurder	<i>Geen rol</i>	<i>Besluiten</i>	<i>In sollicitatiecommissie twee vertegenwoordigers van de GMR, waarbij tenminste één vertegenwoordiger afkomstig uit de oudergeleding.</i>
19. Benoeming en ontslag sleutelfunctionarissen onder de bestuur	<i>Besluiten</i>	<i>Toezien</i>	<i>Adviesrecht t.a.v. aanstelling of ontslag schoolleiding.</i>
20. Toezichtskader en toezichtsplan RvT	<i>Vorbereiden</i>	<i>Vaststellen</i>	<i>Informereren</i>