



Handboek Governance

Stichting VCO Oost-Nederland

Versie: 6

18 juni 2019

Door de raad van toezicht vastgesteld op 17 juni te Enschede

Herziening ultimo 1 augustus 2021

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1 Algemeen

- 1.1 Doel en leeswijzer
- 1.2 Beknopte schets wettelijk kader
- 1.3 Code Goed Bestuur in het primair onderwijs
- 1.4 Beknopte schets bestuurlijke verhoudingen
- 1.5 Kernwaarden en missie
- 1.6 Besturingsfilosofie
- 1.7 Statuten

Hoofdstuk 2 Voorzitter college van bestuur

- 2.1 Functieprofiel voorzitter college van bestuur
- 2.2 Beoordelingskader voorzitter college van bestuur
- 2.3 Procuratieregeling en waarneming voorzitter college van bestuur
- 2.4 Voorkomen belangenverstremeling en nevenfunctie(s) voorzitter college van bestuur

Hoofdstuk 3 Raad van toezicht

- 3.1 Reglement raad van toezicht
- 3.2 Reglement auditcommissie
- 3.3 Profielschets voorzitter en leden van de raad van toezicht
- 3.4 Toezichtskader raad van toezicht
- 3.5 Rooster van aftreden raad van toezicht
- 3.6 Procedure zelfevaluatie raad van toezicht

Hoofdstuk 1 Algemeen

1.1 Doel en leeswijzer

Het handboek Governance van de Stichting VCO Oost-Nederland (hierna: VCO) heeft tot doel het bestuurlijk handelen binnen de organisatie vast te leggen voor alle betrokkenen bij de school. Het kader waarbinnen het bestuurlijk proces vorm krijgt is de toepasselijke wet- en regelgeving. Dit handboek geeft aan op welke wijze de ruimte die de wet- en regelgeving biedt door de organisatie wordt ingevuld en wie op welk moment betrokken is en beslissingen neemt.

Het handboek Governance is opgedeeld in een aantal hoofdstukken. Het eerste hoofdstuk, Algemeen, beschrijft het kader van wet- en regelgeving en bevat de statuten van de organisatie. Ook wordt kort ingegaan op de bestuurlijke verhoudingen binnen VCO.

Het tweede hoofdstuk handelt over de voorzitter college van bestuur. De voorzitter college van bestuur heeft de rol van bevoegd gezag binnen de organisatie. Het beoordelingskader, het profiel en de arbeidsvoorwaarden van de voorzitter college van bestuur komen hier aan de orde.

In het derde hoofdstuk wordt ingegaan op de raad van toezicht. De raad van toezicht houdt toezicht op de voorzitter college van bestuur en op de algemene gang van zaken in de organisatie. O.a. de totstandkoming, het profiel en de werkwijze van de raad van toezicht worden in dit deel beschreven.

1.2 Beknopte schets wettelijk kader

Stichting VCO is een organisatie voor onderwijs in de zin van de Wet op het Primair Onderwijs (WPO). Deze wet stelt eisen aan de inhoud van het onderwijs en regelt de bekostiging. De Wet op het Primair Onderwijs is de basis van allerlei toepasselijke wet- en regelgeving, waaronder de Wet Medezeggenschap op Scholen (WMS). Daarnaast bestaat er allerlei aanvullende en algemene wet- en regelgeving die van toepassing is, zoals de Wet op het Onderwijstoezicht en regelgeving op het gebied van sociale zekerheid, veiligheid en milieu.

De huidige bestuursstructuur, waarin een scheiding tussen bestuurlijke en toezichthoudende functie is aangebracht, is wettelijk verankerd in artikel 17a WPO.

1.3 Code Goed Bestuur in het primair onderwijs

De PO-Raad, de sectororganisatie voor het primair onderwijs, heeft in 2010 voor het eerst de Code Goed Onderwijsbestuur PO vastgesteld. De Code is geactualiseerd in juni 2017. De Code bevat 26 richtlijnen voor goed bestuur bij onderwijsorganisaties voor primair onderwijs, waarvoor het 'pas toe of leg uit' -principe geldt. Daarnaast bevat de Code zes regels die moeten worden nageleefd en die gelden als lidmaatschapseis van de PO-Raad. De code is van toepassing op de leden van de PO-Raad; De Stichting VCO is aangesloten bij de PO-Raad en past daarom de richtlijnen van de code toe. De Code is te raadplegen op:

https://www.poraad.nl/files/themas/goed_bestuur/code_goed_bestuur_in_het_primair_onderwijs.pdf

1.4 Beknopte schets van de bestuurlijke verhoudingen

Binnen VCO is een institutionele scheiding aangebracht tussen de bestuurlijke en de toezichthoudende functie. De bestuurlijke functie is belegd bij een voorzitter CvB, die als bevoegd gezag fungeert. De voorzitter CvB heeft alle bestuurlijke bevoegdheden, voor zover de statuten deze niet bij de raad van toezicht beleggen. De raad van toezicht fungeert als toezichthouder op de voorzitter college van bestuur en op de algemene gang van zaken binnen VCO. De raad van toezicht beschikt daartoe over een aantal goedkeuringsbevoegdheden ten aanzien van besluiten van de voorzitter CvB. Zonder goedkeuring van de raad van toezicht kan de voorzitter CvB ten aanzien van de desbetreffende onderwerpen geen rechtsgeldige besluiten nemen. Bovendien heeft de raad van toezicht de bevoegdheid om de accountant aan te wijzen en om de arbeidsvoorwaarden van de voorzitter CvB vast te stellen.

Binnen de organisatie heeft de voorzitter CvB bevoegdheden gemandateerd aan de directeuren van de 14 scholen die VCO in stand houdt. Dit is verder geregeld in het managementstatuut.

Parallel aan de bestuurlijke structuur is er een medezeggenschapsstructuur via welke de ouders, leerlingen en personeelsleden invloed uitoefenen op de besluitvorming. De medezeggenschapsstructuur en de bevoegdheden van de medezeggenschapsorganen zijn geregeld in het medezeggenschapsstatuut en in het medezeggenschapsreglement.

1.5 Kernwaarden en missie

Respectvol, nieuwsgierig en verantwoordelijk

Onze kernwaarden zijn verankerd in ons doen en laten. *'Respectvol'* is voor ons de waarde die we tot uiting brengen in alles wat we ondernemen. Respectvol betekent dat we elkaar zorgvuldig bejegenen met respect voor de verschillen, ook als we het niet met elkaar eens zijn. Of liever nog, juist dan. Respectvol betekent ook dat we waardering opbrengen voor ieders inbreng vanuit het besef dat elk individu binnen zijn of haar mogelijkheden een bijdrage aan onze scholen en/of stichting levert.

'Nieuwsgierig' is voor ons de waarde die staat voor vragen, onderzoeken, om je heen kijken en benieuwd zijn naar je omgeving, naar je medemens. Vragen en onderzoeken zorgt voor een kritische leeromgeving waarin optimaliseren goed kan gedijen en er op basis van analyse, resultaten en feiten innovatie van onderwijs mogelijk wordt. Daar worden leerlingen en scholen beter van. [Verwondering is het begin van alle wijsheid, Aristoteles]

'Verantwoordelijkheid' is wat wij geven en wat wij verwachten. Alleen door verantwoordelijkheid te geven kan je verantwoordelijkheid leren. Leerlingen én medewerkers nemen verantwoordelijkheid als daarvoor de ruimte en mogelijkheden geboden worden. Wij maken ons sterk voor de ontwikkeling van zelfstandige mensen die gewetensvol en met gevoel van verantwoordelijkheid voor zichzelf en hun omgeving, door het leven gaan.

Missie

Door goed basisonderwijs en passende begeleiding te bieden stelt VCO elke leerling in staat om, uitgaande van diens mogelijkheden, zelfstandig de kennis te verwerven en samen de vaardigheden te ontwikkelen die hij of zij nodig heeft voor een kansrijke start in het leven.

Onze beloften:

- We houden in de gemeenten Enschede, Losser, Haaksbergen, en Berkelland scholen voor primair onderwijs in stand, met een eigen profiel, traditie en leerconcept.
- Elke school biedt goed, prikkelend en resultaatgericht onderwijs.
- Het belang, het talent, de capaciteiten en de motivatie van de leerlingen én de medewerkers staat altijd voorop.
- We werken aan een veilige, voedende en vertrouwensvolle leeromgeving waarin we oprecht belangstelling voor de ander tonen.
- Elke school is vanuit de oorsprong geïnspireerd op de waarden en normen van een open christelijke cultuur.
- We werken aan een professionele omgeving en hebben altijd aandacht voor de kwaliteit van ons onderwijs, de organisatie en de medewerkers.
- We doen wat we zeggen.

1.6 Besturingsfilosofie

VCO is het bevoegd gezag van een groep van 14 scholen en heeft een sterk gedecentraliseerde structuur. De scholen van VCO zijn geen filialen die sec beleidsuitvoerend zijn. Als eenheden met een eigen identiteit positioneren zij zich zo sterk mogelijk binnen de eigen omgeving. Daarvoor krijgen ze ook de beleidsruimte. De generieke beleidsuitgangspunten van VCO, zoals vastgelegd in het strategisch beleidsplan, worden door de scholen doorvertaald naar de eigen school, situatie en locatie.

Bevoegdheden en verantwoordelijkheden zijn zo laag mogelijk in de organisatie belegd. De directeuren van de scholen zijn in de eerste plaats verantwoordelijk voor de kwaliteit van het onderwijs en de daarin te maken keuzes. Voorzitter college van bestuur is in beginsel aanwezig, maar op afstand en zal dichtbij komen als dat moet of door de school wordt gevraagd. Voorzitter college van bestuur bevordert door het stellen van kwaliteitseisen goed onderwijs en intervenueert als de vastgestelde kwaliteitsnormen onder druk staan of niet worden behaald en in het geval de continuïteit van de school of de koepelorganisatie in het geding is.

VCO is de bestuurlijke paraplu die zowel een netwerk van scholen in stand wil houden, als schaalvoordelen voor de scholen wil genereren, onder andere door expertise te bundelen.

1.7 Statuten

NAAM

Artikel 1.

1. De stichting draagt de naam: STICHTING VCO OOST-NEDERLAND
2. Zij heeft haar zetel te Enschede
3. De stichting is, oorspronkelijk als vereniging opgericht op 10 september 1889

Doel.

Artikel 2.

1. De stichting heeft ten doel werkzaam te zijn tot oprichting en instandhouding van scholen voor christelijk onderwijs in Oost Nederland, waaronder ten minste begrepen Eibergen, Enschede, Haaksbergen, Lossers, Neede en Overdinkel.
2. De stichting heeft de bijbel als grondslag en bron van inspiratie, waarbij in het bijzonder het evangelie van Jezus Christus richtsnoer van handelen is voor het onderwijs en de opvoeding.
3. De stichting tracht haar doel onder meer te bereiken door het geven van onderwijs en het zoeken van samenwerking in alles wat tot de belangen van het christelijk onderwijs hoort, met een en ander verband houdt of daarvoor bevorderlijk kan zijn, alles in de ruimste zin.
In het kader van haar doelstelling kan de stichting deelnemen in, voeren van beheer over, verlenen van diensten aan en het financieren van andere rechtspersonen en vennootschappen.
4. Het aan het doel dienstbare vermogen wordt gevormd door subsidies, giften, legaten, hetgeen door erfstelling wordt verkregen, alsmede andere baten.

Organen. Begrippen.

Artikel 3.

1. De stichting kent de volgende organen:
 - raad van toezicht;
 - het bestuur.
2. De raad van toezicht is belast met het houden van toezicht op de uitvoering van de taken en de uitoefening van de bevoegdheden door het bestuur en staat het bestuur met advies terzijde en heeft de overige specifiek in deze statuten opgenomen taken en bevoegdheden.
De raad van toezicht functioneert onafhankelijk van het bestuur.
De raad van toezicht is het toezichthoudend orgaan als bedoeld in de Wet op het primair onderwijs.
Een lid van de raad van toezicht wordt in deze statuten aangeduid als: toezichthouder.
3. Het bestuur is het bestuur in de zin van het Burgerlijk Wetboek en heeft alle taken en bevoegdheden die niet specifiek aan de raad van toezicht zijn opgedragen.
Een lid van het bestuur wordt in deze statuten aangeduid als: bestuurder.
4. De organen van de stichting richten zich bij het vervullen van hun taak naar het belang van de stichting en de daarmee verbonden instellingen.
5. De raad van toezicht en het bestuur handelen conform de beginselen en principes zoals die zijn vastgelegd in de code goed bestuur primair onderwijs (of een daarvoor in de plaats tredende regeling) tenzij hiervan gemotiveerd op een of meer onderdelen wordt afgeweken.

Raad van Toezicht.

Artikel 4.

1. Onverminderd het verder in deze statuten en de wet bepaalde, is de raad van toezicht onder meer belast met:
 - a. het goedkeuren van de begroting en het jaarverslag en, indien van toepassing, het strategisch meerjarenplan;
 - b. het toezien op de naleving door het bestuur het bestuur van wettelijke verplichtingen, de governance code 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.De raad van toezicht legt jaarlijks verantwoording af over de uitvoering van de taken en bevoegdheden in het jaarverslag.
2. De raad van toezicht van de stichting bestaat uit ten minste vier (4) en ten hoogste negen (9) leden. Het aantal leden wordt, met inachtneming van het minimum en het maximum, door de raad van toezicht vastgesteld.
3. De raad van toezicht kiest uit zijn midden een voorzitter en een plaatsvervangende voorzitter.
4. De toezichthouders worden benoemd door de raad van toezicht. Toezichthouders dienen de doelstelling en grondslag van de stichting te onderschrijven.
5. Toezichthouders worden benoemd op basis van vooraf openbaar gemaakte profielschetsen.

De raad van toezicht stelt de profielschets op en past deze bij vervulling van vacatures toe. Bij het opstellen van de profielschets houdt de raad van toezicht er rekening mee dat de raad van toezicht breed samengesteld is en in de raad van toezicht zijn vertegenwoordigd disciplines die voor een goed functioneren van de raad van toezicht van belang zijn.

Deze profielschets alsmede wijzigingen daarvan behoeven het advies van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.
6. De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad van de stichting (als bedoeld in het huidige artikel 4 van de Wet medezeggenschap op scholen danwel een daarvoor te eniger tijd in de plaats tredende regeling) heeft het recht tot het doen van een bindende voordracht voor de benoeming van één toezichthouder met inachtneming van de profielschets. De voordracht dient schriftelijk te geschieden aan de raad van toezicht en bevat ten minste relevante persoonsgegevens.

De aldus voor te dragen toezichthouder dient te voldoen aan de vereisten voor een toezichthouder als beschreven in dit artikel, bij gebreke waarvan de raad van toezicht de voordracht kan afwijzen.

De raad van toezicht stelt de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad in kennis indien zij het recht heeft tot het doen van een voordracht. Vervolgens dient de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad binnen vier (4) weken nadien de voordracht schriftelijk in te dienen, bij gebreke waarvan de raad van toezicht zelf in de vacature kan voorzien.De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad kan ook schriftelijk verklaren dat zij afziet van het recht tot het doen van een voordracht.
7. Geen toezichthouder kunnen zijn:
 - a. personen die in dienst zijn van de stichting;
 - b. personen die op enige wijze direct of indirect betrokken zijn bij het leveren van goederen of diensten aan de stichting welke voor de realisatie van de doelstelling van de stichting van overwegend belang zijn;
 - c. personen die deel uitmaken van een bestuur, raad van toezicht of vergelijkbaar orgaan van een andere stichting of instelling die actief is op dezelfde terreinen als de stichting;
 - d. personen die onder curatele zijn gesteld, in staat van faillissement zijn verklaard of ten aanzien van wie de wettelijke schuldsanering van toepassing is;

- e. personen die (direct of indirect) bestuurder zijn van een rechtspersoon waar een bestuurder van de stichting lid is van de raad van commissarissen of de raad van toezicht;
 - f. bestuurders alsmede voormalige bestuurders van de stichting (in de zin van deze statuten) binnen drie (3) jaar na hun aftreden;
 - g. ambtenaren die binnen het werkgebied van de stichting belast zijn met de uitvoering van onderwijstaken in de ruimste zin;
 - h. medewerkers of bestuurders van een vakbond of andere werknemersorganisatie die betrokken plegen te zijn bij de vaststelling van de arbeidsvoorwaarden van de stichting of een collectieve arbeidsovereenkomst die op de stichting van toepassing is;
alsmede de echtgenoot, geregistreerd partner, levenspartner en bloed- en aanverwanten van deze personen (met uitzonder van letter d) tot en met de tweede graad.
8. De toezichthouders delen aan de stichting mede hun functies en maatschappelijke betrekkingen en wijzigingen daarin.
9. De toezichthouders worden geschorst en ontslagen door de raad van toezicht.
10. De raad van toezicht zal binnen twee maanden nadat een vacature is ontstaan, daarin voorzien.
Indien één of meer toezichthouders ontbreken, is de niet-voltallige raad van toezicht niettemin bevoegd.
11. Toezichthouders worden benoemd voor een termijn van ten hoogste vier (4) jaar. Zij treden af volgens een door de raad van toezicht vast te stellen rooster van aftreden. Een aftredende toezichthouder is éénmaal herbenoembaar voor een aansluitende periode van vier (4) jaar.
De periode dat een toezichthouder voorheen bestuurder was van de vereniging telt voor de benoemingsduur mee.
12. Het lidmaatschap van de raad van toezicht eindigt:
- a. door overlijden van de toezichthouder;
 - b. door aftreden van de toezichthouder, al dan niet volgens het in lid 11 bedoelde rooster;
 - c. door ontslag door de raad van toezicht wegens het intreden van een onverenigbaarheid als bedoeld in lid 7;
 - d. door ontslag door de raad van toezicht om andere redenen;
 - e. door ontslag door de rechtbank zo veel mogelijk overeenkomstig artikel 2:298 Burgerlijk Wetboek.
13. Tot een ontslag om andere redenen als bedoeld in lid 12 onder d of tot schorsing kan door de raad van toezicht slechts worden besloten met een meerderheid van twee/derde gedeelte van de uitgebrachte stemmen.
14. Aan toezichthouders kan slechts een beloning of vergoeding worden toegekend binnen hetgeen maatschappelijk verantwoord is. Deze vergoeding wordt door de raad van toezicht vastgesteld na het bestuur daartoe gehoord te hebben.
15. Indien geen toezichthouders in functie zijn is de rechtbank in het arrondissement waar de stichting is gevestigd bevoegd tot benoeming van een of meer toezichthouders op verzoek van een belanghebbende of het openbaar ministerie.

Vergaderingen en besluiten raad van toezicht.

Artikel 5.

- 1. De vergaderingen van de raad van toezicht worden gehouden in Enschede.
- 2. Elk jaar worden ten minste vier vergaderingen gehouden.
- 3. Vergaderingen zullen voorts worden gehouden wanneer de voorzitter van de raad van toezicht dit wenselijk acht of indien één van de andere toezichthouders danwel één van de bestuurders daartoe schriftelijk en onder opgave van de onderwerpen aan de voorzitter van de raad van toezicht het verzoek richt. Indien de vergadering

- niet binnen drie weken wordt gehouden, is de verzoeker bevoegd zelf een vergadering bijeen te roepen mits met inachtneming van de vereiste formaliteiten.
4. De oproep tot de vergadering geschiedt schriftelijk ten minste zeven dagen tevoren, de dag van de oproep en die van de vergadering niet meegerekend.
 5. De oproep vermeldt, behalve plaats en tijdstip van de vergadering, de agenda.
 6. Indien in een vergadering alle toezichthouders aanwezig zijn, kunnen over alle onderwerpen geldige besluiten worden genomen, mits met algemene stemmen, ook al zijn de voorschriften voor het oproepen en houden van vergaderingen niet in acht genomen.
 7. De vergaderingen worden geleid door de voorzitter van de raad van toezicht; bij diens afwezigheid door de plaatsvervangende voorzitter en bij ook diens afwezigheid door een andere toezichthouder aan te wijzen door de raad van toezicht.
 8. De raad van toezicht kan alleen besluiten nemen indien de meerderheid van de toezichthouders ter vergadering aanwezig of vertegenwoordigd is.
Een toezichthouder kan zich door een andere toezichthouder laten vertegenwoordigen na overlegging van een volmacht, met dien verstande dat de gevolmachtigde maximaal van één volmacht gebruik kan maken.
 9. Stemmingen geschieden mondeling, tenzij een toezichthouder schriftelijke stemming verlangt.
Schriftelijke stemming geschiedt bij ongetekende, gesloten briefjes.
Blanco stemmen worden beschouwd als niet te zijn uitgebracht.
 10. Iedere toezichthouder heeft het recht tot het uitbrengen van één stem.
Voorzover de statuten geen grotere meerderheid voorschrijven worden alle besluiten genomen met volstreekte meerderheid van stemmen.
 11. Het door de voorzitter van de vergadering uitgesproken oordeel omtrent de uitslag van de stemming is beslissend. Hetzelfde geldt voor de inhoud van een genomen besluit, voorzover werd gestemd over een niet schriftelijk vastgelegd voorstel.
Wordt onmiddellijk na het uitspreken van het oordeel van de voorzitter de juistheid daarvan betwist, dan vindt een nieuwe stemming plaats, indien de meerderheid van de vergadering of, indien de oorspronkelijke stemming niet hoofdelijk of schriftelijk geschiedde een toezichthouder dit verlangt, waarbij het te nemen besluit schriftelijk wordt vastgelegd. Door deze nieuwe stemming vervallen de rechtsgevolgen van de oorspronkelijke stemming.
 12. Van het verhandelde in de vergaderingen worden notulen gehouden. De notulen worden door de voorzitter en de notulist van de vergadering vastgesteld en ten blijke daarvan door hen getekend.
 13. De raad van toezicht kan ook buiten vergadering besluiten nemen, mits alle leden in de gelegenheid zijn gesteld schriftelijk hun mening te uiten en schriftelijk bevestigd hebben geen bezwaar te hebben tegen deze wijze van besluitvorming.
Onder "schriftelijk" worden in deze statuten steeds begrepen alle via gangbare communicatiekanalen overgebrachte en op schrift te ontvangen stukken.
Van een aldus genomen besluit wordt onder bijvoeging van de ingekomen antwoorden een relaas opgemaakt, dat na mede-ondertekening door de voorzitter bij de notulen wordt gevoegd.
 14. De vergaderingen van de raad van toezicht worden bijgewoond door één of meer bestuurders, tenzij naar het oordeel van de raad van toezicht het belang van de stichting zich daartegen verzet.
 15. De raad van toezicht vergadert ten minste één keer per jaar buiten aanwezigheid van het bestuur ten aanzien van:
 - het eigen functioneren;
 - het functioneren van het bestuur en de individuele bestuurders;
 - het functioneren en beoordelen van het bestuur en de bestuurders;
 - de onderlinge relatie tussen de raad van toezicht en het bestuur.

Bestuur.

Artikel 6.

1. Het bestuur is belast met het besturen van de stichting.
Het besturen van de stichting omvat mede de scholen van de stichting waarbij het bestuur bevordert dat het onderwijs in de scholen van de stichting overeenkomstig de grondslag van de stichting is. Het onderwijs omvat naast de wettelijk voorgeschreven vakken in ieder geval godsdienstonderwijs.
2. Het bestuur bestaat uit een of meer bestuurders. De raad van toezicht stelt het aantal bestuurders vast. Indien het bestuur uit meerdere bestuurders bestaat, wijst de raad van toezicht een bestuurder als voorzitter van het bestuur aan. Bestuurders dienen de doelstelling en grondslag van de stichting te onderschrijven.
3. De bestuurders worden benoemd door de raad van toezicht.
De bezoldiging en verdere arbeidsvoorwaarden van iedere bestuurder worden vastgesteld door de raad van toezicht. De raad van toezicht vervult verder zo veel mogelijk de werkgeversrol voor de bestuurders.
4. Bestuurders worden benoemd voor onbepaalde tijd, tenzij bij de benoeming een termijn is bepaald. Een aftredende bestuurder is alsdan terstond herbenoembaar.
5. Bij ontstentenis van of belet van een bestuurder is de overblijvende bestuurder of zijn de overblijvende bestuurders voor die duur tijdelijk met het besturen van de stichting belast.
Bij ontstentenis of belet van alle bestuurders of de enige bestuurder is de persoon of zijn de personen, daartoe door de raad van toezicht te benoemen, tijdelijk met het besturen van de stichting belast. Indien een toezichthouder aldus tijdelijk met het besturen van de stichting wordt belast, oefent deze gedurende die periode zijn taken als toezichthouder niet uit.
6. Iedere bestuurder kan te allen tijde door de raad van toezicht worden geschorst en ontslagen.
Elke schorsing kan een of meer malen worden verlengd maar in totaal niet langer duren dan drie maanden, behoudens verlenging wegens bijzondere omstandigheden steeds voor de duur van ten hoogste drie maanden.
Is na verloop van die tijd geen beslissing genomen omtrent opheffing van de schorsing of ontslag, dan eindigt de schorsing.
7. Het lidmaatschap van het bestuur eindigt:
 - a. door overlijden van de bestuurder;
 - b. door aftreden van de bestuurder, al dan niet na afloop van de in lid 4 bedoelde termijn;
 - c. door ontslag door de raad van toezicht wegens het aanvaarden van een andere functie waarbij de belangen van de stichting ernstig kunnen worden geschaad;
 - d. door ontslag door de raad van toezicht om andere redenen;
 - e. door ontslag door de rechtbank.

Bestuursbevoegdheid.

Artikel 7.

1. Het bestuur is slechts bevoegd na schriftelijke goedkeuring van de raad van toezicht tot het aangaan van overeenkomsten tot verkrijging, vervreemding of bezwaring van registergoederen en tot het aangaan van overeenkomsten, waarbij de stichting zich als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidstelling voor een schuld van een ander verbindt.
Op het ontbreken van de in dit lid opgenomen goedkeuring kan tegenover derden een beroep worden gedaan.
2. Het bestuur benoemt, schorst en ontslaat het personeel van de stichting. Alvorens tot benoeming over te gaan van een personeelslid, verkrijgt het bestuur zekerheid

- dat de betrokkene instemt met de grondslag en het doel van de stichting zoals in deze statuten omschreven.
3. Aan de goedkeuring van de raad van toezicht zijn voorts onderworpen besluiten van het bestuur die betreffen:
 - a. het verkrijgen en vervreemden van deelnemingen in ondernemingen, het uitoefenen van stemrecht op aandelen in deelnemingen, het oprichten van andere rechtspersonen danwel het lid worden van een vereniging, coöperatie of onderlinge waarborgmaatschappij;
 - b. het aangaan van overeenkomsten waarbij aan de stichting een bankkrediet wordt verleend;
 - c. het ter leen verstrekken van gelden, alsmede het ter leen opnemen van gelden, waaronder niet is begrepen het gebruik maken van een aan de stichting verleend bankkrediet;
 - d. duurzame of strategische, rechtstreekse of middellijke, samenwerking met een andere school, instelling of onderneming en het verbreken van zodanige samenwerking indien de samenwerking of het verbreken daarvan van ingrijpende betekenis is voor de stichting of de school;
 - e. investeringen welke niet zijn opgenomen in een door de raad van toezicht vastgesteld investeringsplan of begroting waarvan het financiële belang (in totaal) vijfhonderdduizend euro (€ 500.000,=) of meer bedraagt;
 - f. het treffen van pensioenregelingen en het toekennen van pensioenrechten boven die welke uit bestaande regelingen voortvloeien;
 - g. het beëindigen van de dienstbetrekking van een aanmerkelijk aantal werknemers tegelijkertijd of binnen een kort tijdsbestek;
 - h. een ingrijpende wijziging in de arbeidsomstandigheden van een aanmerkelijk aantal werknemers;
 - i. het aanvragen van het faillissement of surséance van betaling van de stichting;
 - j. de opening of sluiting van een (nevenvestiging) van een school, het wijzigen van de grondslag van een school alsmede een bestuursoverdracht als bedoeld in de Wet op het primair onderwijs door of aan de stichting;
 - k. het vaststellen en het wijzigen van het managementstatuut.
 4. De raad van toezicht kan besluiten dat een in lid 3 genoemd besluit niet aan de goedkeuring van de raad van toezicht is onderworpen wanneer het daarmee gemoeide belang een door de raad van toezicht te bepalen en schriftelijk aan het bestuur op te geven waarde niet te boven gaat.
 5. Het ontbreken van goedkeuring als bedoeld in lid 3 van dit artikel tast de vertegenwoordigingsbevoegdheid van het bestuur niet aan.
 6. Het bestuur stelt ten minste één keer per jaar de raad van toezicht schriftelijk op de hoogte van de hoofdlijnen van het beleid, de algemene en financiële risico's en beheers- en controlesysteem van de stichting.

De raad van toezicht is bevoegd aanwijzingen te geven aan het bestuur betreffende het te voeren financiële, sociale, economische en algemene beleid van het bestuur, alsmede ten aanzien van het personeelsbeleid.
 7. Het bestuur is gehouden aan de leden van de raad van toezicht en individuele toezichthouders alle voor diens taakuitoefening relevante gegevens en documenten gevraagd en ongevraagd te verstrekken.
 8. De raad van toezicht en (een) door de raad van toezicht aan te wijzen persoon of personen zijn bevoegd de gebouwen en terreinen van de stichting te betreden en zijn tot inzage bevoegd van alle administratie en overige gegevens van de stichting.

Vertegenwoordiging.

Artikel 8.

1. Het bestuur vertegenwoordigt de stichting, voorzover uit de wet of deze statuten niet anders voortvloeit.
2. De bevoegdheid tot vertegenwoordiging komt bovendien toe aan iedere bestuurder afzonderlijk.
3. De bestuurder die voorziet dat een tegenstrijdig belang met de stichting aanwezig is of kan ontstaan, stelt hiervan de raad van toezicht en het bestuur terstond op de hoogte.
Indien de stichting een tegenstrijdig belang heeft met een bestuurder, wordt de stichting vertegenwoordigd door een bijzonder vertegenwoordiger, daartoe door de raad van toezicht, al dan niet uit zijn midden, aangewezen.
4. De toezichthouder die voorziet dat een tegenstrijdig belang met de stichting aanwezig is of kan ontstaan, stelt hiervan de raad van toezicht en het bestuur terstond op de hoogte.
Het aangaan van een rechtshandeling door het bestuur waarbij een toezichthouder een tegenstrijdig belang heeft, behoeft de goedkeuring van de raad van toezicht. De betrokken toezichthouder neemt niet deel aan de beraadslagingen en besluitvorming daaromtrent.

Vergaderingen en besluiten bestuur.

Artikel 9.

Voor het geval het bestuur bestaat uit meerdere leden, geldt de volgende regeling:

1. Het bestuur stelt voor de aanvang van een boekjaar een vergaderschema op en bevordert dat die vergaderingen plaatsvinden.
2. Vergaderingen zullen voorts worden gehouden wanneer de voorzitter van het bestuur dit wenselijk acht of indien één van de andere bestuurders daartoe schriftelijk en onder opgave van de onderwerpen aan de voorzitter het verzoek richt. Indien de vergadering niet binnen twee weken wordt gehouden, is de verzoeker bevoegd zelf een vergadering bijeen te roepen mits schriftelijk op een termijn van ten minste vijf (5) dagen onder vermelding van de plaats van de vergadering.
3. De vergaderingen van het bestuur worden gehouden ten kantore van de stichting, tenzij het bestuur eenstemmig anders besluit.
4. De oproep tot de vergadering geschiedt schriftelijk ten minste vijf (5) dagen tevoren, de dag van de oproep en die van de vergadering niet meegerekend.
5. De oproep vermeldt, behalve plaats en tijdstip van de vergadering, de agenda.
6. Indien in een vergadering alle bestuurders aanwezig zijn, kunnen over alle onderwerpen geldige besluiten worden genomen, mits met algemene stemmen, ook al zijn de voorschriften voor het oproepen en houden van vergaderingen niet in acht genomen.
7. De vergaderingen worden geleid door de voorzitter van het bestuur en bij diens afwezigheid door een andere bestuurder.
8. Het bestuur kan besluiten ongeacht het aantal aanwezige bestuurders met een minimum van een. Een bestuurder kan zich door een andere bestuurder laten vertegenwoordigen na overlegging van een volmacht.
9. Iedere bestuurder heeft het recht tot het uitbrengen van één stem.
Alle besluiten worden genomen met volstreekte meerderheid van stemmen met dien verstande dat bij het staken van de stemmen iedere bestuurder bevoegd is het voorstel voor te leggen aan de raad van toezicht. Het aldus genomen besluit van de raad van toezicht wordt vervolgens door alle leden van het bestuur aanvaard en uitgevoerd als zijnde een bestuursbesluit.

10. Het door de voorzitter van de vergadering uitgesproken oordeel omtrent de uitslag van de stemming is beslissend. Hetzelfde geldt voor de inhoud van een genomen besluit, voorzover werd gestemd over een niet schriftelijk vastgelegd voorstel. Wordt onmiddellijk na het uitspreken van het oordeel van de voorzitter de juistheid daarvan betwist, dan vindt een nieuwe stemming plaats, indien de meerderheid van de vergadering of, indien de oorspronkelijke stemming niet hoofdelijk of schriftelijk geschiedde een bestuurder dit verlangt, waarbij het te nemen besluit schriftelijk wordt vastgelegd. Door deze nieuwe stemming vervallen de rechtsgevolgen van de oorspronkelijke stemming.
11. Van het verhandelde in de vergaderingen worden notulen gehouden danwel worden genomen besluiten in een besluitenlijst vastgelegd. De notulen of besluitenlijst worden door de voorzitter en de notulist vastgesteld en zo nodig ten blijke daarvan door hen getekend.
12. Het bestuur kan ook buiten vergadering besluiten nemen, mits alle leden in de gelegenheid zijn gesteld schriftelijk hun mening te uiten en schriftelijk bevestigd hebben geen bezwaar te hebben tegen deze wijze van besluitvorming. Onder "schriftelijk" worden in deze statuten steeds begrepen alle via gangbare communicatiekanalen overgebrachte en op schrift te ontvangen stukken. Van een aldus genomen besluit wordt onder bijvoeging van de ingekomen antwoorden een relaas opgemaakt, dat na mede-ondertekening door de voorzitter bij de notulen of besluitenlijst wordt gevoegd.

Boekjaar en financieel verslag.

Artikel 10.

1. Het boekjaar van de stichting is gelijk aan het kalenderjaar.
2. Het bestuur is verplicht van de vermogenstoestand van de stichting en van alles betreffende de werkzaamheden van de stichting op zodanige wijze een administratie te voeren en de daartoe behorende boeken, bescheiden en andere gegevensdragers op zodanige wijze te bewaren, dat te allen tijde de rechten en verplichtingen van de stichting kunnen worden gekend.
3. Voorafgaande aan een nieuw boekjaar stelt het bestuur een beleidsplan, begroting en investeringsplan voor het volgende boekjaar op en zendt deze stukken ter goedkeuring aan de raad van toezicht.
De raad van toezicht keurt deze stukken zo mogelijk voor de aanvang van het nieuwe boekjaar goed.
4. Door het bestuur wordt binnen zes maanden na afloop van het boekjaar de balans en de staat van baten en lasten (hierna: de jaarrekening) van de stichting opgemaakt, op papier gesteld.
5. De stichting verleent aan een accountant de opdracht om de opgemaakte jaarrekening te onderzoeken. Tot het verlenen van die opdracht is de raad van toezicht bevoegd. Gaat hij daartoe niet over, dan is het bestuur daartoe bevoegd met dien verstande dat die opdracht door de raad van toezicht kan worden ingetrokken of gewijzigd.
De accountant brengt verslag uit aan de raad van toezicht en het bestuur. Indien de raad van toezicht dit verlangt, geeft de accountant de uitslag van zijn onderzoek weer in een verklaring omtrent de getrouwheid van de jaarrekening.
6. Het bestuur is verplicht de in de leden 2, 3 en 4 bedoelde boeken, bescheiden en andere gegevensdragers gedurende ten minste zeven jaar te bewaren.
7. De jaarrekening wordt ter goedkeuring door het bestuur overlegd aan de raad van toezicht. De raad van toezicht gaat niet tot goedkeuring over dan na kennisname van de bevindingen en desgevraagd de verklaring van de accountant.
De door de raad van toezicht goedgekeurde jaarrekening wordt vervolgens vastgesteld door het bestuur.
8. Bij afzonderlijk besluit kan na vaststelling van de goedgekeurde jaarrekening worden geagendeerd het door de raad van toezicht verlenen van kwijting aan het bestuur

voor het gevoerde bestuur en aan de raad van toezicht voor het gehouden toezicht op het bestuur, een en ander voor zover daarvan uit die jaarrekening blijkt.

9. Indien de stichting tot openbaarmaking van haar jaarrekening overeenkomstig Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek verplicht is, draagt het bestuur ervoor zorg dat de vastgestelde jaarrekening wordt gedeponeerd ten kantore van het handelsregister.

Reglement.

Artikel 11.

1. Het bestuur is bevoegd een reglement vast te stellen, waarin onderwerpen worden geregeld, die niet in de statuten zijn opgenomen.
2. Een reglement mag niet met de wet of de statuten in strijd zijn en behoeft de goedkeuring van de raad van toezicht.
3. Het vaststellen, wijzigen of opheffen van een reglement door het bestuur behoeft de goedkeuring van de raad van toezicht.

Statutenwijziging.

Artikel 12.

1. Het bestuur is bevoegd de statuten te wijzigen.
Het besluit tot statutenwijziging behoeft de goedkeuring van de raad van toezicht welke goedkeuring dient te worden verleend met een meerderheid van twee/derde gedeelte van de uitgebrachte stemmen.
2. De wijziging dient op straffe van nietigheid bij notariële akte tot stand te komen. Tot het doen verlijden van die akte is iedere bestuurder bevoegd.
3. Het bepaalde in de vorige leden van dit artikel is van overeenkomstige toepassing op besluiten tot juridische fusie en op besluiten tot juridische splitsing.

Ontbinding en vereffening.

Artikel 13.

1. Het bestuur is bevoegd de stichting te ontbinden.
Het besluit tot ontbinding behoeft de goedkeuring van de raad van toezicht welke goedkeuring dient te worden verleend met een meerderheid van twee/derde gedeelte van de uitgebrachte stemmen.
2. De stichting blijft na haar ontbinding voortbestaan voorzover dit tot vereffening van haar vermogen nodig is.
3. De vereffening geschiedt door het bestuur, voorzover door het bestuur met goedkeuring van de raad van toezicht niet een andere vereffenaar wordt benoemd.
4. Gedurende de vereffening blijven de bepalingen van de statuten zoveel mogelijk van kracht.
5. Hetgeen na voldoening van de schuldeisers van het vermogen van de stichting is overgebleven komt toe aan een instelling die de belangen behartigt in de meest algemene en uitgebreide zin van het primair protestants christelijk onderwijs in Oost-Nederland, in het bijzonder de vroeg- en voorschoolse opvang van en onderwijs aan kinderen tot en met twaalf jaar.
De verkrijgende instelling(en) zal zo veel mogelijk het batig saldo ten behoeve van die behartiging in stand dienen te houden en de revenuen uit dat vermogen dienen aan ter wende ten behoeve van die behartiging en het bereiken van de doelstelling. Het bestuur stelt met goedkeuring van de raad van toezicht de bestemming vast.
6. Na afloop van de vereffening dienen de boeken, bescheiden en andere gegevensdragers van de stichting gedurende zeven jaren te worden bewaard door de in lid 1 bedoelde bewaarder.

Slotverklaringen.

Ten slotte verklaarden de comparanten:

- Het lopende boekjaar, dat is aangevangen op een januari tweeduizend elf eindigt op eenendertig december tweeduizend elf.

Hoofdstuk 2 Voorzitter college van bestuur

2.1 Functieprofiel voorzitter college van bestuur

Voorzitter college van bestuur is verantwoordelijk voor de bepaling van de strategische koers van de stichting, voor de bewaking van de samenhang in de organisatie en voor het creëren van randvoorwaarden voor een school die een onderwijsaanbod biedt dat nauw aansluit bij de vraag uit de samenleving in Enschede, Eibergen, Neede, Losser, Overdinkel, Haaksbergen en omstreken. De voorzitter college van bestuur is het gezicht van de stichting op strategisch en bestuurlijk niveau met alle relevante stakeholders. De voorzitter college van bestuur is het aanspreekpunt voor de raad van toezicht.

De raad van toezicht heeft de taak van toezichthouden op de voorzitter college van bestuur en op de algemene gang van zaken in de stichting, waaronder het goedkeuren van een aantal belangrijke besluiten van de voorzitter college van bestuur. Daarnaast is de raad van toezicht klankbord voor de voorzitter college van bestuur en vervult voor deze de werkgeversrol.

De bevoegdheden van de voorzitter college van bestuur zijn beschreven in de statuten van de stichting. Het kader voor het bestuurlijk handelen zijn de wettelijke en statutaire doelstellingen en voorschriften. Verantwoording in hiërarchische zin wordt afgelegd aan de raad van toezicht.

De voorzitter college van bestuur voert als bevoegd gezag het overleg met de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR), bestaande uit een ouder- en personeelsgeleding.

De resultaatsgebieden van de voorzitter college van bestuur zijn gebaseerd op de door de PO-Raad vastgestelde beroepsstandaard schoolleiders PO vastgelegde beroepsprofiel. Deze zijn:

1) Een gezamenlijke visie en richting creëren

De voorzitter college van bestuur geeft richting aan de toekomst van de organisatie. Hij creëert daarvoor commitment door leiding te geven aan het ontwikkelen, concretiseren en communiceren van een gezamenlijke inspirerende visie op leren en onderwijzen.

2) Een coherente organisatie voor het primaire proces realiseren

De voorzitter college van bestuur realiseert in dialoog met medewerkers optimale condities voor leren en onderwijzen, vanuit kennis van de onderlinge samenhang van organisatiekenmerken. Met organisatiekenmerken wordt bedoeld: structuur, cultuur, onderwijsorganisatie, personeel en faciliteiten.

3) Samenwerking, leren en onderzoek bevorderen

De voorzitter college van bestuur hanteert strategieën die gericht zijn op het stimuleren en organiseren van samenwerking en professionele ontwikkeling van leraren. Hij stimuleert onderzoek op alle niveaus binnen de organisatie om een continu proces van school- en onderwijsontwikkeling te realiseren.

4) Strategisch omgaan met de omgeving

De voorzitter college van bestuur anticipeert op ontwikkelingen in de omgeving. Hij zet de omgeving doelbewust in om onderlinge relaties, onderwijsprocessen en leerresultaten te optimaliseren.

5) Analyseren en probleem oplossen (hogere-orde denken)

De voorzitter college van bestuur kan problemen creatief oplossen door zaken diepgaand te analyseren. Daartoe verzamelt hij op adequate wijze informatie en gebruikt alternatieve denkmodellen. Hij is in staat om verbanden te leggen met persoonlijke waarden en met alle factoren in de bredere organisatie die een rol spelen bij het leren van leerlingen.

Zie verder: <https://www.schoolleidersregisterpo.nl/basiscompetenties>

De voorzitter college van bestuur beschikt over diepgaand inzicht in sociaal-maatschappelijke ontwikkelingen die relevant zijn voor het primair onderwijs en dient te beschikken over bestuurlijke vaardigheden om de strategie van de stichting te bepalen en te realiseren.

Bij een vacature van de positie van voorzitter college van bestuur wordt het functieprofiel voor de dan bestaande vraag c.q. situatie aangevuld met een persoonlijkheidschets en aanvullende competenties.

Arbeidsvoorwaarden: de voorzitter college van bestuur wordt bezoldigd op basis van de CAO bestuurders PO en volgt de ontwikkelingen binnen deze CAO. De bezoldiging valt binnen de normen van de Wet normering bezoldiging topfunctionarissen publieke en semipublieke sector (WNT).

2.2 Beoordelingskader voorzitter college van bestuur

De raad van toezicht, vertegenwoordigt door de voorzitter en een ander lid, houdt jaarlijks een gesprek met de voorzitter college van bestuur waarbij afspraken worden gemaakt over de doelstellingen en resultaten voor de voorzitter college van bestuur voor de komende periode. Deze afspraken worden schriftelijk in een gespreksverslag vastgelegd. Bij het gesprek hanteert de raad van toezicht het navolgende beoordelingskader:

a) Het creëren van een gezamenlijke visie en richting:

- de voorzitter college van bestuur beschikt over een consistente en duidelijke visie en strategie en weet deze goed te communiceren naar alle betrokkenen binnen de organisatie; de voorzitter college van bestuur heeft in voldoende mate draagvlak voor de strategie verworven;
- de voorzitter college van bestuur heeft de visie en strategie in voldoende mate omgezet in beleid;
- de voorzitter college van bestuur handelt in lijn van de identiteit en (kern)waarden van de organisatie;
- de voorzitter college van bestuur heeft de geformuleerde doelstellingen in voldoende mate gerealiseerd.

b) Het realiseren van een coherente organisatie ten behoeve van het primaire proces:

- de voorzitter college van bestuur draagt zorg voor een transparante organisatiestructuur waarin bevoegdheden en verantwoordelijkheden van leiding en medewerkers helder zijn verwoord;
- de voorzitter college van bestuur heeft een effectief team van leidinggevenden dat op haar taak berekend is;

- de voorzitter college van bestuur draagt zorg voor een goede planning en control cyclus waarmee strategie naar beleid en activiteiten wordt vertaald en waarvan de voortgang periodiek kan worden gevolgd en de resultaten na afloop worden geëvalueerd. Doelstellingen en middelen zijn daarbij gekoppeld, de organisatie is in control.

c) Bedrijfsvoering:

- de bedrijfsvoering voldoet aan de professionele standaarden;
- de begroting wordt conform uitgevoerd, significante afwijkingen worden tijdig en met onderbouwing aan de raad van toezicht gemeld;
- de voorzitter college van bestuur draagt zorg voor tijdige voortgangsrapportages op alle voorkomende aspecten binnen het bedrijfsvoering domein.

d) Relatie met raad van toezicht:

- de voorzitter college van bestuur onderhoudt een transparante relatie met de raad van toezicht;
- de voorzitter college van bestuur maakt effectief gebruik van de kennis en ervaring van de leden van de raad van toezicht;
- de raad van toezicht wordt goed geïnformeerd over relevante en belangrijke zaken die binnen de organisatie spelen.

e) Relatie met interne en externe stakeholders:

- de voorzitter college van bestuur weet de organisatie effectief te profileren bij leerlingen, ouders, medewerkers en externe belanghebbenden. De stichting staat goed op de kaart in Oost-Nederland;
- de voorzitter college van bestuur onderhoudt een breed netwerk met voor de stichting relevante instanties en personen;
- in het belang van de kwaliteit en inhoud van het onderwijs worden goede afspraken gemaakt met verwante onderwijsinstellingen binnen PO en VO.

f) Resultaten:

- de voorzitter college van bestuur realiseert de in het strategische beleidsplan c.q. de jaarplannen vastgelegde doelstellingen en ook overige nader tussen de raad van toezicht en de voorzitter college van bestuur vastgelegde resultaatsafspraken.

2.3 Procuratieregeling en waarneming voorzitter college van bestuur

In artikel 7 van de statuten van de Stichting VCO Oost-Nederland zijn de taken en bevoegdheden van de bestuurder vastgelegd. Daarbij is ook aangegeven welke grenzen worden gehanteerd bij het adequaat afbakenen van die taken en bevoegdheden.

Aanvullend op het bepaalde in artikel 7 wordt bepaald dat:

1. voor uitgaven groter dan € 250.000,-- heeft de voorzitter college van bestuur altijd voorafgaande goedkeuring van de raad van toezicht (dit betreft uitgaven exclusief de maandelijkse salarisbetalingen);
2. afwijkingen van de begroting van substantiële aard worden tijdig en met een schriftelijke onderbouwing aan de raad van toezicht gemeld;
3. het aangaan van onvoorziene financiële verplichtingen welke niet zijn opgenomen in de begroting en groter zijn dan € 50.000,-- heeft altijd een voorafgaande goedkeuring van de raad van toezicht.

Waarneming voorzitter college van bestuur

Indien de voorzitter college van bestuur voor langere tijd niet in staat is zijn functie uit te oefenen, wijst de raad van toezicht binnen de organisatie een waarnemer aan, die gemachtigd is om urgente zaken af te handelen gedurende een vastgelegde periode en onder nader te stellen voorwaarden. Als de raad van toezicht een ruimer mandaat noodzakelijk acht dan wordt, na overleg met de GMR, een waarnemend voorzitter college van bestuur benoemd, die van de raad van toezicht voor een vastgelegde periode een opdracht met het bijbehorende mandaat ontvangt.

2.4 Voorkomen belangenverstrengeling en nevenfunctie(s) voorzitter college van bestuur

Ter voorkoming van belangenverstrengeling dient de voorzitter college van bestuur voor het aanvaarden van een al dan niet betaalde nevenfunctie, vooraf goedkeuring aan te vragen aan de raad van toezicht.

De raad van toezicht hanteert de volgende criteria als basis voor het al dan niet verlenen van goedkeuring voor het aanvaarden van de al dan niet betaalde nevenfunctie(s) van de voorzitter college van bestuur:

- de belangen die vanuit de nevenfunctie worden gediend mogen niet op enigerlei wijze strijdig zijn met de belangen van Stichting VCO Oost-Nederland;
- Het aanvaarden van de nevenfunctie mag niet op enigerlei wijze schadelijk zijn voor het interne of externe aanzien van de voorzitter college van bestuur en/of de Stichting VCO Oost-Nederland;
- Het tijdsbeslag van de nevenfunctie mag niet op enigerlei wijze een belemmering vormen voor het adequaat uitoefenen van de functie van voorzitter college van bestuur;
- Indien de nevenfunctie betaald is en (deels) in werktijd wordt uitgeoefend dienen de inkomsten (deels) afgedragen te worden aan Stichting VCO Oost-Nederland dan wel dient de werktijdfactor dienovereenkomstig te worden aangepast.
- De voorzitter van de raad van toezicht verleent met toepassing van bovenstaande criteria namens de raad van toezicht goedkeuring voor het aanvaarden van (betaalde) nevenfunctie(s) en doet hiervan mededeling aan de raad van toezicht.
- Nevenfunctie(s) van de voorzitter college van bestuur worden in het jaarverslag gemeld.

Hoofdstuk 3 Raad van toezicht

3.1 Reglement raad van toezicht

Begrippen en definities

In dit reglement wordt verstaan onder:

- stichting: Stichting VCO Oost Nederland, met zetel te Enschede
- raad van toezicht: de raad van toezicht van de stichting
- toezichthouder: een lid van de raad van toezicht
- bestuur: het bestuur van de stichting
- bestuurder: voorzitter college van bestuur
- GMR: de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad van de stichting

1. Reikwijdte van het reglement

Dit reglement geeft, in aanvulling op de statutaire bepalingen, regels met betrekking tot aangelegenheden van de raad van toezicht, welke regels door de raad van toezicht, dan wel door ieder lid van de raad van toezicht afzonderlijk, dienen te worden nageleefd.

2. Positionering raad van toezicht

De statuten van de stichting voorzien in de raad van toezicht. Voorzitter college van bestuur bestuurt de stichting en de daaronder vallende scholen. De raad van toezicht:

- houdt integraal toezicht op het beleid van voorzitter college van bestuur en op de algemene gang van zaken binnen de stichting en op het beleid van de voorzitter college van bestuur.
- oefent de werkgeversrol uit ten opzichte van de voorzitter college van bestuur;
- staat de voorzitter college van bestuur met raad terzijde. Als zodanig heeft de raad van toezicht een klankbordfunctie ten opzichte van de voorzitter college van bestuur.

Daarnaast oefent de raad van toezicht de taken uit die staan genoemd in artikel 17b Wpo (intern toezicht). De raad van toezicht laat zich hierbij informeren en adviseren door een auditcommissie, waarvan het reglement in dit handboek is opgenomen. De raad van toezicht draagt de eindverantwoordelijkheid voor de treasury functie binnen de stichting zoals vastgelegd in het treasurystatuut.

3. Uitoefening integraal toezicht

De raad van toezicht houdt integraal toezicht, dat wil zeggen op alle aspecten van de stichting en de onderwijsorganisatie en daarbij alle relevante belangen in overweging nemend. De raad richt zich daarbij naar het belang van de stichting, het belang van de scholen die door de stichting in stand worden gehouden en het belang van de samenleving. De raad toetst de afwegingen die de voorzitter college van bestuur heeft gemaakt en of deze daarbij alle relevante belangen heeft meegenomen. De raad van toezicht houdt toezicht op de uitvoering van het Handboek Governance Stichting VCO Oost-Nederland. Bij de uitoefening van het integraal toezicht maakt de raad van toezicht gebruik van het toezichtskader, dat eveneens onderdeel uitmaakt van dit handboek.

4. Uitoefening werkgeversrol ten opzichte van de voorzitter college van bestuur

De raad van toezicht fungeert als werkgever van de voorzitter college van bestuur. Dat betekent het volgende:

- de raad van toezicht stelt een profielschets van de voorzitter college van bestuur op, waarbij in algemene zin de deskundigheden en achtergronden van de voorzitter college van bestuur zijn neergelegd. Deze profielschets is opgenomen in het Handboek Governance Stichting VCO Oost-Nederland;

- bij een vacature van voorzitter college van bestuur kan de raad van toezicht de in het voorgaande punt genoemde profielschets aanvullen, dan wel tot een nadere detaillering van de kwaliteiten en eigenschappen van de voorzitter college van bestuur besluiten;
- bij een vacature van voorzitter college van bestuur stelt de raad van toezicht een benoemingsadviescommissie in en bepaalt de samenstelling daarvan, met inachtneming van de wettelijke regels. De benoemingsadviescommissie past bij de selectie het door de raad van toezicht geformuleerde profiel toe, bij de selectie van kandidaten. Desgewenst kan de raad van toezicht een extern adviseur aan de benoemingsadviescommissie toevoegen. De raad van toezicht wijst de voorzitter of een lid van de raad van toezicht als voorzitter van de benoemingsadviescommissie aan. De raad van toezicht bepaalt de werkwijze, met inachtneming van de wettelijke eisen, van de benoemingsadviescommissie en waarborgt de betrouwbaarheid van de kandidaten en de door de kandidaten verstrekte gegevens. De benoemingsadviescommissie besluit bij consensus over de voordracht van de voorzitter college van bestuur aan de raad van toezicht. De raad van toezicht toetst de door de benoemingsadviescommissie voorgedragen kandidaat aan het profiel alvorens tot benoeming van de kandidaat over te gaan;
- de raad van toezicht kan de voorzitter college van bestuur te allen tijde schorsen. In het schorsingsbesluit geeft de raad van toezicht de gronden voor de schorsing aan en stelt de voorzitter college van bestuur in de gelegenheid om zich binnen drie weken te verantwoorden in een vergadering van de raad van toezicht. De voorzitter college van bestuur kan zich daarbij laten bijstaan door een raadsman. De raad van toezicht neemt binnen vier weken na het schorsingsbesluit een beslissing om de schorsing op te heffen of te handhaven. Aan de opheffing van de schorsing kan de raad van toezicht voorwaarden verbinden. Een besluit tot handhaving van de schorsing vervalt na drie maanden, tenzij de raad van toezicht besluit om de schorsing te verlengen. In het laatste geval wordt de voorzitter college van bestuur, desgewenst bijgestaan door een raadsman, wederom in de gelegenheid gesteld om zich bij de raad van toezicht te verantwoorden;
- de raad van toezicht maakt jaarlijks afspraken met de voorzitter college van bestuur over de door de voorzitter college van bestuur te realiseren doelstellingen. Deze afspraken worden schriftelijk vastgelegd;
- de raad van toezicht bespreekt minimaal een maal per jaar
 - buiten aanwezigheid van de functionaris – het functioneren van de voorzitter college van bestuur. Bij het beoordelen van het functioneren van de voorzitter college van bestuur maakt de raad van toezicht gebruik van het beoordelingskader voor de voorzitter college van bestuur, dat onderdeel uitmaakt van het Handboek Governance Stichting VCO Oost-Nederland. De voorzitter van de raad van toezicht, eventueel vergezeld door een tweede lid van de raad van toezicht, bespreekt deze beoordeling met de voorzitter college van bestuur. De conclusies van deze bespreking worden schriftelijk vastgelegd.

5. Klankbordfunctie voor de voorzitter college van bestuur

De raad van toezicht fungeert gevraagd en ongevraagd vanuit de kennis, ervaring en het inzicht van de leden als klankbord voor de voorzitter college van bestuur.

Aan deze klankbordfunctie wordt invulling gegeven:

- in de fase van ideeënontwikkeling en strategievorming en
- wanneer de voorzitter college van bestuur bij de realisatie van de strategie zich voor bestuurlijke dilemma's geplaatst ziet.

6. Samenstelling raad van toezicht

- De stichting beschikt over een profielschets voor de samenstelling van de raad van toezicht.
- Het functioneren van een toezichthouder wordt gekenmerkt door integriteit en onafhankelijke opstelling.
- Overeenkomstig de statuten bestaat de raad van toezicht uit ten minste vier (4) en ten hoogste negen (9) leden. Het aantal leden wordt, met inachtneming van het minimum en het maximum, door de raad van toezicht vastgesteld.
- De voorzitter leidt de vergaderingen van de raad van toezicht en is voor voorzitter college van bestuur en eventueel andere betrokkenen de eerst aanspreekbare toezichthouder, tenzij een onderwerp duidelijk aan een of meer andere toezichthouders is opgedragen.
- Indien de raad van toezicht naar buiten treedt, zowel intern als extern, geschiedt dit in de regel bij monde van de voorzitter dan wel door een daartoe specifiek aangewezen andere toezichthouder.
- De raad van toezicht stelt zo nodig in aanvulling op het bepaalde in de statuten vast met welke betrokkenheid, achtergrond of functie het lidmaatschap van de raad van toezicht onverenigbaar is. Indien een toezichthouder van de raad van toezicht voorziet dat een (schijn van) onverenigbaarheid zou kunnen optreden of anderszins een tegenstrijdig belang met de stichting kan ontstaan, zal de betreffende toezichthouder de voorzitter daarvan in kennis stellen. Indien de voorzitter van oordeel is dat er sprake is van een incidentele onverenigbaarheid, waarvoor een tijdelijke oplossing mogelijk is, werkt de betreffende toezichthouder mee aan deze tijdelijke oplossing. Indien de voorzitter van oordeel is dat er sprake is van een structurele onverenigbaarheid, zal de betreffende toezichthouder er voor zorgdragen dat de onverenigbaarheid wordt opgeheven dan wel aftreden. De voorzitter stelt de overige leden op de hoogte.
- In geval naar het oordeel van de raad van toezicht sprake is van een tegenstrijdig belang tussen een of meer toezichthouders en de stichting, neemt de betreffende toezichthouder niet deel aan de discussie en besluitvorming over het onderwerp waarbij hij een tegenstrijdig belang heeft.
- Toezichthouders kunnen extern hun lidmaatschap als nevenfunctie vermelden, maar doen geen uitlatingen over aangelegenheden of besluiten die de stichting of raad van toezicht betreffen, tenzij het algemene onderwerpen betreft die breed door de stichting gecommuniceerd worden. Dit geldt eveneens voor de toepassing van sociale media.

7. Profielschets voorzitter en leden

De raad van toezicht stelt met inachtneming van artikel 4, vijfde lid, van de statuten, een profielschets op, waarin de noodzakelijke competenties van de raad van toezicht als geheel en de afzonderlijke leden en de voorzitter zijn beschreven. Ingeval van een vacature bepaalt de raad van toezicht - mede gelet op de samenstelling van de raad en de daarin aanwezige en ontbrekende competenties - het specifieke profiel voor de beoogde kandidaat.

8. De voorzitter van de raad van toezicht

De raad van toezicht wijst uit zijn midden een voorzitter aan. Bij deze aanwijzing neemt de raad de profielschets van de voorzitter (opgenomen in het Handboek Governance Stichting VCO Oost-Nederland) in acht.

Bij afwezigheid van de voorzitter wijst de raad van toezicht een van de leden als voorzitter van de vergadering aan.

De voorzitter van de raad van toezicht is verantwoordelijk voor het creëren van de benodigde voorwaarden voor het adequaat functioneren van de raad van toezicht en is daarvoor het primaire aanspreekpunt.

De voorzitter is in beginsel permanent aanspreekbaar voor de overige leden van de raad van toezicht en de voorzitter college van bestuur. De voorzitter onderhoudt nauw en frequent contact met de voorzitter college van bestuur en houdt de raad van toezicht van deze contacten nauwkeurig en regelmatig op de hoogte.

De voorzitter treedt namens de raad naar buiten op. Hij streeft naar optimale participatie van de overige leden van de raad van toezicht en coördineert alle activiteiten van de raad van toezicht.

De voorzitter van de raad van toezicht is belast met de leiding van de vergadering van de raad van toezicht. Daarnaast heeft de voorzitter de taak om de informatievoorziening tussen de bestuurder en de raad van toezicht af te stemmen en te coördineren.

9. Intern en extern overleg en optreden van de raad van toezicht

- De raad van toezicht – of een delegatie- is minstens tweemaal per jaar aanwezig bij een overlegvergadering met de GMR. De voorzitter college van bestuur kan in overleg aansluiten bij deze vergaderingen.
- De raad van toezicht en de voorzitter college van bestuur kunnen nadere afspraken maken over het bijwonen door de raad van toezicht van een vergadering tussen de voorzitter college van bestuur en andere adviesorganen van de stichting.
- Een melding van een vermoeden van een misstand wordt in principe bij de voorzitter college van bestuur gedaan. Maar als de melding deze persoon betreft, dan kan de melding worden gedaan bij de raad van toezicht.
- Vertrouwen en vertrouwelijkheid moeten dan ook leidende beginselen zijn bij de behandeling van een melding. Een onbevangen, onafhankelijke en open ontvangst van de melding is van belang.
- In het kader van de klokkenluidersregeling heeft de raad van toezicht echter een andere rol, namelijk een onafhankelijke en open beoordeling van een melding van een vermoeden van een misstand. Een onderzoekende houding is gewenst en het beschermen van de melder. Dat betekent ook dat de raad van toezicht de melding niet zomaar kan bespreken met de voorzitter college van bestuur, tenzij daar toestemming voor is gegeven.
- Bij ontstentenis van de voorzitter college van bestuur wordt de bestuurstaak niet waargenomen door een toezichthouder, tenzij er in crisissituaties geen andere mogelijkheid is en in dat geval voor ten hoogste twee weken. Bij ontstentenis van de voorzitter college van bestuur wordt op een andere wijze –en naar bevind van zaken- voorzien.

10. Benoeming leden raad van toezicht

- In het geval een vacature ontstaat in de raad van toezicht stelt deze raad een selectiecommissie in en bepaalt de samenstelling daarvan met inachtneming van het bepaalde in artikel 4 van de statuten. De selectiecommissie handelt in lijn met dit artikel.

- Van elke vacature wordt in ieder geval mededeling gedaan in een plaatselijk of regionaal dagblad.
- De selectiecommissie past het in het handboek Governance geformuleerde profiel toe bij de selectie van kandidaten.
- Desgewenst kan de raad van toezicht een extern adviseur aan de selectiecommissie toevoegen.
- De raad van toezicht wijst de voorzitter of een lid van de raad van toezicht of de extern adviseur als voorzitter van de selectiecommissie aan. Het bestuurssecretariaat staat de commissie bij de uitvoering van de werkzaamheden bij.
- De voorzitter college van bestuur wordt als waarnemer en informant aan de selectiecommissie toegevoegd, maar heeft geen stemrecht.
- De raad van toezicht bepaalt de werkwijze van de selectiecommissie en waarborgt de vertrouwelijkheid van de kandidaten en de door de kandidaten verstrekte gegevens.
- De selectiecommissie besluit in consensus over de voordracht van een kandidaat aan de raad van toezicht.

11. Einde lidmaatschap

- De raad van toezicht stelt een rooster van aftreden vast.
- Het rooster van aftreden wordt zodanig ingericht dat de continuïteit in de samenstelling van de raad van toezicht gewaarborgd is.
- Een volgens rooster aftredend lid is ingevolge de statuten eenmaal terstond herbenoembaar, maar vindt niet automatisch plaats. Bij een voorgenomen besluit tot herbenoeming beraadt de raad van toezicht zich op het profiel voor de betreffende zetel en op het functioneren van het aftredend lid en voegt haar bevindingen bij het verzoek om advies aan voorzitter college van bestuur inzake de voorgenomen herbenoeming.
- Bij eventuele statutenwijziging of nieuwe samenstelling van de raad van toezicht, wordt niet automatisch de zittende leden van de raad in de nieuwe samenstelling benoemd.
- Een toezichthouder treedt af in geval van de redenen voor ontslag zoals verwoord in de statuten aanwezig zijn.
- Ingevolge artikel 4, lid 9 kan een toezichthouder worden geschorst of ontslagen. Alvorens de raad van toezicht het besluit neemt om een toezichthouder te schorsen of te ontslaan, zal het betreffende lid tevoren in de gelegenheid worden gesteld kennis te nemen van de voornemens van de raad van toezicht en zijn zienswijze te dien aanzien kenbaar te maken.
- Over een eventueel naar buiten treden over de schorsing of het ontslag zullen tevoren door zo mogelijk de raad van toezicht, de betreffende toezichthouder en de voorzitter college van bestuur een gedragslijn worden overeengekomen.

12. Werkwijze

- De raad van toezicht kan 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 raad van toezicht en de verantwoordelijkheid van de voorzitter college van bestuur op dat aandachtsgebied onverlet.
- De besluitvorming van de raad van toezicht vindt behoudens in bijzondere gevallen plaats tijdens de vergaderingen van de raad van toezicht, die worden bijeengeroepen overeenkomstig het bepaalde in de statuten. Besluitvorming buiten vergadering geschiedt als regel bij uitzondering.
- De voorzitter college van bestuur is bij de vergaderingen van de raad van toezicht aanwezig tenzij de raad van toezicht aangeeft (al dan niet voor een gedeelte) zonder voorzitter college van bestuur te willen vergaderen.
- In de regel bereidt de voorzitter college van bestuur in samenwerking met de bestuurssecretaris de vergaderingen van de raad van toezicht, in overleg met de voorzitter, voor. Het secretariaat draagt zorg voor de vergaderstukken, de notulen, de correspondentie en het archief van de raad van toezicht. Besluiten van voorzitter college van bestuur, die ingevolge de statuten of, de goedkeuring van de raad van toezicht behoeven, worden altijd geagendeerd.
- De notulen van de vergaderingen van de raad van toezicht zijn in beginsel openbaar voor voorzitter college van bestuur. Derden hebben uitsluitend in zeer uitzonderlijke gevallen recht op inzage in (het relevante gedeelte) van de notulen, ter beoordeling van de raad van toezicht.
- Het archief van de raad van toezicht is te allen tijde toegankelijk voor de toezichthouders.

13. Evaluatie

- Eenmaal per jaar wordt een vergadering van de raad van toezicht gehouden, in welke vergadering het functioneren van de raad van toezicht en de voorzitter college van bestuur wordt geëvalueerd. In de evaluatie wordt tevens de relatie tussen de raad van toezicht en de voorzitter college van bestuur betrokken. In het bijzonder wordt aandacht besteed aan de benodigde scholing en kennisverwerving om als raad van toezicht adequaat zijn functie uit te oefenen.
- De voorzitter college van bestuur is bij deze vergadering niet aanwezig. De voorzitter van de raad van toezicht verzoekt de voorzitter college van bestuur tevoren of er zijnerzijds aandachtspunten in de evaluatie zowel ten aanzien van zijn eigen functioneren als ten aanzien van het functioneren van de raad van toezicht zijn, die in de evaluatie betrokken dienen te worden.

14. Honorering en/of onkostenvergoeding

- De toezichthouders worden gehonoreerd voor de uitoefening van hun functie. Deze honorering wordt jaarlijks vastgesteld binnen hetgeen maatschappelijk verantwoord en in de sector aanvaardbaar is en volgens de Wet normering topinkomens.

- De stichting zal de door de voorzitter en de overige toezichthouders ten behoeve van de stichting redelijkerwijs in de uitoefening van hun functie gemaakte onkosten aan hen vergoeden.
- Bij aantreden of aftreden in de loop van een jaar wordt de vergoeding naar rato toegekend. In het jaarverslag wordt vermeld welke bedragen aan de voorzitter en leden van de raad van toezicht zijn uitgekeerd.

15. Informatievoorziening aan de raad van toezicht

- De raad van toezicht heeft het recht te kunnen beschikken over alle informatie aangaande de stichting en de scholen. De raad formuleert over welke informatie hij wil beschikken om adequaat toezicht te kunnen uitoefenen. Daarbij geeft de raad van toezicht de aard van de informatie aan, de vorm waarin de informatie door de voorzitter college van bestuur wordt beschikbaar gesteld en het tijdstip waarop de raad over deze informatie wil beschikken.
- Indien buiten de periodieke verstrekking van informatie aan de raad van toezicht - zoals is afgesproken - zich ontwikkelingen voordoen, die substantiële invloed hebben op het realiseren van de doelstellingen van de stichting of de scholen, het voortbestaan van de scholen of de exploitatie van de scholen, wordt de raad van toezicht hiervan onverwijld door de voorzitter college van bestuur op de hoogte gebracht. In het algemeen geldt het beginsel van "no surprise" in de relatie tussen de voorzitter college van bestuur en de raad van toezicht.

16. Verantwoording

- De raad van toezicht legt extern verantwoording af over zijn handelen door verslag te doen van zijn werkzaamheden in het jaarverslag van de stichting.

17. Geheimhouding

- Elk toezichthouder is verplicht ten aanzien van alle informatie en documentatie verkregen in het kader van zijn lidmaatschap de nodige discretie en, waar het vertrouwelijke informatie betreft, geheimhouding in acht te nemen. Toezichthouders en oud-toezichthouders zullen vertrouwelijke informatie niet buiten de raad van toezicht brengen of 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 de deze informatie reeds bij het publiek bekend is of hiertoe een wettelijke verplichting bestaat.

18. De externe accountant

- De raad van toezicht benoemt de externe accountant. Bij de bespreking van de jaarrekening door de raad van toezicht met de voorzitter college van bestuur is de auditcommissie die de jaarrekening heeft onderzocht aanwezig om een toelichting op de bevindingen van de accountantscontrole te verstrekken.

19. Slotbepaling

- Het reglement en elke wijziging daarvan wordt vastgesteld door de raad van toezicht.
- Het reglement maakt deel uit van het handboek Governance Stichting VCO Oost-Nederland.

3.2 Reglement auditcommissie

1. Doel

De auditcommissie adviseert gevraagd en ongevraagd de raad van toezicht over de rechtmatigheid en doelmatigheid van het financieel beheer en beleid van de stichting en de door de stichting in stand gehouden school.

2. Taken

De auditcommissie zal binnen haar taakgebied de raad van toezicht ondersteunen; de volledige verantwoordelijkheid berust bij de raad van toezicht. De auditcommissie:

- a. Beoordeelt de concept (meer jaren)begroting
- b. Beoordeelt de tussentijdse financiële rapportages (halfjaarcijfers en jaarcijfers)
- c. Beoordeelt het inkoop- en aanbestedingsbeleid
- d. Adviseert over de benoeming van de externe accountant
- e. Beoordeelt de conceptjaarrekening
- f. Bespreekt de uitkomsten van de controle van de jaarrekening met de externe accountant voor
- g. Toetst of de aanbevelingen van de externe accountant zijn uitgevoerd en nageleefd
- h. Beoordeelt de risico's en de effectiviteit van het uitgevoerde treasurybeleid, alsmede het treasurybeleid
- i. Voert op verzoek van de raad van toezicht andere toezichthoudende werkzaamheden uit of laat deze uitvoeren.

3. Samenstelling en benoeming

- a. De raad van toezicht stelt een auditcommissie in, die uit twee leden bestaat.
- b. De raad van toezicht benoemt uit zijn midden de leden van de auditcommissie met dien verstande dat ten minste één lid relevante kennis en ervaring op financieel terrein heeft opgedaan.
- c. De raad van toezicht benoemt één van de in lid b. van dit artikel genoemde leden tot voorzitter van de auditcommissie.
- d. De functie van voorzitter van de auditcommissie is onverenigbaar met de functie van voorzitter van de raad van toezicht.

4. Zittingstermijn

De zittingstermijn van de leden van de auditcommissie is identiek aan de zittingsperiode in de raad van toezicht.

5. Bijwonen van vergaderingen

De auditcommissie kan de voorzitter college van bestuur, de controller, de externe accountant of iedere andere functionaris in dienst van de stichting uitnodigen een vergadering bij te wonen, indien de aanwezigheid van betrokkene tijdens de vergadering door de auditcommissie noodzakelijk wordt geacht.

6. Ondersteunende voorzieningen

De voorzitter college van bestuur stelt aan de auditcommissie die voorzieningen beschikbaar, waaronder begrepen de secretariële ondersteuning, die de auditcommissie voor de vervulling van haar taak redelijkerwijs nodig heeft.

7. Vergaderingen

- a. De auditcommissie vergadert ten minste tweemaal per jaar en voorts zo vaak als de auditcommissie dat nodig acht. De vergaderingen worden bijgewoond door de voorzitter college van bestuur en de controller.
- b. In beginsel is de externe accountant aanwezig bij de vergadering waarin de conceptjaarrekening wordt behandeld.
- c. Van iedere vergadering van de auditcommissie worden de gemaakte afspraken aan de overige leden van de raad en de voorzitter college van bestuur doorgegeven.

8. Rapportage

- a. De auditcommissie stelt de raad van toezicht regelmatig op de hoogte van haar werkzaamheden en doet zo nodig aanbevelingen.
- b. De auditcommissie ziet er op toe dat het jaarlijks verslag van haar werkzaamheden deel uitmaakt van het jaarverslag van de raad van toezicht.

9. Wijziging reglement

- a. De raad van toezicht kan - na overleg met de auditcommissie - het reglement van de auditcommissie wijzigen.
- b. Een wijziging als bedoeld in lid a. van dit artikel treedt in werking met ingang van de eerste dag na de dag waarop de wijziging door de raad van toezicht is vastgesteld.

3.3 Profielschets voorzitter en leden van de raad van toezicht

Op grond van het raad van toezichtmodel is een scheiding aangebracht tussen de bestuurlijke en de toezichthoudende bevoegdheden binnen de onderwijsorganisatie. De bestuurlijke bevoegdheden zijn belegd bij de voorzitter college van bestuur, de toezichthoudende bevoegdheden bij de raad van toezicht.

Voor de invulling van de posities van voorzitter en leden van de raad van toezicht wordt een profielschets gebruikt. In dit document is deze profielschets uitgewerkt, uitgaande van de taken van de raad van toezicht en de besturings- en toezichtsfilosofie die bij een raad van toezichtmodel behoort. Voor dit document is gebruik gemaakt van de "Toolkit Toezicht" van de Nederlandse Vereniging van Toezichthouders (NVTZ) en het Nationaal Register van commissarissen en toezichthouders.

De raad van toezicht heeft de volgende taken:

- Het uitoefenen van toezicht waarbij de raad zijn toezicht zodanig inricht dat de maatschappelijke verantwoordelijkheid daarin tot uiting komt.
- Het gevraagd en ongevraagd adviseren van de voorzitter college van bestuur en optreden als klankbord.
- Het nemen van wettelijk en statutair voorgeschreven beslissingen.
- Het functioneren als werkgever van de voorzitter college van bestuur.

Onderwerpen van toezicht zijn ontwikkeling, uitvoering en evaluatie van strategie, de resultaten die de organisatie realiseert, het functioneren en handelen van de voorzitter college van bestuur, de effecten van belangrijke externe ontwikkelingen, het relatiepatroon met de belangrijkste stakeholders en de externe reputatie en de statutair voorgeschreven taken inzake toezicht houden.

Algemene eisen aan de raad van toezicht als geheel:

- maatschappelijk heterogene samenstelling.
- herkenbaarheid en geloofwaardigheid in de ogen van de belangrijkste stakeholders.
- binding met de regio.
- behartiger van de belangen van het primair onderwijs.
- leden zijn complementair qua kennis, ervaring en netwerken.

Profiel van een lid van de raad van toezicht:

- binding met de missie, ambitie en strategie van de organisatie, zoals geformuleerd in een strategisch document.
- onafhankelijk (zonder zakelijk of persoonlijk belang, vrij van last en ruggenspraak en als persoon, geen nauwe persoonlijke bindingen met de voorzitter college van bestuur of met personeelsleden van de organisatie).
- brede maatschappelijke belangstelling.
- inzicht in maatschappelijke en politieke verhoudingen.
- aantoonbare bestuurlijke kwaliteiten in complexere organisaties.
- affiniteit met het onderwijs.
- beschikken over een breed netwerk.
- goed in staat hoofd- en bijzaken te onderscheiden.
- beschikkend over (helikopter) kwaliteiten voor een toezichthouder van een complexere organisatie.
- kennis van en ervaring met één of meer voor de onderwijsorganisatie relevante aandachtsgebieden c.q. perspectieven, zoals: ondernemerschap toeleverend en/of afnemend onderwijsveld, openbaar (lokaal) bestuur, leerlingen en ouders, sociaal perspectief (medewerkers, arbeidsmarkt, opleiding), financiën, juridische zaken en organisatie- en managementontwikkeling

De raad van toezicht als geheel zou al deze aandachtsgebieden c.q. perspectieven zoveel mogelijk moeten afdekken.

Profiel van de voorzitter van de raad van toezicht:

- voor de voorzitter gelden in aanvulling op het profiel van een lid van de raad van toezicht onder punt 5 de volgende specifieke eisen:
- voldoende mate van beschikbaarheid (circa dubbele van een gewoon lid).
- bewustzijn van de specifieke rol als regisseur van het toezichtproces, als eerstverantwoordelijke voor de evenwichtige samenstelling van de raad van toezicht en voor het functioneren van de raad en zijn leden en als bewaker van de collegialiteit.
- goede vergader technische kwaliteiten.
- integrerende kwaliteiten.
- kwaliteiten op het gebied van het verenigen van diverse belangen en conflicthantering.
- diplomatieke en onderhandelingskwaliteiten.
- in staat zich te verplaatsen in de belevingswereld van de voorzitter college van bestuur in crisissituaties in relatie tot de positie van andere betrokkenen.

3.4 Toezichtskader raad van toezicht

De raad van toezicht houdt integraal toezicht, dat wil zeggen op alle aspecten van de stichting en daarbij alle relevante belangen in overweging nemend. De raad richt zich daarbij naar het belang van de stichting c.q. het belang van de school en het belang van de samenleving. De raad toetst de afwegingen die de voorzitter college van bestuur heeft gemaakt en of deze daarbij alle relevante belangen heeft meegenomen. De raad van toezicht houdt toezicht op de uitvoering van het Handboek Governance Stichting VCO Oost-Nederland.

De raad van toezicht maakt bij de uitoefening van het integraal toezicht gebruik van een toezicht kader. Het toezicht kader bestaat uit een lijst van aandachtsgebieden met de punten waarop de raad van toezicht het beleid en de besluiten van de voorzitter college van bestuur. De toetsingspunten zijn in de vorm van vragen voor de raad van toezicht geformuleerd.

Identiteit:

- wordt inhoud gegeven aan vastgestelde identiteit binnen de school en waaruit blijkt dat?
- wordt inhoud gegeven aan de kernwaarden van de school en waaruit blijkt dat?

Strategie:

- is er een helder en goed gefundeerd strategisch kader voor de komende jaren?
- is de strategie aangepast aan actuele ontwikkelingen?
- is het beleid en zijn de voorstellen van de voorzitter college van bestuur gericht op het realiseren van de ontwikkelde strategie zoals vastgelegd in het vigerende schoolplan?

Dialogo met de interne stakeholders:

- is het beleid tot stand gekomen in dialoog met de interne stakeholders, te weten: leerlingen, ouders, leidinggevenden en personeel en met hun formele vertegenwoordigers in de medezeggenschapsraad?
- draagt het beleid bij aan een open klimaat dat deze interne dialoog bevordert?

Dialogo met de samenleving:

- is bekend welke vragen naar specifieke onderwijsvoorzieningen leven in het voedingsgebied van de school en wordt daar goed op ingespeeld?
- draagt het beleid bij aan het draagvlak van de school binnen de lokale samenleving?
- levert de school een duidelijk zichtbare bijdrage aan de lokale samenleving?
- zijn er structurele en goede contacten met alle relevante partners rond de stichting en de scholen?
- is er een goede verantwoordingsrelatie met de betrokken gemeenten?
- wordt draagvlak gezocht in de directe omgeving van de scholen met het oog op eventuele overlast die door de school of de leerlingen in de buurt wordt veroorzaakt?

Uitvoering:

- zijn beleidsvoorstellen getoetst op uitvoerbaarheid?
- zijn beleidsvoorstellen voorzien van een onderbouwd implementatieplan?
- is voorzien in evaluatie van beleid en wordt dit ook uitgevoerd?

Risicomanagement:

- zijn de risico's van het beleid van de stichting in kaart gebracht en geclassificeerd?
- zijn er maatregelen genomen om de risico's van het beleid te minimaliseren?

Financiële positie:

- worden de financiële middelen van de stichting zo ingezet dat deze optimaal bijdragen aan de realisatie van de strategische doelstellingen?
- zijn de financiële gevolgen van beleidsvoorstellen gedekt binnen de (meerjaren)begroting?
- draagt het beleid bij aan een financieel gezonde huishouding van de organisatie?

Personeel:

- hebben beleidsvoorstellen voldoende steun van de medewerkers die ze moeten uitvoeren?
- zijn de medewerkers voldoende toegerust om het beleid uit te voeren?

Realisatie resultaatsafspraken:

- passen de voorstellen van de voorzitter college van bestuur binnen de tussen de raad van toezicht en de voorzitter college van bestuur gemaakte afspraken?
- worden de gemaakte afspraken inzake resultaat en realisatie van afgesproken doelen behaald?

3.5 Rooster van aftreden raad van toezicht

	Func	Naam	Ingangsdatum dienstverband	Einddatum dienstverband	Einddatum dienstverband na herbenoeming
Raad van Toezicht	Voorzitter	Somsen, W.J.	01-04-12	01-04-16	01-04-20
Raad van Toezicht	Secretaris	Hazenberg, L	01-12-16	1-12-2020	01-12-24
Raad van Toezicht	Lid (HRM)	Welles, J	01-06-17	01-06-21	01-06-25
Raad van Toezicht	Lid (Financien)	Zeeman, M	01-02-17	01-02-21	01-02-25
Raad van Toezicht	Lid (Financien)	De Jong, M.	01-01-14	01-01-18	01-01-22
Raad van Toezicht	Lid (Bestuur en organisatie)	Ten Voorde, P.	08-04-15	08-04-19	08-04-23

3.6 Procedure zelfevaluatie raad van toezicht

Deze procedure zelfevaluatie is een uitwerking van artikel 23 van de Code Goed Bestuur in het primair onderwijs.

Voor de jaarlijkse zelfevaluatie volgt de raad van toezicht de volgende procedure:

- in de jaaragenda van de raad van toezicht wordt een vergadering gepland, waarin de bespreking van het eigen functioneren zal plaatsvinden. Deze bespreking vindt plaats buiten aanwezigheid van de voorzitter college van bestuur.
- in de vergadering van de raad van toezicht voorafgaand aan de evaluatiebijeenkomst, wordt besproken op welke wijze de zelfevaluatie wordt voorbereid. In ieder geval wordt de voorzitter college van bestuur gevraagd om voorafgaand aan de evaluatiebespreking zijn mening over het functioneren van de raad van toezicht te geven en eventuele verbeterpunten aan te dragen.
- bij de uitvoering van de interne evaluatie dient de voorzitter van de raad van toezicht te waarborgen dat ieder individueel lid van de raad van toezicht de mogelijkheid heeft om zich te uiten over het eigen functioneren, het functioneren

van andere leden en de raad van toezicht als geheel, inclusief eventuele consequenties die hieraan verbonden moeten worden.

- naar aanleiding van de zelfevaluatie formuleert de raad van toezicht in voorkomende gevallen verbeterpunten, of spreekt een verbetertraject af.
- de conclusies van de zelfevaluatie worden besproken met de voorzitter college van bestuur.
- in het jaarverslag wordt op beknopte wijze melding gemaakt van de zelfevaluatie en de gehanteerde Code Goed Bestuur in het primair onderwijs.

De volgende onderwerpen komen in ieder geval aan de orde tijdens de evaluatiebespreking:

- het functioneren van de raad van toezicht als geheel en de conclusies die hieraan moeten worden verbonden.
- het functioneren van de individuele leden van de raad van toezicht en de conclusies die hieraan moeten worden verbonden.
- het gewenste profiel van de raad van toezicht, waaronder de samenstelling en de competenties van de raad van toezicht.
- de betrokkenheid van leden van de raad van toezicht bij het toezicht, waaronder de frequentie van aanwezigheid bij vergaderingen van de raad van toezicht.
- de relatie van de raad van toezicht tot de voorzitter college van bestuur.