

# Reglement raad van toezicht.

Datum: 16 december 2021

## Inhoudsopgave

Begrippen .....	3
Artikel 1 Gedragsregels voor de raad .....	3
Artikel 2 Verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de raad.....	3
Artikel 3 Toezichtfuncties van de raad .....	4
Artikel 4 Samenstelling en werkwijze van de raad .....	4
Artikel 5 Vergaderingen van de Raad van Toezicht .....	5
Artikel 6 Informatievoorziening Raad van Toezicht .....	5
Artikel 7 Werkgeverschap van het bestuur .....	6
Artikel 8 Regeling van de besturing.....	6
Artikel 9 Accountant.....	7
Artikel 10 Evaluatie.....	7
Artikel 11 Slotbepalingen .....	7
Bijlage: procedure herbenoeming leden van de raad van toezicht.....	8

## Begrippen

- a. In dit reglement wordt onder raad verstaan de Raad van Toezicht.
- b. In dit reglement wordt onder bestuur verstaan het College van Bestuur.
- c. In dit reglement wordt onder stichting verstaan de Stichting Eindhovenens Christelijk Voortgezet Onderwijs (SECVO)

## Artikel 1 Gedragsregels voor de raad

- a. De raad richt zich ten aanzien van de vervulling van zijn taak naar het belang van de stichting, zoals verwoord in artikel 2 en 3 van de statuten.
- b. De leden van de raad geven aan de functie zodanig invulling dat ze ten opzichte van elkaar en welk deelbelang dan ook, onafhankelijk en kritisch kunnen functioneren.
- c. De raad en de individuele leden ervan, onderhouden als regel geen rechtstreekse contacten binnen en buiten de stichting voor zover deze betrekking hebben op dan wel verband houden met bestuurlijke aangelegenheden van de stichting en/of haar scholen en/of werknemers.
- d. Een toezichthouder kan niet benoemd worden tot bestuurder bij dezelfde onderwijsorganisatie als waar hij toezichthouder is, of is geweest.
- e. De leden van de raad zijn verplicht tot geheimhouding van wat 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.
- f. Leden van de raad zijn verplicht deel te nemen aan de in de jaarplanning opgenomen activiteiten van de raad. Bij herhaalde afwezigheid wordt het betreffende lid hierop door de voorzitter aangesproken.
- g. Intern toezichthouders conformeren zich voor het aanvaarden van (neven)functies aan de vastgestelde "Criteria nevenfuncties voor leden van het College van Bestuur en de Raad van Toezicht"
- h. Leden van de raad 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.
- i. De raad handelt conform de Governance code van de VO-raad en de Code Goed Toezicht van de VTOI.

## Artikel 2 Verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de raad

De verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de raad zijn, met inachtneming van het in de wet en de statuten bepaalde:

- a. De toezichthoudende verantwoordelijkheid, waartoe gerekend worden zijn mening- en besluitvorming in het kader van het toezicht houden en zijn oordeelsvorming in het kader van zowel het toezicht houden als het werkgeverschap van het bestuur. De uitgangspunten voor beleid zijn vastgelegd in het strategisch beleidsplan. De uitgangspunten voor bestuur en toezicht zijn vastgelegd in het bestuurlijk toezichtskader.
- b. De klankbord- dan wel adviserende bevoegdheid. Deze geldt zowel voor de individuele leden als voor de raad als geheel.
- c. De verantwoordelijkheid als werkgever van het bestuur zoals nader verwoord in artikel 7 van dit reglement.

- d. De verantwoordelijkheid inzake het vaststellen van het reglement van de raad en het goedkeuren van het reglement van het College van Bestuur en het managementstatuut.
- e. De goedkeuringsbevoegdheden van de raad als vermeld in artikel 11, lid 6 van de statuten.
- f. De verantwoordingsplicht van de raad.

### Artikel 3 Toezichtfuncties van de raad

De functies van het toezicht zijn, met inachtneming van het in de wet en de statuten bepaalde:

- a. Het bewaken van de grondslag en het doel van de stichting (artikelen 2 en 3 van de statuten).
- b. Het bewaken van de integriteit van de materiële en de immateriële eigendommen van de stichting.
- c. Het controleren of het bestuur handelt naar, in en vanuit het belang van de stichting.
- d. Het opeisen van het afleggen van verantwoording door het bestuur.
- e. Het toezien op een doelgerichte aanwending van de middelen.
- f. Het voorkomen dat het bestuur onvoldoende doordacht of onzorgvuldig zou handelen.
- g. Toezichthouden op het door het bestuur uitgevoerde stakeholdersbeleid.
- h. Het in samenspraak of na overleg met het bestuur vertegenwoordigen van de stichting naar personen of instellingen buiten de stichting.

### Artikel 4 Samenstelling en werkwijze van de raad

- a. De raad bestaat uit minimaal drie en maximaal vijf leden, waaronder een voorzitter en een vicevoorzitter.
- b. De leden van de raad dienen de grondslag en het doel van de stichting te onderschrijven.
- c. Belangenverstremgeling van een intern toezichthouder is niet toegestaan. Hiervan is sprake bij familiale of vergelijkbare relaties en bij zakelijke relaties met andere interne toezichthouders, bestuurders of leden van het management die rechtstreeks onder het bestuur vallen. Een lid dat voorziet dat een tegenstrijdig belang of onverenigbaarheid voor zichzelf of voor een ander lid van de raad zou kunnen optreden, meldt dit terstond aan de voorzitter. De voorzitter stelt, eventueel buiten de aanwezigheid van het betrokken lid, het tegenstrijdig belang in de raad aan de orde. Indien het een tegenstrijdig belang van de voorzitter betreft, onderneemt de vicevoorzitter die actie.
- d. Indien de onverenigbaarheid van incidentele aard is, kan de raad besluiten een tijdelijke maatregel te treffen die de bezwaren van het tegenstrijdig belang opheft. Het is bijvoorbeeld mogelijk dat het betreffende lid tijdelijk of op onderdelen niet deelneemt aan discussies of besluitvorming van de raad.
- e. Indien de raad van mening is dat een lid door het tegenstrijdig belang meer dan incidenteel in zijn functioneren belemmerd wordt, dient deze af te treden. Het lid legt zich neer bij het oordeel van de raad.
- f. De leden van de raad worden benoemd conform de statuten.
- g. De raad beschikt over een diversiteit aan expertises die nodig zijn om de toezichthoudende rol conform wet en regelgeving, statuten en regelementen te kunnen uitvoeren. Bij het werven van een lid wordt gekeken naar welke competentie in de raad aanvulling behoeft en wordt als zodanig in het wervingsprofiel verwerkt.
- h. Als leidraad voor de samenstelling van de raad wordt gebruik gemaakt van een door de raad in overleg met het bestuur vast te stellen profielschets. De profielschets bevat kenmerken waaraan leden van de

raad dienen te voldoen. Teneinde te kunnen beschikken over voldoende spreiding van deskundigheid worden ook specifieke individuele eisen vermeld.

- i. De voorzitter en de vicevoorzitter worden op voordracht van de volledige raad benoemd op basis van een 'profiel schets voorzitter' welke de raad in overleg met het bestuur vaststelt.
- j. De raad stelt met inachtneming van het bepaalde in artikel 9 lid 4 van de statuten een rooster van aftreden op. De raad gaat niet over tot herbenoeming dan nadat met het betrokken lid een evaluatiegesprek door de (vice-) voorzitter van de raad is gevoerd. In dat gesprek stelt de (vice-) voorzitter de bijdrage die het lid in de afgelopen periode aan de werkzaamheden van de raad heeft geleverd aan de orde, maar bovenal de te verwachte vraagstukken en werkzaamheden in de komende periode en de benodigde bijdrage die daarin wordt verwacht. Een en ander conform de procedure in bijlage 1 bij dit reglement.
- k. De voorzitter en de leden van de raad kunnen een jaarlijkse vergoeding ontvangen. De omvang van het totaal van de uitgekeerde vergoedingen over enig jaar wordt vermeld in de jaarrekening. De stichting zal de door de voorzitter en de leden van de raad ten behoeve van de stichting gemaakte kosten vergoeden.
- l. De raad stelt desgewenst commissies in.

## Artikel 5 Vergaderingen van de Raad van Toezicht

- a. De raad vergadert tenminste vier maal per jaar en voorts zo vaak als de voorzitter dit nodig oordeelt. Vergaderdata worden tenminste drie maanden tevoren aangekondigd aan de leden en in de jaarkalender vastgelegd.
- b. De vergaderingen van de raad worden in de regel bijgewoond door het bestuur.
- c. De raad kan besluiten tot een vergadering buiten aanwezigheid van het bestuur.
- d. De vergaderingen worden in beginsel gehouden op het bestuursbureau, of op één van de schoollocaties van de stichting.
- e. De agenda van de vergaderingen worden door de voorzitter in overleg met het bestuur vastgesteld.
- f. De oproeping tot de vergadering wordt uit naam van en na overleg met de voorzitter verzorgd door het bestuur. De oproeping geschiedt - behoudens spoedeisende gevallen - schriftelijk en tenminste zeven dagen (de dag van de vergadering en de dag van de versturing van de stukken niet meegerekend) voor de vergadering en gaat vergezeld van de agenda en eventueel te bespreken stukken.
- g. Verslaglegging van de vergaderingen van de raad vindt plaats door het secretariaat van de stichting door middel van een verslag op hoofdpunten en een besluitenlijst.
- h. De raad vergadert in beslotenheid. Alleen op uitnodiging van de voorzitter van de raad en na overleg met (de voorzitter van) het bestuur kunnen derden aanwezig zijn bij de vergadering of een deel ervan.
- i. Besluiten worden door de raad genomen bij meerderheid van stemmen, tenzij anders bepaald. Bij het staken van de stemmen geeft de stem van de voorzitter de doorslag.

## Artikel 6 Informatievoorziening Raad van Toezicht

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

- b. De raad ontvangt zo snel mogelijk doch uiterlijk binnen 45 dagen na afloop van elk kwartaal van het bestuur een schriftelijke rapportage met betrekking tot de voor de stichting belangrijke verantwoordingsvelden (leerlingen, onderwijskwaliteit, personeel en financiën). De kwartaalrapportage wordt vergezeld van een toelichting van het bestuur.
- c. Het bestuur verstrekt conform het vastgestelde bestuurlijk toezichtskader op de met de raad afgesproken tijdstippen, de onderstaande informatie:
- het jaarplan;
  - de begroting;
  - de voortgang / evaluatie van het strategisch beleidsplan;
  - de jaarrekening en het jaarverslag, waarin opgenomen het bestuursverslag.
- En voorts alle informatie die de raad nodig acht om zijn functie goed uit te oefenen.
- d. De raad kan o.a. informatie inwinnen door:
- de informatieverstrekking door het bestuur;
  - het jaarlijkse en op wederzijdse informatievoorziening afgestemde contact met de medezeggenschapsraad;
  - middel van werkbezoeken aan de scholen van de stichting;
  - contact met de ouderraden van de scholen van de stichting;
  - contact met interne of externe functionarissen van de stichting;
  - contact met externe adviseurs;
  - gesprekken met de externe accountant-over de jaarrekening en het jaarverslag.

## Artikel 7      Werkgeverschap van het bestuur

- a. Namens de raad geeft de voorzitter vorm en inhoud aan het werkgeverschap van het bestuur.
- b. Overeenkomstig artikel 11 lid 4 van de statuten stelt de raad de rechtspositie, de arbeidsvoorwaarden en de honorering van het bestuur vast en legt deze contractueel met het bestuur vast. De raad baseert zich hiertoe op de functie-inschaling conform cao en bij het vaststellen van de beloning van het bestuur door de wet- en regelgeving op dit punt (WNT).
- c. De voorzitter van de raad voert jaarlijks een beoordelings- en/of functioneringsgesprek met het lid/de leden van het bestuur, en legt de uitkomsten en gemaakte afspraken vast, overeenkomstig de hiervoor bij de stichting gebruikelijke procedure.
- d. De raad benoemt de voorzitter van het bestuur.
- e. Ter zake van schorsing, handhaving of opheffing van de schorsing of ontslag van het bestuur, besluit de raad met een meerderheid van tenminste twee/derde van de uitgebrachte stemmen. Het betrokken lid van het bestuur wordt in de gelegenheid gesteld zich in een vergadering van de raad te verantwoorden. Daarbij kan hij zich doen bijstaan door een raadsman. Een schorsing die niet binnen twee maanden is opgeheven of is gevolgd door een ontslagprocedure, eindigt na het verstrijken van de termijn.

## Artikel 8      Regeling van de besturing

De raad is verantwoordelijk voor:

- a. Het goedkeuren van de door het bestuur gedane voorstellen inzake de statuten.

- b. Opstellen, bespreken met het bestuur en vaststellen van het reglement voor de raad van toezicht.
- c. Goedkeuren van het door het bestuur opgestelde en vast te stellen reglement van het College van Bestuur, het managementstatuut, de klokkenluidersregeling en integriteitscode.
- d. De raad is met inachtneming van het gestelde in artikel 8, lid b bevoegd dit reglement te wijzigen.

## Artikel 9 Accountant

- a. Overeenkomstig artikel 11 lid 7 van de statuten verleent en formuleert de raad de opdracht aan de externe accountant.

## Artikel 10 Evaluatie

- a. De raad evalueert elk jaar de strategie en het beleid van het bestuur vanuit de evaluatie van het strategisch beleidsplan, de in het jaarplan vermelde voornemens en de in de kwartaalrapportages vermelde resultaten en prestaties.
- b. Het interne toezicht evalueert jaarlijks het eigen functioneren, legt de conclusies en afspraken schriftelijk vast en doet hierover verslag in het jaarverslag. Het bestuur wordt om input gevraagd. De conclusies van de zelfevaluatie van het interne toezicht worden nabesproken met het bestuur, en minimaal eens in de drie jaar vindt de zelfevaluatie plaats onder begeleiding van een externe moderator/voorzitter.

## Artikel 11 Slotbepalingen

- a. De raad verzekert zijn aansprakelijkheid vanuit zijn verantwoordelijkheden en bevoegdheden.
- b. Openbaar zijn de reglementen van raad en bestuur, het rooster van aftreden, de profielschets van de leden en de voorzitter, de samenstelling van de raad met leeftijd, beroep, voor de stichting relevante nevenfuncties, datum eerste benoeming en de termijn waarvoor de leden benoemd zijn.
- c. In alle gevallen waarin zowel de wet, de statuten als dit reglement niet voorzien, beslist de raad in de geest van de statuten en dit reglement.

Aldus vastgesteld op 16 december 2021

Arno Kolen  
Voorzitter

Benjamin Jansen  
Vicevoorzitter

## Bijlage: procedure herbenoeming leden van de raad van toezicht

De raad van toezicht van SECVO volgt de Code Goed Onderwijsbestuur van de VO-raad. Binnen de aldaar geformuleerde uitgangspunten komt de raad tot de volgende procedure voor herbenoeming van een lid of voorzitter van de raad van toezicht:

1. De voorzitter van de RvT vraagt het betreffende lid of deze voor herbenoeming in aanmerking wil komen. Is dit niet het geval, dan stopt de procedure en wordt de procedure voor werving en selectie van een nieuw lid gestart.
2. Indien het betreffende lid voor herbenoeming in aanmerking wil komen, vraagt de voorzitter alle leden van de RvT afzonderlijk of zij zich gemotiveerd al dan niet kunnen vinden in de herbenoeming.
3. De volgende criteria worden gebruikt bij de overweging:
  - a. Het functioneren van het desbetreffende lid als individuele portefeuillehouder en als teamlid rekening houdend met:
    - de mate waarin het lid de visie en missie van SECVO onderschrijft en de gewenste cultuur uitdraagt;
    - de mate waarin het lid handelt conform de toezichtvisie van de RvT;
    - de mate waarin het lid bijdraagt aan een constructieve samenwerking en professionele manier van toezien door de RvT.
  - b. de mate waarin het lid voldoet aan het actuele profiel behorende bij zijn portefeuille(s) en qua persoon past binnen het actuele algemene profiel van de RvT;
  - c. de mate waarin hij voldoende toegerust is voor de toezichtsopgaven voor de komende jaren.
4. De voorzitter van de RvT vraagt advies aan het College van Bestuur of deze zich, gemotiveerd, al dan niet kan vinden in de herbenoeming.
5. De voorzitter van de RvT vraagt advies aan de medezeggenschapsraad of deze zich, gemotiveerd, al dan niet kan vinden in de herbenoeming.
6. Aan de hand van de verkregen input uit de hiervoor benoemde punten onder 2, 4 en 5, schrijft de voorzitter van de RvT een advies over de herbenoeming welke geagendeerd wordt in de eerstvolgende RvT vergadering.
7. Het advies wordt in de betreffende vergadering buiten aanwezigheid van het betrokken lid besproken.
8. Na besluitvorming wordt het besluit in aanwezigheid van het desbetreffende lid vermeld en in het verslag en de besluitenlijst van de RvT opgenomen.

Als het om een negatief besluit gaat, stopt hier de procedure en zal de RvT het besluit nemen om een wervingsprocedure op te starten voor een nieuw lid.
9. Indien het op voorhand duidelijk is dat er geen of onvoldoende draagvlak is voor de herbenoeming van het desbetreffende lid, wordt dit tijdig door de voorzitter aan het desbetreffende lid gemeld opdat deze de gelegenheid heeft zijn kandidatuur in te trekken.

Mocht dat niet gebeuren, dan vindt de procedure plaats zoals beschreven. Bij de benoeming van de voorzitter geldt als extra dat naast herbenoeming ook gestemd dient te worden of deze ook als voorzitter aan kan blijven. Bij de stemming(en) geldt dat bij een gelijk aantal stemmen voor en tegen herbenoeming (tot voorzitter), het lid niet zal worden herbenoemd (tot voorzitter).



10. Indien een lid een onvolledige periode in de RvT heeft geparticipeerd kan er sprake zijn van een tweede herbenoeming. Hierbij wordt dezelfde procedure gevolgd als bij een eerste herbenoeming. De maximale benoemingstermijn van 8 jaar, conform de Code Goed Onderwijsbestuur, wordt hierbij in acht genomen.
11. Bij de herbenoeming van de voorzitter wordt dezelfde procedure gevolgd als bij de herbenoeming van een lid. De vicevoorzitter neemt in dit geval de rol van de voorzitter in de procedure over.