

## **Reglement Raad van Toezicht**

### **Stichting voor bijzonder voortgezet onderwijs Bilthoven/Het Nieuwe Lyceum**

#### ***Artikel 1. Begrippen en terminologie***

In dit reglement wordt verstaan onder:

- de Stichting : de stichting voor bijzonder voortgezet onderwijs Bilthoven
- de School : Het Nieuwe Lyceum
- de Statuten : de statuten van de Stichting
- de rector/bestuurder : het college van bestuur als bedoeld in artikel 5 van de statuten
- de Directie : de rector/bestuurder en de conrectoren
- de Raad van Toezicht : de raad van toezicht van de Stichting
- de Medezeggenschapsraad: de medezeggenschapsraad van de School
- de Code Goed Bestuur : de Code Goed Onderwijsbestuur in het voortgezet onderwijs

#### ***Artikel 2. Samenstelling en benoeming van de leden van de Raad van Toezicht***

1. De Raad van Toezicht bestaat uit tenminste drie leden. De Raad van Toezicht stelt een profielschets voor de Raad van Toezicht op, waarin de vereiste kwaliteiten van de Raad als geheel en van de individuele leden worden beschreven (zie bijlage 1). De Raad van Toezicht gaat periodiek na of de profielschets nog voldoet en stelt deze zonodig bij.

2. De Raad van Toezicht is zo samengesteld dat de leden onafhankelijk van elkaar, van de rector/bestuurder, van de directie en van deelbelangen kunnen functioneren als goede toezichthouders en adviseurs. Zij vervullen hun taak zonder last en ruggespraak en onderschrijven althans respecteren de doelstelling en grondslag van de Stichting.

3. Lid van de Raad van Toezicht kunnen niet zijn, voormalig leden van de Directie en de in artikel 8.7 van de Statuten omschreven personen.

4. Bij het ontstaan van een vacature vult de Raad de profielschets per zetel aan met een specifieke detaillering naar achtergrond, discipline en deskundigheid teneinde een optimale spreiding van deskundigheden en achtergronden te bereiken. Van een vacature alsmede de vastgestelde profielschets voor de betreffende zetel wordt kennisgegeven aan de rector/bestuurder en via de rector/bestuurder aan de Medezeggenschapsraad.

5. Indien er geen sprake is van een vacature waarvoor de Medezeggenschapsraad een bindende voordracht mag doen ingevolge artikel 8 lid 4 van de Statuten, maakt de Raad van Toezicht openbaar dat er een vacature is. De openbare werving van nieuwe leden van de Raad van Toezicht voldoet aan hetgeen daaromtrent is bepaald in de Code Goed Bestuur.

6. Wanneer de (selectiecommissie van) de Raad van Toezicht een kandidaat heeft geselecteerd, zal deze worden uitgenodigd voor een kennismakingsgesprek met de overige leden van de Raad en de rector/bestuurder. Indien het kennismakingsgesprek naar wederzijdse tevredenheid is verlopen, benoemt de Raad de kandidaat tijdens de eerstvolgende vergadering als nieuw lid van de Raad.

6. De Raad van Toezicht benoemt uit zijn midden een voorzitter en een plaatsvervangend voorzitter (vicevoorzitter) en kan een secretaris benoemen. De functie van secretaris kan gecombineerd worden met de functie van vicevoorzitter. De secretaris beheert het archief van de Raad.

7. De Raad van Toezicht kent een remuneratiecommissie en een financiële commissie. De remuneratiecommissie bestaat uit de voorzitter en een lid van de Raad van Toezicht. De financiële commissie bestaat uit de financieel deskundige van de Raad van Toezicht, de rector/bestuurder en de conrector financiën. Deze commissie vergadert tenminste vier keer per jaar om de kwartaalcijfers te bespreken.

### **Artikel 3. Aftreden**

1. De Raad van Toezicht stelt jaarlijks een gefaseerd rooster van aftreden vast. De voorzitter en vicevoorzitter zullen niet gelijktijdig aftreden.
2. Leden van de Raad van Toezicht, die volgens het rooster van aftreden, aftredend zijn, komen voor herbenoeming in aanmerking. Voordat tot herbenoeming kan worden overgegaan evalueert de Raad van Toezicht het functioneren van het lid dat voor herbenoeming in aanmerking wenst te komen. Daarbij wordt zowel gekeken naar het functioneren van betrokkene als naar de meest recente profielschets. Ook wordt aandacht besteed aan de vraag of vernieuwing wenselijk is en naar de bevindingen van de rector/bestuurder in dit verband.
3. Leden van de Raad van Toezicht worden benoemd voor een periode van vier jaar, met een eenmalige mogelijkheid tot herbenoeming. De maximale zittingsperiode is derhalve acht jaar.
4. Leden van de Raad van Toezicht treden tussentijds af wanneer dit geboden is, zoals bij onvoldoende functioneren, structurele onenigheid van inzichten, onverenigbaarheid van belangen of anderszins. Indien het betreffende lid in een dergelijk geval niet eigener beweging aftreedt, neemt de Raad van Toezicht een daartoe strekkend besluit. Alvorens hiertoe wordt overgegaan, wordt het betreffende lid omtrent dit voornemen in kennis gesteld en in de gelegenheid gesteld om zijn of haar zienswijze hierover kenbaar te maken aan de overige leden van de Raad van Toezicht.

### **Artikel 4. Taken**

1. Bij de Raad van Toezicht berusten alle taken en bevoegdheden die krachtens de wet en de Statuten van de Stichting aan hem worden opgedragen. De Raad gaat bij de uitoefening van zijn taken en bevoegdheden uit van het doel van de Stichting en van zijn daaraan verbonden maatschappelijke functie.
2. De Raad van Toezicht heeft tot taak toezicht te houden op het beleid en het handelen van de rector/bestuurder en op de algemene gang van zaken binnen de Stichting en de School. De Raad grijpt waar nodig in, fungeert als klankbord en staat de rector/bestuurder (gevraagd en ongevraagd) met advies en reflectie terzijde. De Raad van Toezicht richt zich bij de vervulling van zijn taken op het belang van de Stichting en weegt daarbij de belangen af van de bij de Stichting betrokken partijen, waaronder de leerlingen, hun ouders, de werknemers, de overheid en de externe toezichthouders. De Raad van Toezicht is verantwoordelijk voor de kwaliteit van zijn eigen functioneren.
3. In beginsel fungeert de voorzitter van de Raad van Toezicht als communicatiepartner van de rector/bestuurder. De voorzitter kan besluiten zich daarbij te laten vergezellen door de vicevoorzitter dan wel een ander lid van de Raad van Toezicht.

### **Artikel 5. Bevoegdheden en verantwoordelijkheden**

Onverminderd hetgeen in de Statuten van de Stichting is bepaald, behoren tot de bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de Raad van Toezicht in ieder geval:

- (a) benoeming, ontslag en schorsing van de rector/bestuurder. Ten behoeve van de werving en selectie van de rector/bestuurder wordt een profielschets vastgesteld en een breed samengestelde benoemingsadviescommissie ingesteld. Desgewenst worden deskundigen van buiten de Stichting betrokken bij de werving van de rector/bestuurder. Vaststelling van de profielschets, evenals benoeming en ontslag vindt plaats na advisering door de Medezeggenschapsraad.
- (b) het bewaken van de kwaliteit van de rector/bestuurder.
- (c) het ten minste een maal per jaar houden van een functionerings- en beoordelingsgesprek met de rector/bestuurder. In dit gesprek zal aan de hand van het jaar daarvoor vastgestelde doelen worden teruggekeken op het verstreken jaar en zullen doelen worden vastgesteld voor het toekomstige jaar. Deze gesprekken zullen worden gevoerd door de remuneratiecommissie, waarna de uitkomsten hiervan binnen de Raad van Toezicht zullen worden besproken en de Raad van Toezicht de beoordeling vaststelt. Deze beoordeling zal in een gesloten enveloppe, voorzien van handtekeningen, door of namens de Raad aan het personeelsdossier van de rector/bestuurder worden toegevoegd.

- (d) het toezicht uitoefenen op de functievervulling van de rector/bestuurder, op de realisatie van de doelen van de Stichting op strategisch en beleidsmatig niveau ten aanzien van (de kwaliteit van) onderwijs en de leiding/management en op de efficiënte aanwending van middelen daarbij. Hij toetst daarbij of bij de beleidsvorming en –uitvoering de belangen van de Stichting, de tevredenheid van ouders, leerlingen en medewerkers alsmede de financiën voldoende in het oog worden gehouden, of hierbij zorgvuldige en evenwichtige afwegingen worden gemaakt, of het beleid en de uitvoering hiervan strookt met de relevante wet- en regelgeving, de Code Goed Bestuur, de missie en visie van de Stichting, de strategische doelstellingen van de Stichting, goedgekeurde beleidsplannen en –uitgangspunten en binnen de Stichting geldende reglementen en statuten (o.a. het Treasury-statuut).
- (e) het terzijde staan van de rector/bestuurder met reflectie en/of advies;
- (f) het goedkeuren van (wijzigingen van) het Bestuursreglement en directiestatuut;
- (g) het wijzigen van de Statuten en van dit Reglement;
- (h) het vertegenwoordigen van de Stichting bij een tegenstrijdig belang met of een ontstentenis of belet van de rector/bestuurder;
- (i) het conform artikel 6.3 en 6.4 van de Statuten van de Stichting al dan niet goedkeuren van door de rector/bestuurder te nemen dan wel genomen besluiten of opgestelde plannen;
- (j) het verlenen van opdracht aan een accountant tot onderzoek van de jaarrekening zoals bedoeld in artikel 10.4 van de Statuten van de Stichting;
- (k) het goedkeuren van de jaarrekening en het daaraan voorafgaand overleggen met de accountant over diens bevindingen zoals bedoeld in artikel 10.4 van de Statuten van de Stichting.
- (l) het op kosten van de Stichting inschakelen van externe deskundigheid voor zijn oordeel en advies indien hij dit wenselijk en/of noodzakelijk acht.

#### ***Artikel 6. Vergaderingen en werkwijze***

1. In de regel neemt de Directie deel aan de vergaderingen van de Raad van Toezicht. De Raad van Toezicht vergadert tenminste eenmaal per jaar buiten aanwezigheid van de Directie. De keuze om de Directie (of alleen de conrectoren) niet uit te nodigen wordt door de Raad van Toezicht gemotiveerd vanuit het belang van de Stichting, de doelen van de vergadering, een gedeelte ervan of een agendapunt.
2. De Raad van Toezicht vergadert eens in de drie maanden of zoveel vaker als wenselijk of noodzakelijk is voor het goed functioneren van de Raad. Ieder lid van de Raad van Toezicht kan onder opgave van redenen een verzoek richten aan de voorzitter om een extra vergadering te beleggen. Ingeval van frequente afwezigheid van een toezichthouder, wordt deze daarop aangesproken.
3. Derden kunnen slechts op uitnodiging van de Raad van Toezicht of de voorzitter daarvan, geheel of gedeeltelijk een vergadering van de Raad bijwonen. De rector/bestuurder kan aan de Raad van Toezicht of de voorzitter daarvan, voorstellen derden uit te nodigen tot het geheel of gedeeltelijk bijwonen van een vergadering van de Raad.
4. De Raad van Toezicht vergadert volgens een vastgesteld schema waarin de data voor het komende jaar zijn opgenomen. De jaarplanning met de te behandelen onderwerpen is opgenomen in bijlage 2.
5. De voorzitter stelt de agenda samen, in overleg met de rector/bestuurder, en zal deze een week voor de vergadering (laten) verzenden. De overige leden van de Raad van Toezicht kunnen extra onderwerpen laten agenderen.
6. Door of vanwege de rector/bestuurder wordt zorggedragen voor de notulering van de vergaderingen van de Raad van Toezicht en de archivering daarvan, nadat de notulen door de Raad van Toezicht zijn vastgesteld. Het door of vanwege de rector/bestuurder bijgehouden archief van de Raad van Toezicht is te allen tijde toegankelijk voor de leden van de Raad. Indien de Raad vergadert zonder de Directie geschiedt de verslaglegging door de secretaris van de Raad dan wel op een door de voorzitter te bepalen wijze. De secretaris draagt zorg voor de archivering van alle vergaderverslagen en overige bescheiden en correspondentie van de Raad.

### ***Artikel 7. Besluitvorming binnen de Raad van Toezicht***

1. De Raad van Toezicht kan slechts geldige besluiten nemen indien een meerderheid van de in functie zijnde leden van de Raad van Toezicht aanwezig of vertegenwoordigd is. Indien het voorgeschreven aantal leden ontbreekt, wordt de in artikel 9.3 en 9.4 van de Statuten beschreven procedure gevolgd.

2. De leden van de Raad van Toezicht bevorderen zoveel mogelijk dat besluiten bij unanimitéit worden genomen. Indien unanimitéit niet haalbaar blijkt en de wet, de Statuten of dit Reglement geen grotere meerderheid voorschrijven, worden besluiten van de Raad van Toezicht genomen bij gewone meerderheid van de uitgebrachte stemmen. Blanco stemmen en stemonthoudingen worden daarbij niet meegerekend. Ieder lid van de Raad van Toezicht heeft één stem. Indien de stemmen staken, wordt binnen twee weken een nieuwe vergadering bijeengeroepen; indien de stemmen dan opnieuw staken is de stem van de voorzitter van de Raad van Toezicht beslissend.

4. Besluiten van de Raad van Toezicht worden in beginsel genomen in een vergadering van de Raad van Toezicht. De Raad van Toezicht neemt geen besluiten op een gebied waarvoor een bepaald lid van de Raad van Toezicht in het bijzonder verantwoordelijk is indien dat lid afwezig is.

5. Besluiten van de Raad van Toezicht kunnen ook schriftelijk worden genomen, mits het desbetreffende voorstel aan alle in functie zijnde leden van de Raad van Toezicht is voorgelegd en geen van hen zich tegen deze wijze van besluitvorming verzet. Schriftelijke besluitvorming geschiedt door middel van schriftelijke verklaringen van alle leden van de Raad van Toezicht. Een verklaring van een lid van de Raad van Toezicht dat zich terzake van een schriftelijk te nemen besluit wil onthouden van stemming, dient in te houden dat hij zich niet tegen deze wijze van besluitvorming verzet.

6. De Raad van Toezicht mag afwijken van de bepalingen van de artikelen 7.4 en 7.5 indien de voorzitter van de Raad van Toezicht dit noodzakelijk acht gezien het dringende karakter of andere omstandigheden van de zaak, mits alle leden van de Raad van Toezicht in staat worden gesteld deel te nemen aan de besluitvorming. De voorzitter en indien aangewezen de secretaris van de Raad van Toezicht stellen een verslag op van aldus genomen besluiten, dat aan de stukken voor de volgende vergadering van de Raad van Toezicht wordt toegevoegd.

7. Indien een of meer leden van de Raad van Toezicht een direct of indirect persoonlijk belang hebben bij de besluitvorming geldt de in artikel 9.9 van de Statuten en artikel 10 van dit Reglement (Belangenverstrengeling en openbaarheid) beschreven regeling.

8. Van een door de Raad van Toezicht genomen besluit kan extern worden blijk gegeven door een verklaring van de voorzitter of indien aangewezen de secretaris van de Raad van Toezicht.

### ***Artikel 8. Informatievoorziening en transparantie***

1. De rector/bestuurder verschaft de Raad van Toezicht periodiek informatie over het beleid, de doelrealisaties, de prestaties en de resultaten van de afspraken in het kader van de (meerjaren)begroting, het strategische (meerjaren)beleid, het jaarplan en de missie en visie van de Stichting. De Raad van Toezicht wordt, waar mogelijk, op gestandaardiseerde wijze geïnformeerd in de vorm van een planning- en controlecyclus met behulp van kengetallen.

2. De Raad van Toezicht ziet erop toe dat de rector/bestuurder regelmatig rapporteert over:

- a. de realisering van de missie en visie van de school, de strategie inclusief de daaraan verbonden risico's en mechanismen tot beheersing ervan;
- b. de kwaliteit van het onderwijs, de leerlingenzorg en het personeelsbeleid;
- c. de ontwikkeling van de financiële situatie aan de hand van periodieke rapportages;
- d. zijn beoordeling van de interne beheersystemen, waaronder de informatievoorziening, in relatie tot de doelstelling van de Stichting;
- e. het op orde zijn van de bedrijfsprocessen.

3. De Raad van Toezicht wordt door de rector/bestuurder voorts geïnformeerd over:
- a. belangrijke interne en externe ontwikkelingen, waaronder wet- en regelgeving, de op de stichting van toepassing zijnde CAO en andere primaire en secundaire arbeidsvoorwaarden en ontwikkelingen op het gebied van de positionering en de strategie van de stichting;
  - b. het schoolplan en de schoolgids van de school, het medezeggenschapsstatuut (-reglement), de klachtenregeling en de klokkenluiderregeling;
  - c. verslagen van decentraal georganiseerd overleg;
  - d. problemen en conflicten van betekenis in de organisatie alsmede klachten, meldingen en de beslissing daarop ingevolge de klachtenregeling en de klokkenluiderregeling;
  - e. kwesties waarin de Stichting in rechte wordt betrokken of zelf gerechtelijke stappen onderneemt (externe geschillen- en beroepsprocedures daaronder begrepen) alsmede de vonnissen daarin;
  - f. calamiteiten die gemeld zijn bij de gerechtelijke autoriteiten dan wel de inspectie;
  - g. kwesties, waarvan verwacht kan worden dat zij in de publiciteit komen (zo mogelijk tevoren);
  - h. op de school betrekking hebbende interne en externe kwaliteitsrapportages (waaronder begrepen inspectierapportages);
  - i. samenstelling, taakverdeling en voortgang binnen de directie en benoeming en ontslag van personen in leidinggevende functies;
  - j. managementletters en andere rapportages van externe accountants betreffende de stichting of de onder de stichting ressorterende school;
  - k. omvangrijke (ver-)bouwactiviteiten betreffende de onder de stichting ressorterende school.
  - l. alle overige punten waarvan de Raad van Toezicht het noodzakelijk vindt om over geïnformeerd te worden en waarvan in redelijkheid door de rector/bestuurder kan worden verwacht dat dit van belang is voor de Raad van Toezicht.
4. De Raad van Toezicht wint informatie in door:
- a. de met de rector/bestuurder overeengekomen informatievoorziening dan wel door de informatieverstrekking door de rector/bestuurder;
  - b. de op wederzijdse informatievoorziening afgestemde contacten met de Medezeggenschapsraad;
  - c. andere manieren waarbij van te voren specifieke afspraken met de rector/bestuurder zijn gemaakt;
  - d. na overleg met de rector/bestuurder op kosten van de Stichting externe deskundigheid ter ondersteuning van zijn oordeel en advies in te schakelen.
5. De Raad van Toezicht onderhoudt een open verhouding met de medewerkers van de Stichting, de ouders en de leerlingen en hun organen, zoals de Medezeggenschapsraad, de ouderraad en de leerlingenraad.
6. De Raad van Toezicht ziet erop toe dat werknemers zonder gevaar voor hun rechtspositie melding kunnen doen van (vermeende) onregelmatigheden van algemene, operationele en financiële aard en dat de Directie de geldende Klokkenluidersregeling respecteert en toepast.

### ***Artikel 9. Evaluatie en verantwoording***

1. De Raad van Toezicht evalueert jaarlijks in januari zijn eigen functioneren, het functioneren van de rector/bestuurder en de relatie tussen de Raad van Toezicht en de rector/bestuurder. De rector/bestuurder is bij deze evaluatie in beginsel niet aanwezig. De voorzitter van de Raad van Toezicht verzoekt de rector/bestuurder tevoren of er zijnerzijds aandachtspunten zijn die in de evaluatie betrokken dienen te worden.
2. In een apart hoofdstuk in het jaarverslag van de Stichting verantwoordt de Raad van Toezicht zich jegens belanghebbenden. Hierin wordt in elk geval opgenomen hoe vaak de Raad van Toezicht heeft

vergaderd, de belangrijkste onderwerpen die daarbij zijn behandeld, de hoofdfunctie en relevante nevenfuncties van de toezichthouders en wanneer zij voor het eerst zijn benoemd. Voor zover leden van de Raad van Toezicht op voordracht van de Medezeggenschapsraad zijn benoemd, wordt daarvan ook melding gemaakt. In het verslag wordt tevens vermeld waar de profielschets van de Raad van Toezicht is te vinden.

3. In het jaarverslag wordt door de Raad van Toezicht en de rector/bestuurder gerapporteerd in hoeverre de Stichting voldoet aan de Code Goed Bestuur. Voor zover dit niet het geval is, wordt dit beargumenteerd uitgelegd.

#### ***Artikel 10. Onkostenvergoeding***

1. De leden van de Raad van Toezicht verrichten de reguliere werkzaamheden voor de Stichting zonder hiervoor een geldelijke vergoeding te ontvangen.

2. De Stichting zal de door de Raad van Toezicht ten behoeve van de Stichting gemaakte reiskosten en onkosten voor bijzondere werkzaamheden welke redelijkerwijs verband houden met het uitoefenen van de functie aan hen vergoeden tegen overlegging van bewijsstukken en na goedkeuring door de Voorzitter. De hoogte van de vergoedingen voor de leden van de Raad van Toezicht worden per persoon en op naam vermeld in het jaarverslag.

#### ***Artikel 11. Belangenverstrengeling en openbaarheid***

1. Elk lid van de Raad van Toezicht zorgt ervoor dat er geen strijdigheid ontstaat tussen zijn persoonlijke belangen en de belangen van de Stichting. Ook elke schijn van belangenverstrengeling tussen de Stichting en het lid van de Raad van Toezicht zelf wordt vermeden.

2. Indien een lid van de Raad van Toezicht voorziet dat een (schijn van) onverenigbaarheid kan optreden of dat er anderszins een tegenstrijdig belang met de Stichting kan ontstaan, stelt hij de Raad van Toezicht daarvan in kennis. Als de Raad van Toezicht vindt dat er sprake is van een incidentele onverenigbaarheid, dan werkt het betreffende lid mee aan een tijdelijke oplossing. Indien de Raad van Toezicht vindt dat er sprake is van een structurele belangenverstrengeling, dan zorgt het lid er voor dat de onverenigbaarheid wordt opgeheven of treedt hij af.

3. Als een of meer leden van de Raad van Toezicht en de Stichting volgens de Raad van Toezicht een tegenstrijdig belang hebben bij een onderwerp, neemt dit lid of nemen deze leden niet deel aan de discussie en de besluitvorming over dit onderwerp.

4. Structurele belangenverstrengeling van een lid van de Raad van Toezicht is niet toegestaan. Van structurele belangenverstrengeling kan sprake zijn in het geval van familiale of vergelijkbare relaties met een medewerker van de Stichting, zakelijke relaties, financiële belangen en bestuurs- of toezichtfuncties bij een andere voortgezet onderwijsorganisatie.

5. Het lid van de Raad van Toezicht behaalt persoonlijk geen voordelen of zakelijke kansen uit transacties of andere handelingen die hij namens de Stichting verricht. Evenmin verstrekt hij of biedt hij oneigenlijke voordelen aan personen met wie hij transacties namens zijn organisatie verricht. Voorts zal het lid van de Raad van Toezicht geen (substantiële) schenkingen aanvaarden.

6. De leden van de Raad van Toezicht zijn open over hun eventuele nevenfuncties voor zover deze van belang zijn voor of invloed kunnen hebben op hun functioneren als lid van de Raad van Toezicht. De relevante nevenfuncties worden opgenomen in het jaarverslag.

#### ***Artikel 12 . Geheimhouding***

1. Elk lid van de Raad van Toezicht 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.

2. Leden van de Raad van Toezicht en oud-leden van de Raad van Toezicht brengen vertrouwelijke informatie niet naar buiten, tenzij de Stichting deze informatie openbaar heeft gemaakt of is vastgesteld dat ze reeds bij het publiek bekend is.

**Artikel 13. Slotbepaling**

1. Dit Reglement kan worden gewijzigd door een daartoe strekkend besluit van de Raad van Toezicht. Over een voorgenomen wijziging wordt tevoren het advies van de rector/bestuurder gevraagd.

2. In gevallen waarin dit Reglement niet voorziet beslist de Raad van Toezicht met inachtneming van de toepasselijke wet- en regelgeving en de Statuten.

3. Indien dit Reglement in strijd is met Nederlands recht of met de Statuten, prevaleren deze laatste. Indien dit Reglement in strijd is met het Bestuursreglement en directiestatuut, prevaleert dit Reglement.

4. Indien een bepaling uit dit Reglement niet of niet meer geldig is, tast dit de geldigheid van de overige bepalingen niet aan. In dat geval vervangt de Raad van Toezicht de ongeldige bepalingen door geldige bepalingen die zoveel mogelijk hetzelfde effect hebben als de ongeldige bepalingen.

Dit Reglement is vastgesteld door de Raad van Toezicht op 15 juni 2015 .

## **BIJLAGE 1 PROFIELSCHETS RAAD VAN TOEZICHT**

De Raad van Toezicht van de Stichting bijzonder voortgezet onderwijs Bilthoven (de Stichting) houdt toezicht op de uitvoering van werkzaamheden en de uitoefening van bevoegdheden door het Bestuur en staat het Bestuur in de voorbereiding en uitvoering van het beleid met raad terzijde. Hoe de Raad van Toezicht behoort te functioneren, is vastgelegd in de statuten van de Stichting en het reglement van de Raad van Toezicht.

### **De Raad van Toezicht als geheel**

Leden van de Raad van Toezicht worden bewust aangezocht vanwege persoonlijke competenties, deskundigheid en netwerken die voor de Stichting mogelijk van belang kunnen zijn.

De Raad van Toezicht dient zodanig samengesteld te zijn dat de leden ten opzichte van elkaar en ten opzichte van het Bestuur onafhankelijk en kritisch kunnen opereren.

Bij de samenstelling wordt gestreefd naar diversiteit in geslacht, leeftijd, deskundigheid en achtergrond. Bij voorkeur dienen minimaal twee leden woonachtig/werkzaam te zijn in het voedingsgebied van de school.

De Raad van Toezicht dient evenwichtig te zijn samengesteld en in ieder geval te beschikken over kennis en ervaring met betrekking tot de volgende aandachtsgebieden:

- onderwijs en onderwijsbeleid; kennis van (actuele) ontwikkelingen op het gebied van voortgezet onderwijs, met name ook ten aanzien van wet- en regelgeving.
- financiën (met name de interpretatie van jaarstukken en begrotingen).
- management van grotere organisaties
- juridische zaken

en bij voorkeur tevens met betrekking tot:

- human resources/P&O
- bouwkundige zaken
- marketing.

### **De individuele leden van de Raad van Toezicht**

Van de individuele leden van de Raad van Toezicht wordt verwacht dat zij de grondslag, doelstelling, missie en visie van de Stichting onderschrijven en beschikken over:

- academisch denk- en werkniveau
- bestuurlijke ervaring (in een complexe omgeving)
- ervaring als toezichthouder of professioneel bestuurder
- op strategisch niveau kunnen opereren
- vanuit helicopterview ontwikkelingen kunnen analyseren
- affiniteit met onderwijs en onderwijsinstellingen
- inzicht in het onderwijs en het onderwijsaanbod
- maatschappelijke betrokkenheid
- kunnen functioneren in collegiaal team
- zich laten aanspreken op zijn functievervulling door de andere leden
- een integere handelwijze en een onafhankelijke en kritische opstelling
- voldoende beschikbaarheid (in tijd).

Op het moment van benoeming dient er geen strijdigheid te bestaan of zijn te voorzien tussen de persoonlijke belangen van een lid van de Raad van Toezicht en de belangen van de Stichting. Leden van de Raad van Toezicht dienen bekend zijn met het Raad van Toezicht-model, de Code goed bestuur en het Reglement van de RvT en bereid zijn hiermee te werken.



Onverminderd de algemene profielschets dient de voorzitter van de Raad van Toezicht over specifieke eigenschappen en kwaliteiten te beschikken, zoals:

- het vermogen autoriteit en natuurlijk gezag uit te oefenen;
- communicatieve vaardigheden
- ruime bestuurlijke en toezichhoudende ervaring
- ervaring met conflicthantering
- ervaring met het voeren van beoordelings-/functioneringsgesprekken
- intern een leidende rol kunnen vervullen en
- extern een rol kunnen vervullen in het belang van de Stichting.

Deze profielschets is vastgesteld door de Raad van Toezicht op 15 juni 2015 .

**BIJLAGE 2**  
**JAARPLANNING RAAD VAN TOEZICHT**

Periode	Te bespreken onderwerpen	Rol RvT *
<b>1<sup>e</sup> kwartaal</b>	Rapportage bestuur met focus op personeel o.a. met betrekking tot ziekteverzuim, mutaties, exitgesprekken, functioneren (en tevredenheid) personeel en schoolleiding	
	Kwartaalrapportage (financiën)	
	Open dag	
	Jaarverslag opstellen RvT	opstellen
<b>2<sup>e</sup> kwartaal</b>	Rapportage bestuur met focus op financiën - jaarverslag + jaarrek. incl. verslag RvT - verklaring accountant - financiële buffer - kwartaalrapportage	goedkeuring vooraf (jaarrekening)
	Examenresultaten (+ evt. beoord. Inspectie)	
	Formatieplan en schoolplan	verantw. achteraf
	Nieuwe aanmeldingen brugklas	
<b>3<sup>e</sup> kwartaal</b>	Rapportage bestuur met focus op onderwijs (o.a. leerlingenaantallen en opbouw p/leerjaar, doorstroomgegevens, lesuitval)	
	Kwartaalrapportage (financiën)	
<b>4<sup>e</sup> kwartaal</b>	Rapportage bestuur met focus op financiën - begroting - MOP - financiële buffer - GPL per categorie OP/OOP/DIR - kwartaalrapportage	goedkeuring vooraf (begroting)
	Strategisch beleidsplan (vastst./wijziging)	goedkeuring vooraf
	Risicoanalyse, Benchmarking	
	Tevredenheidsonderzoeken ouders en leerlingen (voor zover aanwezig dat jaar)	
<b>'Heidag'</b>	(zonder directie:) zelfevaluatie RvT, deskundigheidsbevordering, vacatures Voorts: - verwezenlijking doelen - organisatiestructuur - reglementen en procedures - evaluatie relatie RvT en bestuur	verantw. achteraf (vastst./wijzigen organisatiemodel)
<b>Renumeratie- commissie</b>	Overleg met MR, docenten etc., gevolgd door beoordelings- en functioneringsgesprek, uitbrengen advies aan RvT (waarna de beoordeling door de RvT wordt vastgesteld)	
<b>Financiële commissie</b>	Beoordelen financiële situatie en verslag uitbrengen aan overige leden RvT	

\* : informerend, adviserend, sparend, controlerend, evaluerend, tenzij anders vermeld