



Reglement Raad van Toezicht



Versie	Status	Datum	Naam	Omschrijving
1.0	Vastgesteld rvT	13 januari 2022	PRA	Def. versie
1.1		1 februari 2024	PRA	actualisering bijlagen

Artikel 1: Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. stichting : Pontis Onderwijsgroep, stichting voor openbaar en katholiek onderwijs;
- b. statuten : de statuten van de stichting;
- c. raad van toezicht : de raad van toezicht van de stichting als bedoeld in de statuten;
- d. bestuurder : het bestuur van de stichting als bedoeld in de statuten;
- e. scholen : de scholen onder het bevoegd gezag van de stichting, te weten:
 - 1. het Regius College, vmbo/praktijkonderwijs;
 - 2. het Regius College, havo/vwo;
 - 3. het Trinitas College, Johannes Bosco, vmbo;
 - 4. het Trinitas College; Han Fortmann, havo/vwo;
- f. GMR : de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad van de stichting.

Artikel 2. Reikwijdte van het reglement

1. Dit reglement geeft, in aanvulling op de statuten, nadere regels met betrekking tot de bevoegdheden, taken en handelwijze van de raad van toezicht. Deze regels dienen door de raad van toezicht, als ook door ieder lid van de raad van toezicht afzonderlijk, te worden nageleefd.
2. Het toezicht van de raad van toezicht op het functioneren van de bestuurder betreft zowel het functioneren als bestuurder van en binnen de stichting, als op het qualitate qua functioneren van de bestuurder als bestuurslid van een andere rechtspersoon waarin de stichting participeert, tenzij die andere rechtspersoon een eigen toezicht structuur kent die naar de mening van de raad van toezicht gelijkwaardig is aan die van de stichting.

Artikel 3. Hoofdtaken van de raad van toezicht

1. De raad van toezicht is verantwoordelijk voor de conform de statuten van de stichting aan hem toegekende taken en bevoegdheden, en geeft daaraan invulling middels een drietal hoofdtaken:
 - a. De eerste hoofdtak behelst het integraal toezicht te houden op het beleid van de bestuurder en op de algemene gang van zaken in de stichting en de door de stichting in standgehouden scholen.
 - b. De tweede hoofdtak van de raad van toezicht is het adviseren en ondersteunen van de bestuurder, in de vorm van het fungeren als klankbord ten behoeve van de bestuurder.
 - c. De derde hoofdtak van de raad van toezicht is het uitoefenen van de werkgeversrol ten opzichte van de bestuurder.
2. De raad is tevens verantwoordelijk voor de inrichting van de governance van de stichting, en onderhoudt actief maar rolvast relaties met interne en externe betrokkenen ten behoeve van beleidsontwikkeling en besluitvorming.
3. De raad van toezicht baseert zich in de uitoefening van zijn taken op de toezichtvisie die als bijlage 1 bij dit reglement is opgenomen.

Artikel 4. Uitoefening integraal toezicht

1. De raad van toezicht houdt integraal intern toezicht op alle aspecten van de stichting en de scholen en neemt daarbij alle relevante belangen in overweging. De raad richt zich daarbij naar het belang van de stichting, het belang van de scholen en het belang van de samenleving.
2. Voor wat betreft de openbare scholen let de raad in het bijzonder op de wijze waarop inhoud wordt gegeven aan de openbare identiteit, zoals bedoeld in artikel 42 van de Wet op het voortgezet onderwijs.
3. Voor wat betreft de katholieke scholen let de raad er op dat er zoveel mogelijk wordt gehandeld in overeenstemming met de intentie van de regeling betreffende het katholiek onderwijs zoals vastgelegd in het Algemeen reglement voor het katholiek onderwijs.
4. De raad toetst de afwegingen die de bestuurder heeft gemaakt en of deze daarbij alle relevante belangen heeft meegenomen.
5. Het intern toezicht van de raad van toezicht omvat in ieder geval:
 - a. het goedkeuren van de begroting, het jaarplan, het jaarverslag en het strategisch meerjarenplan van de stichting;
 - b. het toezien op de naleving van de wettelijke verplichtingen en de relevante branchecodes (waaronder de Code Goed Onderwijsbestuur VO);
 - c. het toezien op de rechtmatige verwerving en de doelmatige en rechtmatige besteding van de middelen.
6. Bij de uitoefening van het integraal toezicht maakt de raad van toezicht gebruik van het toezichtkader die als bijlage 2 bij dit reglement is opgenomen.

Artikel 5. Uitoefening van de klankbordfunctie

Bij de uitoefening van de klankbordfunctie ten opzichte van de bestuurder draagt de raad van toezicht er zorg voor dat de bestuurlijke verantwoordelijkheid bij de bestuurder blijft liggen. De raad van toezicht biedt een reflectiemogelijkheid zonder daarin direct sturend te zijn. Het is de taak van de voorzitter van de raad van toezicht om de zuivere rolverdeling te bewaken. De uitoefening van de klankbordfunctie mag er niet toe leiden dat de raad zich belemmerd voelt om goed toezicht te houden.

Artikel 6. Uitoefening werkgeversrol ten opzichte van het Bestuurder

De raad van toezicht treedt op als een goed werkgever van de bestuurder. Dat betekent het volgende:

- a. Ingeval de functie van bestuurder vacant is, wordt zo spoedig mogelijk in deze vacature voorzien. De raad van toezicht neemt daartoe het initiatief en stelt een profiel op. De raad is gehouden de GMR om advies te vragen.
- b. De raad van toezicht kan de bestuurder te allen tijde schorsen. In het schorsingsbesluit geeft de raad de gronden voor de schorsing aan en stelt de raad van toezicht de bestuurder in de gelegenheid om zich binnen drie weken in een vergadering van de raad van toezicht te verantwoorden. De bestuurder 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 bestuurder wederom in de gelegenheid gesteld om zich bij de raad van toezicht te verantwoorden. De voorzitter van de raad van toezicht informeert de portefeuillehouder onderwijs van het College van B&W van de gemeente Schagen over een schorsing van de bestuurder.

- c. De raad van toezicht kan te allen tijde de bestuurder ontslaan. De raad is gehouden de GMR om advies te vragen. In het ontslagbesluit motiveert de raad van toezicht het ontslag van de bestuurder. De bestuurder wordt in de gelegenheid gesteld zich ten overstaan van de raad van toezicht te verantwoorden. De voorzitter van de raad van toezicht informeert de portefeuillehouder onderwijs van het College van B&W van de gemeente Schagen over een ontslag van de bestuurder.
- d. Bij ontstentenis of belet van de bestuurder wijst de raad van toezicht een waarnemer aan. De raad van toezicht kan nadere voorwaarden aan de waarneming van de taken van de bestuurder verbinden.
- e. De raad van toezicht stelt de bezoldiging en kostenvergoedingen van de bestuurder vast. De raad van toezicht hanteert hierbij de CAO die voor bestuurders in de sector Voortgezet Onderwijs van toepassing is, alsmede zonodig de Ministeriële regeling Topinkomens OCW. De bezoldiging van de bestuurder wordt, conform de wettelijke vereisten, opgenomen in het jaarverslag.
- f. De raad van toezicht bespreekt minimaal éénmaal per jaar – buiten aanwezigheid van de bestuurder – het functioneren van de bestuurder. Een delegatie van de raad van toezicht bespreekt deze beoordeling van de raad van toezicht met de bestuurder. De conclusies van deze bespreking worden schriftelijk vastgelegd.
- g. De raad van toezicht heeft aandacht voor het verzorgen van de randvoorwaarden voor goed bestuur en de ontwikkelingsmogelijkheden van de bestuurder.
- h. Indien de bestuurder voornemens is een nevenfunctie te aanvaarden, meldt deze dit voornemen aan de voorzitter van de raad van toezicht. Deze laat na consultatie van de overige leden van de raad van toezicht gemotiveerd weten of er gelet op de belangen van de stichting overwegende bezwaren bestaan tegen de desbetreffende nevenfunctie. Indien zulks het geval is ziet de bestuurder af van het aanvaarden van deze nevenfunctie.

Artikel 7. Verantwoording uitgeoefend toezicht

1. De raad van toezicht legt jaarlijks verantwoording af over de wijze waarop toezicht is uitgeoefend.
2. De verantwoording vindt plaats door middel van een verslag dat wordt opgenomen in het jaarverslag van de stichting.

Artikel 8. Specificatie goedkeuringsrechten artikel 10, 3e lid van de statuten

1. Het belang bedoeld in artikel 10, 3e lid onder b van de statuten, bedraagt € 100.000 indien hiertegenover geen aanvullende vergoeding vanuit het rijk of een andere subsidiërende instantie staat, dan wel € 200.000 indien deze uitgave volledig is gedekt door een aanvullende vergoeding vanuit het rijk of een andere subsidiërende instantie.
2. Het aanmerkelijk aantal werknemers als bedoeld in artikel 10, 3e lid onder d van de statuten bedraagt 5% van de personeelsformatie.

3. Het aanmerkelijk aantal medewerkers als bedoeld in artikel 10, 3e lid onder e van de statuten bedraagt 20% van de personeelsformatie.

Artikel 9. Omvang raad van toezicht

Conform de statuten bestaat de raad van toezicht uit ten minste vijf en ten hoogste zeven natuurlijke personen.

Artikel 10. Profielschets voorzitter en leden

1. De raad van toezicht stelt een profielschets op, waarin de noodzakelijke competenties van de raad van toezicht als geheel en van de afzonderlijke leden en de voorzitter zijn beschreven. De vastgestelde profielschets wordt opgenomen als bijlage bij dit reglement.
2. Bij de samenstelling van de raad van toezicht zal zo veel als mogelijk sprake zijn van differentiatie naar sekse en leeftijd.
3. 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.

Artikel 11. Werving en selectie nieuwe leden raad van toezicht

Ingeval er binnen de raad van toezicht een vacature ontstaat wordt daarin zo spoedig mogelijk voorzien. De raad van toezicht neemt daartoe het initiatief en volgt daarbij een werving & selectieprocedure waarbij ook de inbreng van de (ouders in de) GMR is gegarandeerd. Deze procedure is als bijlage bij dit reglement gevoegd.

Artikel 12. Aftreden en herbenoeming raad van toezicht

1. De leden van de raad van toezicht worden benoemd voor een periode van vier jaar.
2. De raad van toezicht stelt een rooster van aftreden vast. Dit rooster wordt jaarlijks geactualiseerd, en is als bijlage bij dit reglement gevoegd.
3. Een volgens rooster aftredend lid is onmiddellijk herbenoembaar. Herbenoeming vindt plaats tenzij uit de evaluatie van de raad van toezicht naar voren komt dat herbenoeming niet wenselijk is.
4. Herbenoeming is slechts eenmaal mogelijk.

Artikel 13. De voorzitter en vicevoorzitter van de raad van toezicht

1. De raad van toezicht benoemt uit zijn midden een voorzitter. Bij deze benoeming neemt de raad de profielschets van de voorzitter in acht.
2. De raad van toezicht benoemt uit zijn midden een vicevoorzitter. Bij afwezigheid van de voorzitter neemt de vicevoorzitter de taken van de voorzitter over. De voorzitter en de vicevoorzitter overleggen ter voorbereiding op de vergaderingen van de raad van toezicht.

3. 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 let meer in het bijzonder op een zuivere rolverdeling van de raad van toezicht en de bestuurder.
4. De voorzitter is in beginsel permanent aanspreekbaar voor de overige leden van de raad van toezicht en de bestuurder. De voorzitter onderhoudt nauw en frequent contact met de bestuurder.
5. 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.
6. 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.
7. Alle stukken die uitgaan namens de raad van toezicht worden ondertekend door de voorzitter.

Artikel 14. Het secretariaat van de raad van toezicht

De secretariële ondersteuning van de raad van toezicht wordt verzorgd door een in overleg tussen de voorzitter van de raad van toezicht en de bestuurder aan te wijzen secretariaat. Het secretariaat staat de raad van toezicht bij en draagt zorg voor de vergaderstukken, de notulen, de correspondentie en het archief van de raad van toezicht. De conceptnotulen van een vergadering van de raad worden binnen 14 dagen na afloop van de vergadering aan de leden toegezonden.

Artikel 15. Budget raad van toezicht

1. In de begroting van de stichting wordt jaarlijks een budget opgenomen ter dekking van de kosten van de raad van toezicht, waaronder begrepen de aan de leden uit te keren honoraria. De leden hebben recht op een honorarium conform de regeling "Honorering Raad van Toezicht", welke als bijlage aan dit reglement is toegevoegd. In het jaarverslag wordt vermeld welk bedrag aan de voorzitter en de leden van de raad van toezicht afzonderlijk als honorarium is uitgekeerd.
2. Het budget van de raad van toezicht dient tevens ter bestrijding van andere noodzakelijke kosten die de raad maakt in verband met scholing, met abonnementen, met evaluaties, met excursies en met andere activiteiten.

Artikel 16. De vergaderingen van de raad van toezicht

De vergaderingen van de raad van toezicht worden bijgewoond door de bestuurder, tenzij de raad van toezicht het nodig oordeelt dat de vergadering plaatsvindt buiten de aanwezigheid van de bestuurder. In een voorkomend geval wordt dit, zo mogelijk schriftelijk, voorafgaand aan de vergadering aan de bestuurder medegedeeld.

Artikel 17. Informatievoorziening aan de raad van toezicht

1. De raad van toezicht heeft het recht te kunnen beschikken over alle informatie aangaande de stichting en de onderwijsorganisatie. 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 bestuurder beschikbaar wordt gesteld en het tijdstip waarop de raad over deze informatie wil beschikken.

2. De Raad van Toezicht dient zich te vergewissen van de juistheid en volledigheid van de informatie waarover wordt beschikt. In dat kader kan de raad van toezicht zich nader laten informeren door eigen onderzoek, of door onderzoek van derden in opdracht van de raad van toezicht. De raad van toezicht informeert de bestuurder te allen tijde vooraf over een dergelijk onderzoek.
3. 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 stichting, wordt de raad van toezicht hiervan onverwijld door de bestuurder op de hoogte gebracht. In het algemeen geldt het beginsel van "no surprise" in de relatie tussen bestuurder en raad van toezicht.
4. De leden van de raad nemen zoveel als mogelijk deel aan voor hen toegankelijke bijeenkomsten, zoals Open Dagen, studiebijeenkomsten, masterclasses of andere bijeenkomsten die inzicht geven in het reilen en zeilen van de school. Los van dergelijke bijeenkomsten kunnen leden van de raad zich op hun verzoek ook door individuele medewerkers laten informeren. Indien dit gebeurt buiten aanwezigheid van de bestuurder, dan wordt de bestuurder daarvan in beginsel vooraf op de hoogte gesteld.

Artikel 18. Gedragsregels raad van toezicht

1. De raad van toezicht treedt steeds als eenheid naar buiten. De leden onthouden zich in externe contacten van uitlatingen die aan deze eenheid afbreuk kunnen doen.
2. De leden van de raad van toezicht vervullen hun functie in de raad zonder last.
3. De leden van de raad van toezicht zijn verplicht tot geheimhouding van alle informatie die zij uit hoofde van hun functie vernemen waarvan de raad van toezicht tot geheimhouding heeft besloten of waarvan het vertrouwelijke karakter evident is.
4. De raad van toezicht handelt met inachtneming van algemene beginselen van behoorlijk bestuur.
5. De leden van de raad van toezicht zijn zich in hun verdere maatschappelijk handelen bewust van hun voorbeeldfunctie voor de gehele stichting en de van haar uitgaande scholen.
6. De leden van de raad van toezicht onthouden zich als regel van overleg met organen of geledingen van de stichting of personen in dienst van de stichting (anders dan de bestuurder of de GMR). Indien vanwege bijzondere omstandigheden een dergelijk overleg de raad van toezicht toch gewenst voorkomt, dan onthoudt de raad van toezicht zich van enig standpunt dan nadat daarover overleg heeft plaatsgevonden met de bestuurder.

Artikel 19. Vermijden van (elke schijn van) belangenverstremgeling

1. De leden van de raad dragen er zorg voor, dat elke vorm en schijn van belangenverstremgeling die de uitoefening van hun taak kan beïnvloeden, wordt vermeden. Om de kwaliteit van het toezicht binnen de stichting te waarborgen, mogen zij geen (neven)functies vervullen of aanvaarden die onverenigbaar zijn met hun functie bij de stichting.
2. Naast de onverenigbare functies als opgesomd in artikel 11 van de statuten geldt het volgende.
 - a. De leden van de raad van toezicht mogen middellijk noch onmiddellijk deelnemen aan leveringen of aannemingen ten behoeve van de stichting en vermijden in eventuele nevenactiviteiten elke schijn van belangenverstremgeling of belangentegenstelling waar het de stichting betreft.

- b. Personen die op een of andere manier een belang hebben dat strijdig is of zou kunnen zijn met het belang van de stichting, kunnen geen lid zijn van de raad van toezicht.
3. De leden van de raad van toezicht verstrekken jaarlijks een overzicht van hun al dan niet bezoldigde hoofd- en nevenfuncties. Dit overzicht wordt opgenomen in het publieke jaarverslag van de stichting.
4. Een lid van de raad van toezicht meldt een (proportioneel) tegenstrijdig belang aan de voorzitter van de raad van toezicht en verschaft alle relevante informatie omtrent de belangtegenstelling. De raad van toezicht beslist of er sprake is van een tegenstrijdig belang en hoe daarmee wordt omgegaan.
Een lid van de raad van toezicht ten aanzien van wie een tegenstrijdig belang bestaat, neemt niet deel aan de discussie en de besluitvorming over het onderwerp waarbij hij een tegenstrijdig belang heeft.
5. Indien sprake is van tegenstrijdig belang tussen de stichting en de bestuurder, wordt de stichting conform de statuten vertegenwoordigd door een waarnemend bestuurder, of een andere door de raad van toezicht aan te wijzen persoon.
6. Besluiten van de bestuurder waarbij tegenstrijdige belangen van de bestuurder spelen en die van materiële betekenis zijn voor de stichting en/of de bestuurder, behoeven de goedkeuring van de raad van toezicht.
7. Indien de raad van toezicht bij de uitoefening van zijn toezichthoudende taak verschillende belangen moet dienen, draagt hij er zorg voor dat de onafhankelijke positie van de toezichthouder niet in het geding komt.

Artikel 20. Opleidingsbehoefte leden raad van toezicht

Eenmaal per jaar wordt in een vergadering van de raad de opleidingsbehoefte van de leden van de raad besproken. Aan de hand van deze inventarisatie wordt een plan gemaakt voor de activiteiten waaraan de leden in het komende jaar gaan deelnemen, passend binnen het daarvoor beschikbare budget.

Artikel 21. Periodieke bespreking met de GMR

Tweemaal per jaar overlegt (een delegatie van) de GMR met (een delegatie van) de raad van toezicht, als regel in aanwezigheid van de bestuurder. De bespreking met de GMR betreft de algemene gang van zaken binnen de stichting en heeft een informatief karakter. Op grond van de Wet medezeggenschap scholen treedt de raad van toezicht in deze bespreking niet in de bevoegdheden van de bestuurder, die immers het statutair bestuur van stichting vormt.

Artikel 22. Auditcommissie

1. De raad van toezicht stelt een auditcommissie in, en stelt een reglement voor deze commissie vast dat als bijlage bij dit reglement wordt opgenomen.
2. De taak van de auditcommissie is het voorbereiden van de besluitvorming van de raad van toezicht over financiële aangelegenheden, waaronder de jaarlijkse goedkeuring van de begroting en jaarrekening. De auditcommissie heeft een adviserende rol richting raad van toezicht.

De bestuurder neemt deel aan de bijeenkomsten van de auditcommissie. De auditcommissie kan desgewenst de controller of de controlerend accountant uitnodigen voor een toelichting.

3. De auditcommissie bestaat uit tenminste twee leden van de raad van toezicht, waaronder één lid met een specifieke deskundigheid op financieel terrein, die daartoe wordt aangewezen door de raad van toezicht.

De voorzitter van de raad van toezicht kan geen voorzitter van de auditcommissie zijn.

4. De auditcommissie regelt zijn eigen werkzaamheden en legt hierover uitsluitend verantwoording af aan de raad van toezicht.
5. De raad van toezicht machtigt de commissie om, binnen de reikwijdte van haar opdracht, elke vorm van informatie en extern juridisch advies of ander professioneel advies in te winnen.

Artikel 23. Remuneratiecommissie

1. De raad van toezicht stelt een remuneratiecommissie in, en stelt een reglement voor deze commissie vast dat als bijlage bij dit reglement wordt opgenomen.
2. De primaire taak van de remuneratiecommissie is het (laten) voorbereiden van besluitvorming door de raad van toezicht ter zake van de beloning van de bestuurder en de honorering van de leden van de raad van toezicht, conform hetgeen is vastgesteld in de statuten.
3. De remuneratiecommissie bestaat uit twee personen, waaronder de voorzitter van de raad van toezicht.
4. De remuneratiecommissie regelt zijn eigen werkzaamheden en legt hierover uitsluitend verantwoording af aan de raad van toezicht.
5. De raad van toezicht machtigt de remuneratiecommissie om, binnen de reikwijdte van haar opdracht, elke vorm van informatie en extern juridisch advies of ander professioneel advies in te winnen.

Artikel 24. De controlerend accountant

De raad van toezicht benoemt op voorstel van de bestuurder de controlerend accountant. Bij de bespreking van de jaarrekening door de raad van toezicht met de bestuurder is de accountant die de jaarrekening heeft onderzocht aanwezig om een toelichting op de bevindingen van de accountantscontrole te verstrekken.

Artikel 25. Introductieprogramma nieuwe leden raad van toezicht

De raad van toezicht draagt er zorg voor dat er een introductieprogramma wordt aangeboden aan een nieuw lid van de raad van toezicht, dat het lid in staat stelt om snel op volwaardige wijze aan de werkzaamheden van de raad deel te nemen.

Artikel 26. Procedure zelfevaluatie raad van toezicht

1. De raad van toezicht bespreekt eenmaal per jaar het functioneren van de raad als geheel en het functioneren van de individuele leden afzonderlijk.
2. Tenminste eenmaal per twee jaar wordt bij deze evaluatie een externe deskundige betrokken.

-
-
3. In het jaarverslag van de stichting doet de raad van toezicht beknopt verslag van deze interne evaluatie van het eigen functioneren.

Artikel 27. Slotbepaling

Dit reglement en elke wijziging daarin worden vastgesteld door de raad van toezicht.

Het reglement wordt gepubliceerd op het openbare deel van de website van de stichting.

Bijlage 1 – De toezichtvisie

Taken van de Raad van Toezicht

De Raad van Toezicht houdt integraal toezicht op het functioneren van de organisatie en het College van Bestuur. Het toezicht is integraal, dus omvat alle aspecten van het functioneren in hun onderlinge samenhang. Het toezicht is bovendien toekomstgericht. De Raad van Toezicht houdt niet alleen toezicht op de feitelijke gang van zaken, zoals die zich heeft voorgedaan, maar ook op de strategie en het beleid voor de toekomst. Voor een aantal besluiten van het College van Bestuur is de goedkeuring van de Raad van Toezicht vereist.

De Raad van Toezicht heeft daarnaast ook een klankbordfunctie. De Raad van Toezicht reflecteert op de keuzevraagstukken waarmee het College van Bestuur wordt geconfronteerd. De focus van de Raad van Toezicht ligt in dit kader minder op het handhaven van minimale niveaus, maar meer op het zo volledig mogelijk realiseren van de potentie van de organisatie.

Tenslotte vervult de Raad van Toezicht ook de werkgeversfunctie ten opzichte van het College van Bestuur.

Onderwerpen van toezicht

De Raad richt zijn toezicht zodanig in dat de maatschappelijke verantwoordelijkheid daarin tot uiting komt. Onderwerpen van toezicht zijn ten minste:

- ontwikkeling, uitvoering en evaluatie van strategie;
- De controle op het naleven van wet- en regelgeving, de regels van de governancecode de van statutaire of reglementaire voorschriften.
- financiën;
- de resultaten die de organisatie realiseert;
- het functioneren en handelen van het College van Bestuur;
- de effecten van belangrijke externe ontwikkelingen;
- het relatiepatroon met de leerlingen, ouders, leidinggevenden en personeel en de externe belanghebbenden, zoals de gemeenten en het toeleverend en afnemend onderwijsveld en bedrijven;
- het geven van invulling aan de openbare danwel katholieke identiteit;
- de statutair voorgeschreven taken inzake toezicht houden.

De toegevoegde waarde van de Raad

Het uitgangspunt van de Raad van Toezicht is dat het handelen van de Raad een toegevoegde waarde heeft. Deze toegevoegde waarde zit in de inbreng van inzichten en expertise van buiten de organisatie en een opbouwende/kritische houding, onafhankelijk van specifieke belangen die in de organisatie spelen. De Raad van Toezicht is de “critical friend” van het College van Bestuur. In de manier van werken uit zich dat door het stellen van vragen aan het College van Bestuur over de verschillende facetten van de strategie en de uitvoering daarvan.

Doel van deze vragen is om helder te krijgen of het College van Bestuur alle relevante aspecten en belangen op een evenwichtige manier heeft meegewogen, de risico's van het beleid in kaart zijn gebracht en goed gemanaged worden, en of de bereikte resultaten van voldoende niveau zijn.

De Raad van Toezicht ziet zich als de bewaker van de maatschappelijke belangen die de scholen van de stichting dienen. Het openbaar onderwijs heeft immers een maatschappelijke opdracht voor de gemeenschap in het werkgebied te vervullen. Vanuit deze achtergrond acht de Raad van Toezicht het van belang om open en transparant met de maatschappelijke omgeving te communiceren over de wijze waarop toezicht wordt gehouden, zoals beschreven in de statuten van de stichting.

De vertrouwensrelatie met het College van Bestuur

Om op deze manier te kunnen werken, moet er een vertrouwensrelatie tussen de Raad van Toezicht en de bestuurders zijn. Dat vereist een open houding en een goede informatievoorziening vanuit het principe van “no surprise”. Het vertrouwen dat het College van Bestuur bij de Raad van Toezicht heeft, moet het College van Bestuur wel blijven waarmaken. Het gaat om “verdiend vertrouwen”.

Uitgangspunten voor de relatie tussen Raad van Toezicht en het College van Bestuur zijn:

1. Het College van Bestuur bestuurt de instelling; de Raad van Toezicht ziet erop toe dat het College van Bestuur dit doet conform de missie van de instelling.
2. De Raad van Toezicht houdt afstand tot de dagelijkse praktijk op de instelling en richt zich op de strategische onderwerpen, de hoofdlijnen van beleid en de essentiële prestatie-indicatoren.
3. De Raad van Toezicht kiest een proactieve instelling: bepaalt zijn eigen agenda en prioriteiten en stemt die af met het College van Bestuur.
4. De Raad van Toezicht levert door zijn niveau, kennis, ervaring, contacten en optreden daadwerkelijk een duidelijke meerwaarde voor het College van Bestuur en daarmee voor het Regius College als geheel.

Rolvastheid als toezichthouder in formele zin

Voor een goed toezicht op de organisatie zijn aanwezigheid binnen de school en contact met medewerkers noodzakelijk. Contacten met de medezeggenschapsorganen, directeuren of andere gremia en functionarissen uit de organisatie zijn zeer waardevol voor leden van de Raad van Toezicht. Zodoende houden ze feeling met wat er leeft in de organisatie en ervaren ze aan den lijve wie deze mensen zijn en hoe het samenspel is tussen hen en het College van Bestuur. Het observeren van dát proces is een goede manier van toezicht houden op ‘de besturing’. Het is een vorm van ‘onder de motorkap kijken’ die waardevolle informatie oplevert.

Er dient evenwel voorkomen te worden dat de Raad plaatsneemt op de stoel van de bestuurder. Dat vergt een rolvastheid van de Raad van Toezicht die zich als volgt laat vertalen in attitude en gedragingen:

- De Raad van Toezicht is te allen tijde niet-uitvoerend: zijn enige interventiemogelijkheid ligt binnen de boardroom.

- In de organisatie nemen toezichthouders een neutrale houding aan. Voorafgaand aan de besluitvorming binnen de Raad bekennen zij geen kleur in de zin dat zij zich tegenover medewerkers voor of tegen een bepaald besluit uitspreken. Dat vergt discipline: 'horen, zien en vragen stellen', geldt bij alle contacten in de organisatie.
- Medewerkers hebben er vaak geen idee van wat de Raad van Toezicht is en doet. Bij contacten binnen de school moeten toezichthouders eerst de rol van de Raad van Toezicht uitleggen. Daarmee worden verwachtingen verduidelijkt en kan intern verantwoording worden afgelegd.
- Specifieke kennis en ervaring wordt door de toezichthouders alleen ingezet in de vormgeving van de rol van toezichthouder/adviseur binnen de raad.

Rolvastheid als sparringpartner van het College van Bestuur

Het College van Bestuur en de Raad van Toezicht hechten beiden grote waarde aan deze rol. Om deze rol goed te kunnen vervullen is het raadzaam om de Raad van Toezicht vroegtijdig bij het besluitvormingsproces te betrekken. Het voorleggen van een probleem of dilemma werkt beter om deze rol te stimuleren dan een bepaalde oplossing weer te geven. Bovendien landt een advies beter als erom wordt gevraagd. De vraag aan welk soort advies het College behoefte heeft is een van de beste vragen die de toezichthouder aan een bestuurder kan stellen.

Dit betekent:

De Raad van Toezicht en het College van Bestuur werken aan de hand van een lange termijn agenda, waarin thema's, aandachtsgebieden etc. ruim van tevoren gepland worden;

- De jaaragenda wordt vertaald naar de jaarlijkse toezichtagenda, met expliciete thema's die dat jaar worden besproken;
- Zeker waar het gaat om strategische thema's wordt de Raad in een vroegtijdig stadium door het College betrokken in de beraadslagingen. De Raad draagt zorg voor een duidelijke vraagstelling (inhoudelijk en qua typering van de soort vraag). In het presidium vindt voortdurend afstemming plaats tussen wat de RvB wenst en nodig heeft en wat de rol van de Raad vraagt;
- In de opbouw van de agenda (van de vergaderingen en van het jaarschema) is bovenstaande herkenbaar;
- Er zal altijd een zekere creatieve spanning zijn tussen de verantwoordelijkheid van het College en die van de Raad. Systematische aandacht daarvoor is van groot belang en is de primaire verantwoordelijkheid voor de beide voorzitters;
- Het College van Bestuur woont in de regel de vergaderingen van de Raad van Toezicht bij. Uitzonderd zijn de bijeenkomsten waarin het functioneren van het College van Bestuur wordt besproken, en die waarin de eigen evaluatie aan de orde is. Leden kunnen verzoeken een overleg zonder de aanwezigheid van het College van Bestuur te laten plaatsvinden. De voorzitter besluit over dit verzoek, na consultatie van de andere leden van de Raad.

Het reglement bevat de spelregels

De inhoudelijke aspecten waarop het toezicht van de Raad van Toezicht zich richt zijn in de Regius Koers opgenomen. Het Reglement Raad van Toezicht bevat de spelregels hoe het College van Bestuur als besluitvormend orgaan en de Raad van Toezicht als goedkeurende instantie met elkaar interacteren met het oog op het realiseren van de doelstelling van de organisatie.

De voorzitter van de Raad van Toezicht heeft een bijzondere rol als de regisseur en bewaker van het toezichthoudende proces van de raad en als eerste aanspreekpunt en vertrouwenspersoon van het College van Bestuur.

Wie houdt toezicht op de toezichthouder? Dat is de Raad van Toezicht zelf. Dat vereist dat de Raad zijn eigen functioneren en dat van de afzonderlijke leden ook kritisch tegen het licht houdt. Heeft de Raad nog steeds de beoogde toegevoegde waarde? Om dat vast te stellen evalueert de Raad jaarlijks het eigen functioneren. Eens per drie jaar wordt daarvoor een externe ingeschakeld. De Raad legt over de evaluatie van het eigen functioneren verantwoording af in het jaarverslag. Ook de relatie tussen de Raad van Toezicht en het College van Bestuur wordt in dit kader periodiek geëvalueerd.

Het verslag van de Raad van Toezicht maakt onderdeel uit van het jaarverslag dat onder andere aan de gemeente ter kennisneming wordt toegezonden. Deze organisaties kunnen de Raad van Toezicht naar aanleiding van het verslag desgewenst aanspreken op het gevoerde toezicht. Daarmee wordt de maatschappelijke omgeving betrokken bij de wijze waarop het toezicht binnen de Stichting in de praktijk vorm krijgt.

Bijlage 2 – Het toezichtkader

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 onderwijsorganisatie die door de stichting in stand wordt gehouden en het belang van de samenleving.

Voor wat betreft de openbare scholen let de Raad daarbij in het bijzonder op de wijze waarop inhoud wordt gegeven aan de openbare identiteit, zoals bedoeld in artikel 42 van de Wet op het voortgezet onderwijs. Voor wat betreft de katholieke scholen let de Raad er op dat er zoveel mogelijk wordt gehandeld in overeenstemming met de intentie van de regeling betreffende het katholiek onderwijs zoals vastgelegd in het Algemeen reglement voor het katholiek onderwijs.

De Raad toetst de afwegingen die het College van Bestuur heeft gemaakt en of deze daarbij alle relevante belangen heeft meegenomen. De Raad van Toezicht maakt bij de uitoefening van het integraal toezicht gebruik van een toezichtkader. Het toezichtkader bestaat uit een lijst van aandachtsgebieden met de punten waarop de Raad van Toezicht het beleid en de besluiten van het College van Bestuur toetst. De toetsingspunten zijn in de vorm van vragen voor de Raad van Toezicht geformuleerd.

Identiteit

- Wordt inhoud gegeven aan de wettelijke eisen met betrekking tot de openbare identiteit (algemene toegankelijkheid, actieve pluriformiteit), c.q. de katholieke identiteit en waaruit blijkt dat?
- Wordt inhoud gegeven aan de missie van de stichting 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 het College van Bestuur gericht op het realiseren van de ontwikkelde strategie?

Kwaliteit

- Draagt het beleid bij aan de kwaliteit van het onderwijs?

Dialogoog 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?

Dialoog met de samenleving

- Is bekend welke vragen naar specifieke onderwijsvoorzieningen leven in het voedingsgebied van de stichting en wordt daar goed op ingespeeld?
- Draagt het beleid bij aan het draagvlak van stichting binnen de lokale samenleving?
- Levert de stichting een duidelijk zichtbare bijdrage aan de lokale samenleving?
- Zijn er structurele en goede contacten met alle relevante partners rond de stichting en de school, waaronder de gemeenten in het voedingsgebied?
- Is er een goede formele verantwoordingsrelatie met de gemeente Schagen?
- Wordt draagvlak gezocht in de directe omgeving van de locaties met het oog op eventuele overlast die door de scholen 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 en informatievoorziening Raad van Toezicht

- Neemt het College van Bestuur het “no surprise principe” in acht?
- Is de Raad van Toezicht tijdig en adequaat geïnformeerd?
- 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 doelstelling van de organisatie?
- 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?
- Zorgen voor een prettige en veilige werkomgeving

Bijlage 3: Reglement auditcommissie

Artikel 1. Begripsbepalingen

Voor de begripsbepalingen wordt verwezen naar artikel 1 van het reglement van de raad van toezicht.

Artikel 2. Algemeen

1. De auditcommissie is een uit en door de raad van toezicht ingestelde commissie die bestaat uit tenminste twee leden van de raad van toezicht, waaronder tenminste één lid met specifieke deskundigheid op financieel terrein.
De zittingsperiode van de leden van de auditcommissie is gelijk aan de zittingsperiode van het betreffende lid in de raad van toezicht.
2. De voorzitter van de raad van toezicht kan geen voorzitter van de auditcommissie zijn.
De leden zijn onafhankelijk van de bestuurder en ook onafhankelijk in de zin van de Code Goed Onderwijsbestuur Voortgezet Onderwijs.
3. De commissie bestaat uit een voorzitter en een secretaris.
De voorzitter treedt op als woordvoerder van de auditcommissie en is het belangrijkste aanspreekpunt voor de raad van toezicht.
De secretaris draagt zorg voor een verslag van de vergaderingen.

Artikel 3. Verantwoordelijkheden raad van toezicht

Ongeacht de door de auditcommissie verrichte werkzaamheden, de ingebrachte rapportages en gegeven adviezen, blijft de raad van toezicht als geheel verantwoordelijk voor de uitvoering van de haar opgedragen taken.

Deze verantwoordelijkheid strekt zich ook uit over de werkzaamheden van de auditcommissie. Leden van de raad die niet tevens lid zijn de commissie, kunnen in overleg met de commissievoorzitter een (of meer) commissievergadering(en) bijwonen.

De raad van toezicht machtigt de auditcommissie om, binnen de reikwijdte van haar opdracht, elke vorm van informatie en extern professioneel advies in te winnen.

Artikel 4. Taken en verantwoordelijkheden

1. De auditcommissie ondersteunt de RvT in zijn toezichhoudende taken en verantwoordelijkheden op het gebied van financieel beleid en beheer van de Stichting en de scholen.
2. De commissie besteedt in dat kader onder meer aandacht aan:
 - a. de werking van de interne risicobeheersings- en controlesystemen, waaronder het toezicht op de naleving van de relevante wet- en regelgeving;
 - b. de uitkomsten van de controle van de jaarrekening door de accountant;
 - c. de aanbevelingen en opmerkingen van de accountant (met name vanuit de managementletter);
 - d. de benoeming en de diensten van de externe accountant en tevens zijn onafhankelijkheid;
 - e. de financiële informatieverstrekking en de daarbij behorende bestuursbesluiten;
 - f. de werking van de financiële planning- en controlcyclus en bijbehorende documenten, waaronder:
 - de (meerjaren)begroting;
 - de (meerjaren)investeringsbegroting;
 - de jaarrekening; de voortgangsrapportages met betrekking tot de exploitatie, huisvesting, onderhoud en investeringen;
 - g. financiële relatie met de Samenwerkingsverbanden en verbindingen;

3. De commissie is, nadat de accountant de bestuurder heeft geconsulteerd, het aanspreekpunt van de accountant wanneer deze onregelmatigheden constateert in de inhoud van financiële rapportages of andere aan de RvT gepresenteerde informatie. De commissie zal alsdan de bestuurder en de RvT onmiddellijk op de hoogte stellen.
4. De bestuurder en de auditcommissie maken tenminste voor het einde van de contractperiode een beoordeling van het functioneren van de accountant. De belangrijkste conclusies hiervan worden aan de RvT en de accountant meegedeeld.
5. De commissie rapporteert al haar bevindingen en aanbevelingen aan de raad van toezicht.

Artikel 5. Werkwijze

1. De auditcommissie vergadert tenminste tweemaal per jaar, en voorts zo vaak als dit noodzakelijk wordt geacht door:
 - de voorzitter van de commissie
 - de secretaris van de commissie
 - de bestuurder en/of de binnen de organisatie hoofdverantwoordelijke voor financiën.
2. Vergaderingen worden bijeengeroepen door de voorzitter van de auditcommissie. In principe zullen de aankondiging en de agenda van de te bespreken onderwerpen uiterlijk vijf werkdagen voor de vergadering beschikbaar zijn.
3. De auditcommissie kan desgewenst de controlerend accountant uitnodigen voor een toelichting.
4. Van vergaderingen van de commissie wordt een verslag gemaakt. Het conceptverslag wordt zo spoedig mogelijk aan de andere leden van de raad van toezicht gezonden. De auditcommissie kan het verslag of delen van het verslag als vertrouwelijk aanmerken.

Artikel 6. Evaluatie reglement

De auditcommissie evalueert en actualiseert periodiek haar reglement en legt voorstellen tot wijziging in het reglement, na overleg met de bestuurder, ter goedkeuring voor aan de raad van toezicht.

Dit remuneratie reglement is vastgesteld door de Raad van Toezicht in haar vergadering van 22 juni 2022.

Bijlage 4: Reglement remuneratiecommissie

Artikel 1. Begripsbepalingen

Voor de begripsbepalingen wordt verwezen naar artikel 1 van het reglement van de raad van toezicht.

Artikel 2. Samenstelling

1. De remuneratiecommissie is een uit en door de raad van toezicht ingestelde commissie en bestaat uit twee personen, waaronder de voorzitter van de raad van toezicht.
De zittingsperiode van de leden van de remuneratiecommissie is gelijk aan de zittingsperiode van het betreffende lid in de raad van toezicht.
2. De leden zijn onafhankelijk van de bestuurder en ook onafhankelijk in de zin van de Code Goed Onderwijsbestuur Voortgezet Onderwijs.
3. De leden worden benoemd voor een periode van vier jaar, met de mogelijkheid van een eenmalige herbenoeming.

Artikel 3. Verantwoordelijkheden raad van toezicht

1. Ongeacht de door de remuneratiecommissie verrichte werkzaamheden, de ingebrachte rapportages en gegeven adviezen, blijft de raad van toezicht als geheel verantwoordelijk voor de uitvoering van de haar opgedragen taken. Deze verantwoordelijkheid strekt zich ook uit over de wijze waarop de remuneratiecommissie haar werkzaamheden uitvoert.
2. De raad van toezicht machtigt de remuneratiecommissie om, binnen de reikwijdte van haar opdracht, elke vorm van informatie en extern juridisch advies of ander professioneel advies in te winnen.

Artikel 4. Taken en verantwoordelijkheden

1. De primaire taak van de remuneratiecommissie is het (laten) voorbereiden van besluitvorming door de raad van toezicht ter zake van de beloning van de bestuurder en de honorering van de leden van de raad van toezicht.
2. De remuneratiecommissie rapporteert haar bevindingen en aanbevelingen aan de raad van toezicht.
3. De remuneratiecommissie heeft binnen haar algemene taakopdracht in ieder geval de volgende verantwoordelijkheden:
 - het voeren van ontwikkel- en beoordelingsgesprekken met de bestuurder en de rapportage hierover aan de raad van toezicht;
 - het doen van een voorstel aan de raad van toezicht betreffende het te voeren beloningsbeleid van de bestuurder;
 - het doen van een voorstel betreffende de beloning en het arbeidsvoorwaardenpakket van de bestuurder ter vaststelling door de raad van toezicht;
 - het doen van een voorstel aan de raad van toezicht betreffende het te voeren honorerings- en onkostenvergoedingenbeleid voor de leden van de raad van toezicht;
 - het doen van een voorstel aan de raad van toezicht betreffende de eigen professionalisering van de leden van de raad van toezicht.
4. De remuneratiecommissie legt jaarlijks verantwoording af aan de raad van toezicht over de door de commissie verrichtte werkzaamheden.

Artikel 5. Werkwijze

1. De remuneratiecommissie vergadert ten minste eenmaal per jaar en voorts zo vaak als dit noodzakelijk geacht wordt door:
 - de voorzitter van de commissie
 - de secretaris van de commissie
 - de bestuurder.

2. De vergaderingen worden bijeengeroepen door de voorzitter van de remuneratiecommissie. De aankondiging en de agenda van te bespreken onderwerpen zijn uiterlijk vijf werkdagen voor aanvang van de vergadering beschikbaar.
3. Van de vergadering wordt een verslag gemaakt. Het conceptverslag wordt zo spoedig mogelijk aan de andere leden van de raad van toezicht gezonden. De remuneratiecommissie kan het verslag of delen van het verslag als vertrouwelijk aanmerken.

Artikel 6. Evaluatie reglement

De remuneratiecommissie evalueert en actualiseert periodiek haar reglement en legt voorstellen tot wijzigingen in het reglement, na overleg met de bestuurder, ter goedkeuring voor aan de raad van toezicht.

Dit remuneratie reglement is vastgesteld door de Raad van Toezicht in haar vergadering van 22 juni 2022.

Bijlage 5: Profielschets lid raad van toezicht (versie maart 2024)

Inleiding

Voor de invulling van de posities van leden van de Raad van Toezicht wordt een profielschets gebruikt.

Algemene eisen aan de Raad van Toezicht als geheel

- Maatschappelijk heterogene samenstelling.
- Herkenbaarheid en geloofwaardigheid in de ogen van de belangrijkste stakeholders.
- Leden zijn complementair qua kennis, ervaring en netwerken.
- Het team is evenwichtig samengesteld in termen van teamrollen; dit aspect wordt jaarlijks door de raad geëvalueerd.
- Leden zijn bereid en in staat alle vergaderingen bij te wonen en zich daar terdege op voor te bereiden.
- Leden zijn bereid om deel te nemen in één van de commissies van de raad.

Profiel van een lid van de Raad van Toezicht

- Heeft binding met de missie, ambitie en strategie van Pontis, zoals geformuleerd in de meerjarenvisie en onderschrijft het statutaire doel van de stichting met betrekking tot de instandhouding van de openbare en katholieke scholen.
- Is volstrekt onafhankelijk ten opzichte van de andere leden van de Raad van Toezicht, de leden van het CvB en deelbelangen binnen de Pontis Onderwijsgroep en heeft op generlei wijze een direct of indirect belang binnen de stichting of binnen de scholen van de stichting, waaronder mede worden begrepen nauwe (familie)relaties met externe toezichthouders, personeelsleden of leerlingen. Personen die lid zijn of zijn geweest van het bestuur van een school of scholengemeenschap in het voortgezet onderwijskunnen geen deel uitmaken van de Raad van Toezicht.
- Heeft een brede maatschappelijke belangstelling, inzicht in maatschappelijke en politieke verhoudingen.
- Bezit aantoonbare bestuurlijke kwaliteiten in complexere organisaties.
- Is als toezichthouder rolbewust en beschikt over overzicht.
- Is goed in staat hoofd- en bijzaken te onderscheiden en is daarnaast standvastig, maar bereid tot concessies en consensus.
- Is in het bezit van kennis van en ervaring met één of meer voor de onderwijsorganisatie relevante aandachtsgebieden c.q. perspectieven:
 1. Onderwijs
 2. HRM
 3. Financiën
 4. Juridisch
 5. Bestuurlijk
 6. Ondernemerschap

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

Bijlage 6: Selectie en benoemingsprocedure leden van de raad van toezicht

Samenstelling Benoemingsadviescommissie (BAC)

De Raad van Toezicht functioneert als een toezichthoudend team. Dat betekent dat men binnen de Raad van Toezicht zoveel mogelijk als een eenheid opereert, waarbinnen alle benodigde deskundigheden en achtergronden zijn vertegenwoordigd. Een goed samengestelde en op elkaar ingespeelde Raad van Toezicht is een belangrijke voorwaarde voor de interne checks and balances in de top van de organisatie.

Deze bijlage bevat de wijze van selectie van leden van de Raad van Toezicht, waarbij de nadruk ligt op het vormen van een goed toezichtsteam met een breed draagvlak binnen de organisatie. Met inachtneming van de formele voordrachtsrechten (de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad heeft het recht een bindende voordracht te doen voor één lid van de raad van toezicht), is de onderstaande selectieprocedure vastgesteld, waarin alle relevante organen binnen de organisatie betrokken zijn.

1. De Raad van Toezicht beraadt zich ingeval van een (te verwachten) vacature over de samenstelling van de raad en over de aanwezigheid van de noodzakelijke expertise en deskundigheden, mede gelet op de ontwikkelingen die relevant zijn voor de Pontis Onderwijsgroep.
2. De Raad van Toezicht formuleert naar aanleiding van dit beraad een nadere specificatie van het profiel voor de vacature als bedoeld in artikel 11, 4e lid van de statuten.
De profielschets wordt vastgesteld door de raad van toezicht gehoord het college van bestuur en na verkregen advies van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.
3. De Raad van Toezicht stelt een benoemingsadviescommissie (BAC) samen. Deze BAC bestaat uit een vertegenwoordiging van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad en twee leden van de Raad van Toezicht. De voorzitter van het College van Bestuur is adviserend lid van de BAC.
4. De BAC past het geformuleerde profiel toe bij de selectie van kandidaten.
5. De BAC wijst de voorzitter van de BAC aan. De bestuursassistent van de Pontis Onderwijsgroep staat de commissie bij de uitvoering van de werkzaamheden bij.
6. Desgewenst kan de BAC een extern adviseur aan de BAC toevoegen.
7. Ter zake van elke vacature wordt in ieder geval een oproep gedaan in de regionale dagbladen en op sociale media.
8. De BAC bepaalt de eigen werkwijze en waarborgt de vertrouwelijkheid van de kandidaten en van de door de kandidaten verstrekte gegevens.
9. De BAC streeft naar consensus over de voor te dragen kandidaat.
10. Een kandidaat die op de steun kan rekenen van de BAC wordt vervolgens voorgedragen.
 - a) Indien het een vacature op bindende voordracht van de medezeggenschapsraad betreft, doet de BAC een gemotiveerde voordracht aan de GMR van een kandidaat die op de steun van de BAC kan rekenen. De GMR maakt vervolgens (wel of niet) haar bindende voordracht kenbaar aan de Raad van Toezicht.
 - b) Voor de overige vacatures geldt dat de BAC een gemotiveerde voordracht doet aan de Raad van Toezicht van een kandidaat die op de steun van de BAC kan rekenen.

Deze procedure wordt achteraf geëvalueerd en waar nodig herzien.

Bijlage 7: Honorering raad van toezicht

In de statuten is bepaald dat de bezoldiging en de onkostenvergoeding van de leden van de raad van toezicht worden vastgelegd in een regeling. Deze regeling luidt als volgt.

Individuele honorering van de (vice-)voorzitter en leden van de Raad van Toezicht

De (vice-)voorzitter en de leden van de raad hebben recht op een vergoeding voor hun inspanningen, en voor de verantwoordelijkheden die zij dragen. Deze honorering past binnen de richtlijnen van de Vereniging van Toezichthouders in Onderwijsinstellingen (VTOI).

Het honorarium bestaat uit een vast bedrag per jaar.

Aantoonbaar gemaakte onkosten kunnen worden gedeclareerd. Te denken valt dan aan reis- en verblijfkosten, literatuur, of de kosten van deelname aan workshops of opleidingen, zoals aan die van de VTOI.

De vergoedingen per kalenderjaar (peiljaar 2024) bedragen:

Voorzitter CvB: €11.820 per jaar

Lid CvB: € 7.880 per jaar

Bijlage 8: Rooster van aftreden

De leden van de Raad van Toezicht treden af volgens onderstaand rooster:

	Aangetreden	Herbenoeming	Aftreden
Raymond Kriekaard	01-01-2017	01-01-2021	01-01-2025
Derk Reneman	19-03-2019	19-03-2023	19-03-2027
Jan Stuijbergen	01-04-2017	01-04-2023	01-04-2025
Annemarie Trouw	01-10-2023	01-10-2027	01-10-2031
Irene Harmsen	01-10-2023	01-10-2027	01-10-2031

De leden van de raad van toezicht worden voor vier jaar benoemd en kunnen één keer voor vier jaar worden herbenoemd (artikel 11, lid 3 en lid 6 van de statuten).

Bij tussentijds aftreden ontstaat een vacature in de raad van toezicht. De in een tussentijdse vacature benoemde kandidaat neemt op het rooster van aftreden de plaats in van degene in wiens vacature hij is benoemd.