

Martinusstichting voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs

Reglement bestuur en toezicht

Preambule

De Martinusstichting voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs, hierna: stichting, hanteert het one-tiermodel. De functies bestuur en intern toezicht zijn van elkaar gescheiden conform het in de Wet op de expertisecentra, hierna te noemen: WEC, bepaalde. Het voorziet in een scheiding van de beide functies door de uitvoerende en niet uitvoerende bestuurder eigen taken toe te kennen. Deze functiescheiding laat de collectieve bestuursverantwoordelijkheid onverlet. De uitvoerende bestuurder is tevens directeur van de school en wordt genoemd directeur-bestuurder. De directeur-bestuurder mandateert in overeenstemming met de onderwijswetgeving en statuten, taken en bevoegdheden van het bevoegd gezag aan de adjunct-directeuren van de school. De omvang van de taken en bevoegdheden die de directie van de school namens het bestuur en de adjunct-directeuren in ondermandaat kan uitoefenen is nader vastgelegd in het wettelijk verplichte managementstatuut.

Het bestuur van de Stichting in aanmerking nemende de Code goed bestuur in het primair onderwijs, bedoeld in 157 lid 1 onderdeel a Wec en de afwijkingen van die code, met inachtneming van de statuten van de stichting zoals vastgesteld bij akte [d.d. 2021], besluit het navolgende reglement, vast te stellen.

I ALGEMEEN

Artikel 1. Begripsbepalingen.

stichting betekent de stichting waarvan de interne organisatie wordt beheerst door de statuten en die geldt als het bevoegd gezag zoals bedoeld in artikel 1 WEC; de Martinusstichting voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs;

Bestuur betekent het bestuur van de stichting, zoals bedoeld in artikel 2:291 van het Burgerlijk Wetboek;

niet uitvoerende bestuurder betekent een niet uitvoerende bestuurder van de stichting zoals bedoeld in artikel 2:291a van het Burgerlijk Wetboek; De niet uitvoerende bestuurder is belast met toezichthoudende taken als bedoeld in artikel 28i WEC.

Directeur-bestuurder¹ betekent uitvoerende bestuurder van de stichting als bedoeld in artikel 2:291a van het Burgerlijk Wetboek; De uitvoerende bestuurder is tevens directeur van de school.

Artikel 2. Vaststelling reglement.

1. Dit reglement is gebaseerd op artikel 7 lid 8 van de statuten van de stichting.
2. Dit reglement bevat een nadere omschrijving van de verhouding tussen:
 - a. de niet uitvoerende bestuurders en de directeur-bestuurder;
 - b. de werkwijze van de directeur-bestuurder;
 - c. de werkwijze van de niet uitvoerende bestuurders;
 - d. Facultatief: algemene bepalingen omtrent profiel en benoeming van zowel de directeur-bestuurder als de niet uitvoerende bestuurders.

¹ Idem. De termen uitvoerende en niet uitvoerende bestuurder zijn nu wettelijke benamingen in het Burgerlijk Wetboek (artikel 291a van boek 2).

3. Dit reglement en de eventuele wijziging daarvan worden opgesteld door de directeur-bestuurder en vastgesteld door het bestuur.
4. Dit reglement geldt voor onbepaalde tijd. Dit reglement, alsmede een wijziging daarvan, treedt in werking op de dag volgend op de dag waarop het bestuur het reglement heeft vastgesteld.

Artikel 3. Goed onderwijsbestuur.

1. De leden van het bestuur zijn zich bewust van hun verantwoordelijkheid, hun maatschappelijke positie en hun voorbeeldfunctie voor de gehele stichting en de onder de stichting ressorterende school. De directeur-bestuurder bevordert dat medewerkers van de stichting zich eveneens volgens deze norm gedragen.
2. De stichting leeft de geldende codes goed bestuur na en wijkt niet af van de bepalingen in de code waarvan naleving volgens de codes of de wet verplicht is.
3. Indien de stichting op onderdelen van de code afwijkt, motiveert het waarom het heeft besloten om van de code af te wijken en neemt deze motivering op in het bestuursverslag.
4. Indien nodig worden bestaande regelingen in overeenstemming gebracht met de inhoud van de geldende code goed bestuur.

Artikel 4. Taken en bevoegdheden.

1. Het bestuur is belast met het besturen van de stichting. Bij de vervulling van hun taak richten de bestuurders zich – ieder vanuit hun functie - naar het doel en het belang van de stichting en de door haar in stand gehouden school, alsmede naar het belang van de samenleving bij goed onderwijs. Elke bestuurder draagt verantwoordelijkheid voor de algemene gang van zaken.
2. Het bestuur kan bij of krachtens deze statuten de onderlinge taken en bevoegdheden van bestuurders nader regelen. Een taak- en bevoegdheidsverdeling zoals bedoeld in de vorige zin, doet niet af aan de collectieve verantwoordelijkheid ter zake van het bestuur. De taak om toezicht te houden op de taakuitoefening door bestuurders kan niet door een taakverdeling worden ontnomen aan niet uitvoerende bestuurders.
3. Het bestuur oefent zijn taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden uit met inachtneming van het in de wet, de statuten en reglementen bepaalde.
4. Het bestuur draagt zorg voor de publicatie van de samenstelling, nevenfuncties (zowel bezoldigd als onbezoldigd) en honorering van alle bestuurders.

Artikel 5. Samenstelling, benoeming en profiel.

1. De samenstelling en benoeming van het bestuur is geregeld in de statuten. Voor elke vacature in het bestuur stellen de niet uitvoerende bestuurders, na overleg met de directeur-bestuurder, een profielschets op. De niet uitvoerende bestuurders stellen de medezeggenschapsraad in de gelegenheid advies uit te brengen over de vaststelling van de profielschets.
2. Het bestuur toetst periodiek of deze profielschets bijgesteld moet worden. Het voorstel tot vaststelling van de profielschets, alsmede iedere wijziging daarvan wordt voor advies voorgelegd aan de medezeggenschapsraad.
3. De benoemingsprocedure voor de directeur-bestuurder wordt vastgesteld door de niet uitvoerende bestuurders met inachtneming van het in de wet, de statuten en het elders in dit reglement bepaalde. Indien de vacature van de directeur-bestuurder vacant is, stellen de niet uitvoerende bestuurders de sollicitatiecommissie als bedoeld in de Wet medezeggenschap op scholen in ter voorbereiding van de benoeming van de directeur-

bestuurder.² De commissie draagt zorg voor de werving en selectie van de directeur-bestuurder in dier voege dat de commissie advies uitbrengt aan de niet uitvoerende bestuurders.

4. De niet uitvoerende bestuurders stellen de medezeggenschapsraad in de gelegenheid advies uit te brengen over een voorgenomen benoeming of ontslag van de directeur-bestuurder.
5. De directeur-bestuurder dient zich ten opzichte van medebestuurders en ieder deelbelang van de organisatie onafhankelijk en kritisch te kunnen opstellen.
6. De niet uitvoerende bestuurders toetsen periodiek of de profielschetsen bijgesteld moeten worden. De niet uitvoerende bestuurders gaan daarbij ook te rade bij de directeur-bestuurder. Zo nodig stellen de niet uitvoerende bestuurders de betreffende profielschets bij.
7. De niet uitvoerende bestuurders maken ten minste eens in de vier jaar een integrale balans op van het functioneren van de directeur-bestuurder, op basis van in ieder geval gemaakte afspraken over doel en doelbereiking en het actuele functioneren van de directeur-bestuurder in relatie tot de toekomstige opgaven van de organisatie.
8. Niet uitvoerende bestuurders zijn er verantwoordelijk voor dat de deskundigheden en vaardigheden gewaarborgd zijn onder de niet uitvoerende bestuurders.

II DIRECTEUR-BESTUURDER

Artikel 6. Taken en bevoegdheden.

1. De uitvoerende bestuurder is belast met de dagelijkse gang van zaken en de algemene leiding van de stichting. Daarnaast is de uitvoerende bestuurder belast met de voorbereiding en/of uitvoering van de besluitvorming die bij of krachtens deze statuten aan het bestuur of anderen zijn overgelaten.
2. De directeur-bestuurder laat zich in zijn bestuurstaak bijstaan door adjunct-directeuren, andere personeelsleden en deskundigen.
3. De directeur-bestuurder is verantwoordelijk voor de formulering van de nadere invulling van (de wijze waarop) de doelstellingen van de scholen die door de stichting in stand wordt gehouden, worden gerealiseerd, daarbij rekening houdend met de belangen van hen die bij die school zijn betrokken en rekening houdend met de eisen die de overheid en de samenleving aan onderwijs stelt. Het bestuur legt in het bestuursverslag verantwoording af over de mate waarin de vastgestelde missie en doelstellingen worden gehaald.
4. De directeur-bestuurder is bevoegd tot het benoemen en ontslaan en treffen van overige rechtspositionele maatregelen jegens het personeel van de stichting met inachtneming van het in de statuten bepaalde en voert de gesprekscyclus met het personeel, volgens een nader op te stellen mandaatbesluit voor het management.
5. De directeur-bestuurder behoeft voorts de instemming van de in de statuten genoemde meerderheid van de niet-uitvoerende bestuurders voor de in de statuten genoemde bestuursbesluiten (artikel 6 lid 4 en 5).
6. De directeur-bestuurder is verantwoordelijk voor de kwaliteit van het onderwijs in overeenstemming met de wettelijke normen en de eigen aspecten van kwaliteit (schoolplan en meerjaren beleidsplan), de extra ondersteuning (passend onderwijs) die door de school worden geleverd, draagt zorg voor de sociale, psychische en fysieke veiligheid op school, privacybeleid en de tijdige en correcte afhandeling van klachten.
7. De directeur-bestuurder bevordert dat het onderwijs overeenkomstig de grondslag van de

² Het gaat niet om een arbeidsrelatie maar een rechtspersonenrechtelijke relatie.

stichting wordt gegeven.

8. De directeur-bestuurder is bevoegd zich door de niet uitvoerende bestuurders van de, alsmede door personeelsleden, te laten informeren over zaken en onderwerpen waaromtrent de directeur informatie nuttig of gewenst acht in het kader van zijn verantwoordelijkheid voor het dagelijks bestuur van de stichting.
9. De directeur-bestuurder rapporteert aan niet uitvoerende bestuurders over de naleving van alle relevante wet- en regelgeving en bespreekt de interne risicobeheersings- en controlesystemen met de niet uitvoerende bestuurders.
10. De directeur-bestuurder verschaft de niet uitvoerende bestuurders 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, en de missie en visie van de stichting. De directeur-bestuurder verschaft (ieder van) de niet uitvoerende bestuurder(s) tijdig, gevraagd en ongevraagd, in het kader van de uitoefening van diens taken en bevoegdheden, noodzakelijke gegevens en voorts alle inlichtingen betreffende de aangelegenheden van de stichting die deze mocht verlangen. Het bestuur kan ter zake nadere regels vast in een informatieprotocol.
11. De directeur-bestuurder is verantwoordelijk voor de informatievoorziening ten behoeve van de niet uitvoerende bestuurders, de medezeggenschapsraad en overige interne en externe belanghebbenden, het instellen van de daartoe benodigde interne procedures en bewerkstelligt dat alle relevante financiële informatie tijdig, juist en volledig is.
12. De directeur-bestuurder draagt zorg voor de adequate archivering van de bescheiden van het gehele bestuur.
13. De directeur-bestuurder is verplicht de jaarstukken volgens de wettelijke termijnen te archiveren en toegankelijk maken conform beleid stichting en vigerende regelgeving (openbaarheid stukken).

Artikel 7. Interne verantwoording.

1. De directeur-bestuurder is rechtstreeks verantwoording verschuldigd aan de niet uitvoerende bestuurders.
2. Het afleggen van verantwoording door de directeur-bestuurder geschiedt in de bestuursvergadering van uitvoerende en niet uitvoerende bestuurders.
3. De voorzitter van het bestuur is verantwoordelijk voor een goed overleg binnen het bestuur.

Artikel 8. Werkwijze directeur-bestuurder.

Zie ook de statuten over de vergaderingen en stemmingen.

1. De directeur-bestuurder besluit met achtneming van het bepaalde in de Wet medezeggenschap onderwijs en het medezeggenschapsreglement. De besluitvorming van de directeur-bestuurder vindt plaats in afstemming met en hij kan zich conform daarover gemaakte afspraken laten adviseren door de adjunct-directeuren.
2. De directeur-bestuurder draagt zorg voor een adequate schriftelijke (inclusief het gebruik van digitale middelen) en/of mondelinge communicatie van de genomen besluiten aan belanghebbenden in de organisatie waaronder de niet uitvoerende bestuurders.
3. De niet uitvoerende bestuurders benoemen de directeur-bestuurder in functie. Tevens worden met in achtneming van de statuten afspraken gemaakt over de onderlinge vervanging bij duurzame afwezigheid van de directeur-bestuurder.
4. In de regel bereidt de directeur-bestuurder in overleg met de voorzitter voor:
 - a. de bestuursvergaderingen;
 - b. de vergaderingen van de niet uitvoerende bestuurders;

5. Tijdelijke (ongeplande) afwezigheid van de directeur-bestuurder wordt zo spoedig mogelijk door of namens deze bestuurders gemeld aan de voorzitter van het bestuur.
6. Indien de niet uitvoerende bestuurders oordelen dat vervanging van de directeur-bestuurder noodzakelijk is, voorzien de niet uitvoerende bestuurders hierin met inachtneming van het in de statuten en in dit reglement bepaalde, door een persoon tijdelijk te belasten met de taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van dat lid (eventueel binnen door de niet uitvoerende toezichthouders te stellen beperkingen), met inachtneming van het in de statuten en wet bepaalde.
7. De directeur-bestuurder legt alle besluiten schriftelijk vast en zendt deze maandelijks toen aan de niet uitvoerende bestuurders.
8. Tevens worden met schriftelijke instemming van de niet uitvoerende bestuurders, afspraken gemaakt over de onderlinge vervanging bij duurzame afwezigheid van de directeur-bestuurder.
9. De notulen worden bewaard door of namens de directeur-bestuurder. De directeur-bestuurder draagt zorg voor een adequate schriftelijke en/of mondelinge communicatie van de genomen besluiten aan de belanghebbenden in de organisatie.
10. De directeur-bestuurder kan nadere regels stellen over de wijze van vergaderen en besluitvorming met inachtneming van het in de statuten en dit reglement bepaalde. Deze regels behoeven de instemming van de niet uitvoerende bestuurders.

Artikel 9 Openheid en externe verantwoording.

1. De directeur-bestuurder draagt er zorg voor dat de activiteiten van de stichting bestuurlijk, juridisch, organisatorisch en financieel goed geregeld zijn, inzichtelijk zijn en verantwoord worden.
2. De directeur-bestuurder legt hierover verantwoording af aan de niet uitvoerende bestuurders en de hoofdzaken worden vermeld in het bestuursverslag en de jaarrekening.
3. De directeur-bestuurder biedt openheid over het beleid, het onderwijs, de zorg en de prestaties van de stichting. Het bestuur legt ten aanzien van degenen die het aangaat verantwoording af en staat bij de beleidsvoorbereiding en beleidsuitvoering open voor de opvattingen van belanghebbenden. Informatieverstrekking, verantwoording en beleidsbeïnvloeding intern en extern worden door de directeur-bestuurder actief bevorderd.
4. De directeur-bestuurder toetst periodiek, dat wil zeggen minimaal eens per twee jaar, bij ouders, leerlingen en personeel hoe zij het functioneren van de school, de kwaliteit van het onderwijs en het werk- en pedagogisch klimaat van de school beoordelen. De directeur-bestuurder maakt de resultaten van het uitgevoerde onderzoek openbaar.
5. De directeur-bestuurder overlegt periodiek met vertegenwoordigers van de maatschappelijke omgeving van de school over de voortgang van de realisering van de missie en doelstellingen van de school.

Artikel 10 Instemming.

De directeur-bestuurder legt besluiten die volgens de wet of de statuten de instemming van de niet uitvoerende bestuurders behoeven, voor instemming voor aan de niet uitvoerende bestuurders. De directeur-bestuurder voorziet deze besluiten van een schriftelijke toelichting met vermelding van de gevolgen van het beoogde besluit.

Artikel 11 Nevenfuncties.

1. De directeur-bestuurder behoeft voorafgaand aan het aanvaarden van de nevenfuncties de toestemming van de niet uitvoerende bestuurders.

2. De criteria die dienen als basis voor de niet uitvoerende bestuurders om zijn goedkeuring aan het aanvaarden van al dan niet betaalde nevenfuncties van een directeur-bestuurder te verlenen of te onthouden, worden, voor zover niet voortvloeiend uit de code goed bestuur vastgelegd in een reglement.

III NIET UITVOERENDE BESTUURDERS

Artikel 12 Taak en bevoegdheden niet uitvoerende bestuurders.

Algemeen

De niet uitvoerende bestuurders zijn belast met het intern toezicht als bedoeld in de Wet op de expertisecentra en in de statuten. Zij houden actief toezicht.

Specifiek

Toezicht houden

De niet uitvoerende bestuurders oefenen toezicht uit door:

1. toezicht te houden op:
 - a. het besturen van de kwaliteit van onderwijs en van de kwaliteitszorg;
 - b. de onderwijsinhoudelijke, personele en financiële meerjarenraming en de prognoses van leerlingaantallen;
 - c. de financiële sturing en de kwaliteit van de administratieve organisatie;
 - d. risico-inventarisatie en risicomangement;
 - e. externe verbindingen;
 - f. processen naar (bestuurlijke) (de-)fusie;
 - g. de kwaliteit van het eigen functioneren;
 - h. de taken genoemd artikel 28i lid 1 WEC.
2. het vaststellen van in de wet en de statuten genoemde besluiten:
 - a. het vaststellen en wijzigen van het strategisch meerjarenplan, de bestuursvisie en de missie van de stichting;
 - b. het vaststellen van de (meerjaren)begroting en het jaarverslag conform de geldende wetgeving, waarin in elk geval zijn opgenomen de jaarrekening en het bestuursverslag;
 - c. het aanwijzen van een accountant als bedoeld in artikel 2:393 lid 1 Burgerlijk Wetboek die conform de geldende wet- en regelgeving de jaarstukken controleert en verslag uitbrengt aan het bestuur;
 - d. de vaststelling van het kwaliteitszorgsysteem en het daarbij te hanteren waarderingskader;
 - e. de vaststelling en wijziging van de klachtenregeling;
 - f. het vaststellen of wijzigen van het managementstatuut zoals bedoeld in de WEC;
 - g. het aangaan van financiële verplichtingen, minnelijke regelingen en procederen met betrekking tot werknemers, anders dan die welke voortvloeien uit arbeidscontracten en welke een jaarlijks door de niet uitvoerende bestuurders vast te stellen en schriftelijk aan het bestuur mee te delen bedrag te boven gaan en het doen van investeringen en het aangaan van verplichtingen van meer dan euro voor zover die niet zijn opgenomen in een door het bestuur vastgestelde begroting;
 - h. het stichten van een nieuwe school, dan wel het aanvaarden van het bevoegd gezag over een school, de wijziging van de richting van een onder het bevoegd gezag van

- de stichting staande school, de opheffing, samenvoeging, overdracht of afsplitsing van (een deel van de) door de stichting in stand gehouden school;
- i. het aangaan of verbreken van een duurzame samenwerking met een andere rechtspersoon indien deze samenwerking of verbreking van ingrijpende betekenis is voor de stichting of de in stand te houden school;
 - j. het verkrijgen, wijzigen of beëindigen van een deelneming of zeggenschap in een andere rechtspersoon en het oprichten van een andere rechtspersoon, alsmede besluitvorming door het bestuur (in welke hoedanigheid dan ook) inzake de vaststelling en wijziging van diens statuten;
 - k. het aanvragen van surseance van betaling of faillissement van de stichting;
 - l. het teweegbrengen van een belangrijke wijziging in de organisatie;
 - m. een ingrijpende wijziging in of beëindiging van een aantal arbeidsovereenkomsten van werknemers tegelijkertijd of binnen een kort tijdsbestek;
 - n. statutenwijziging en ontbinding van de stichting; en
 - o. juridische fusie en juridische (af)splitsing.
3. het vervullen van de werkgeversrol. De niet uitvoerende bestuurders voeren de functionerings- en beoordelingsgesprekken met de directeur-bestuurder;
 4. het als toezichthouders ten minste tweemaal per jaar voeren van het overleg met de medezeggenschapsraad als bedoeld in artikel 28i lid 3 van de Wec;
 5. het beoordelen of de uitvoering van het door de directeur-bestuurder gevoerde beleid strookt met de vastgestelde beleidsplannen en beleidsuitgangspunten en het maken van afspraken over de ijkpunten die de directeur-bestuurder hanteert;
 6. het toezicht houden op de bewaking van de identiteit van de stichting en de verwezenlijking van de doelstelling van de stichting;
 7. het instellen van commissies en het vaststellen van reglementen van de commissies;
 8. het formuleren van de opdracht aan de accountant. De niet uitvoerende bestuurders beoordelen jaarlijks het functioneren van de accountant;
 9. het inwinnen en beoordelen van informatie in het kader van de toezichthoudende functie;
 10. binnen de wettelijke en statutaire algemene toezichthoudende verantwoordelijkheden van elke niet uitvoerende bestuurder, als voorzitter van het bestuur in het bijzonder verantwoordelijk te zijn voor de voortgang van de werkzaamheden en het besluitvormingsproces van de directeur-bestuurder.

Adviseren

1. De niet uitvoerende bestuurders kunnen de directeur-bestuurder gevraagd en ongevraagd adviseren.
2. De niet uitvoerende bestuurders fungeren als klankbord voor de directeur-bestuurder door mee te denken en kennis en expertise ter beschikking te stellen.
3. De voorzitter van het bestuur en de directeur-bestuurder overleggen periodiek met elkaar.

Artikel 13 Samenstelling niet uitvoerende bestuurders.

1. De niet uitvoerende bestuurders kiezen uit hun midden een voorzitter en een vice-voorzitter. De voorzitter is de voorzitter van het bestuur in de zin van artikel 2: 291 Burgerlijk Wetboek. Het voorzitterschap van het bestuur, het doen van voordrachten voor benoeming van een directeur-bestuurder en het vaststellen van de bezoldiging van een directeur-bestuurder kan niet aan een directeur-bestuurder worden toebedeeld.
2. Niet uitvoerende bestuurders zijn onafhankelijk en kunnen onbevangen ten opzichte van elkaar en ten opzichte van het bestuur opereren.

3. Niet uitvoerende bestuurders onderhouden informele contacten met belanghebbenden, maar vertegenwoordigen geen bepaalde achterban(nen).

Artikel 14 Benoeming niet uitvoerende bestuurders.

1. De niet uitvoerende bestuurders stellen vast dat er een vacature is en stellen tevens de profielschets voor de betreffende zetel vast in overeenstemming met het bepaalde in de statuten en dit reglement.
2. De niet uitvoerende bestuurders stellen de directeur-bestuur en de medezeggenschapsraad in kennis van de vacature.
3. In geval van herbenoeming van een volgens rooster aftredend lid wordt een overeenkomstige procedure gevolgd.
4. Tot niet uitvoerende bestuurders kunnen niet worden benoemd zij die niet voldoen aan het bepaalde in de statuten, de wet en de code goed bestuur.
5. In geval van een vacature voor een niet uitvoerende bestuurder stellen de niet uitvoerende bestuurders waar zij dit nodig achten een selectiecommissie samen.

Artikel 15 Einde lidmaatschap niet uitvoerende bestuurders.

1. Het bestuur stelt een rooster van aftreden vast.
2. Het rooster van aftreden wordt zodanig ingericht dat de continuïteit in de samenstelling van de niet uitvoerende bestuurders gewaarborgd is en met inachtneming van de statuten. In ieder geval zullen de voorzitter en de vice-voorzitter niet gelijktijdig volgens rooster aftredend zijn. Een volgens rooster aftredend lid is ingevolge de code goed bestuur onderwijs eenmalig herbenoembaar en de totale zittingsperiode bedraagt maximaal acht jaar.
3. Bij een voorgenomen besluit tot herbenoeming beraden de niet uitvoerende bestuurders zich op het profiel van de betreffende zetel en op het functioneren van het aftredend lid en voegt haar bevindingen bij het verzoek om advies aan het bestuur inzake de voorgenomen herbenoeming.

Artikel 16 Werkwijze van de niet uitvoerende bestuurders.

De niet uitvoerende bestuurders opereren als collectief. Naast de 'gewone' vergaderingen vergaderen de niet uitvoerende bestuurders ten minste eenmaal per jaar buiten aanwezigheid van de directeur-bestuurder. Deze vergadering heeft als doel het functioneren van de niet uitvoerende bestuurders te evalueren, alsmede de relatie tot de directeur-bestuur te bespreken.

Artikel 17 Optreden van de niet uitvoerende bestuurders.

1. De voorzitter van het bestuur is voor de directeur-bestuurder en eventueel andere betrokkenen de eerst aanspreekbare niet uitvoerende bestuurder. Indien de niet uitvoerende bestuurders naar buiten treden, geschiedt dit in de regel bij monde van de voorzitter.
2. De niet uitvoerende bestuurders zijn bij monde van de voorzitter bevoegd bij de directeur-bestuurder alle informatie in te winnen die binnen en buiten de stichting aanwezig is en het voor hun taak van belang achten.
3. Communicatie tussen niet uitvoerende bestuurders en de medezeggenschapsraad vindt alleen plaats indien één of beide dit nodig achten. De niet uitvoerende bestuurders of een afvaardiging voeren ten minste tweemaal per jaar een gesprek met de medezeggenschapsraad, dan wel met een vertegenwoordiging ervan. De niet uitvoerende bestuurders dragen zorg dat deze overlegsituaties worden afgestemd met de voorzitter van elk de medezeggenschapsraad. De niet uitvoerende bestuurders dragen zorg voor het vaststellen van de agenda in overleg met de voorzitter van de medezeggenschapsraad en de directeur-bestuurder.

4. Passend binnen de visie op het systeemgericht en waarden gedreven toezichthouden, onderhouden de niet uitvoerende bestuurders zich vanuit strategisch partnerschap tot in- en externe stakeholders.
5. Met uitzondering van (toevallige) contacten op informele bijeenkomsten onthouden de niet uitvoerende bestuurders en individuele niet uitvoerende bestuurders in de regel zich van rechtstreekse contacten binnen en buiten de stichting voor zover deze betrekking hebben op, dan wel verband houden met aangelegenheden van de stichting of personen daarin werkzaam. Wanneer en individuele niet uitvoerende bestuurders benaderd worden door externe relaties of personen werkzaam in de stichting over aangelegenheden betrekking hebbend op dan wel verband houdend met de stichting of personen daarin werkzaam, verwijst de niet uitvoerende bestuurder in de regel naar de directeur-bestuurder.
6. Op de regel in het vijfde lid, wordt alleen in zeer bijzondere gevallen uitzondering gemaakt en wanneer daar een gegronde reden voor is. Hierover wordt vooraf overleg gepleegd met de directeur-bestuurder of wanneer dit niet mogelijk is, wordt de directeur-bestuurder door de niet uitvoerende bestuurder(s) achteraf geïnformeerd.

Artikel 18 Vergaderingen en besluitvorming.

Zie de statuten.

1. De niet uitvoerende bestuurders maken van hun vergaderingen een verslag op hoofdpunten, een afsprakenlijst en een besluitenregister. Het verslag wordt in een volgende vergadering vastgesteld. De besluiten die ingevolge de statuten de instemming van de niet uitvoerende bestuurders behoeven, worden aan de niet uitvoerende bestuurders voorgelegd voorzien van een schriftelijke toelichting met vermelding van de gevolgen van het beoogde besluit. De directeur-bestuurder draagt er zorg voor dat de niet uitvoerende bestuurders voldoende in de gelegenheid wordt gesteld tot zorgvuldige standpuntbepaling omtrent de ter schriftelijke instemming of raadpleging voorgelegde voorstellen.
2. De niet uitvoerende bestuurders stellen in de laatste vergadering van het schooljaar de vergaderdata vast van de vergaderingen voor het komend schooljaar.
3. In de regel bereidt de directeur-bestuurder de vergaderingen van de niet uitvoerende bestuurders en van het bestuur samen met de voorzitter voor. De agenda wordt in dat overleg samengesteld.
4. In de regel overlegt de voorzitter elke maand met het directeur-bestuurder en doet daarvan verslag in de eerstvolgende vergadering van de niet uitvoerende bestuurders of bestuursvergadering of het bestuur of zoveel eerder hij dat noodzakelijk acht.
5. In het secretariaat van de niet uitvoerende bestuurders wordt voorzien door of vanwege de directeur-bestuurder. Het archief van de niet uitvoerende bestuurders en van de directeur-bestuurder is te allen tijde toegankelijk voor iedere niet uitvoerende bestuurder.
6. Ten aanzien van de vergaderingen van de niet uitvoerende bestuurders geldt voorts dat:
 - a. de niet uitvoerende bestuurders werken met jaarplanningen: het vergaderen volgens een vastgesteld schema waarin de data voor een komend jaar en de te behandelen onderwerpen zijn opgenomen;
 - b. niet uitvoerende bestuurders werken met een agendavoering waarin agendapunten benoemd zijn als informatieve, meningsvormende, besluitvormende, controlerende of evaluatieve agendapunten;
 - c. presentie in principe verplicht is. Bij frequente afwezigheid wordt het betreffende lid daarop door de voorzitter aangesproken;
 - d. de externe accountant in ieder geval de vergadering(en) van de niet uitvoerende bestuurders bijwoont waarin wordt gesproken over de jaarrekening en de managementletter;

- e. De niet uitvoerende bestuurders leggen vast dat:
 - i. derden op uitnodiging van de niet uitvoerende bestuurders dan wel van de voorzitter van het bestuur aanwezig kunnen zijn bij de vergadering dan wel een gedeelte daarvan;
 - ii. het bestuur aan de niet uitvoerende bestuurders dan wel de voorzitter kan voorstellen derden uit te nodigen voor een vergadering dan wel een gedeelte daarvan;
 - iii. de niet uitvoerende bestuurders communiceren zo nodig, in overleg met het bestuur over zijn beraadslagingen en besluiten met derden.
7. De niet uitvoerende bestuurders kunnen desgewenst een onderlinge verdeling van aandachtsgebieden afspreken. De aandachtsgebieden zullen in de regel worden bepaald door de achtergrond, discipline en deskundigheid van de leden. Een eventuele verdeling laat echter de verantwoordelijkheid voor het integrale toezicht door de niet uitvoerende bestuurders en de verantwoordelijkheid van de niet uitvoerende bestuurders op dat aandachtsgebied onverlet.

Artikel 19 Commissies van de niet uitvoerende bestuurders.

1. Met inachtneming van het in de statuten bepaalde, kunnen niet uitvoerende bestuurders al dan niet tijdelijke commissies instellen, bestaande uit een of meer leden (toezichthouder) en eventueel externe deskundigen, dan wel individuele leden een opdracht verstrekken.
2. Een commissie adviseert de niet uitvoerende bestuurders over de bij de instelling van de commissie benoemde thema's.
3. De samenstelling, taken en bevoegdheden van de commissie worden in een reglement geregeld.
4. Het reglement wordt vastgesteld door het bestuur. Het reglement mag niet in strijd zijn met de statuten van de stichting.
5. Een commissie is verantwoording schuldig aan de niet uitvoerende bestuurders.
6. De niet uitvoerende bestuurders stellen in ieder geval in de sollicitatiecommissie als bedoeld in de Wet medezeggenschap op scholen voor de advisering over de benoeming van de directeur-bestuurder.

Artikel 20 Evaluatie en verslag.

1. De niet uitvoerende bestuurders evalueren onderling en in aanwezigheid van de directeur-bestuurder van elk jaar de strategie en het beleid van het bestuur vanuit de in het beleidsplan en jaarplan vastgestelde onderwijsdoelen, resultaten en prestaties op de aspecten doelgerichtheid, doelmatigheid, rechtmatigheid effectiviteit en efficiency.
2. De niet uitvoerende bestuurders evalueren, buiten aanwezigheid van de directeur-bestuurder elk jaar het functioneren en de samenstelling van het bestuur, alsmede de relatie tussen de niet uitvoerende bestuurders en de directeur-bestuurder.
3. De niet uitvoerende bestuurders evalueren onderling, buiten aanwezigheid van de directeur-bestuurder, elk jaar hun eigen functioneren als interne toezichthouder. Ten behoeve van deze evaluatie wordt vooraf het oordeel van de directeur-bestuurder gevraagd. De niet uitvoerende bestuurders bespreken het resultaat van de evaluatie met de directeur-bestuurder.
4. Ten behoeve van het bestuursverslag van de stichting wordt door de niet uitvoerende bestuurders een verslag opgesteld, waarin onder meer de navolgende onderwerpen aan de orde komen:
 - de samenstelling, (her)benoemingen en benoemingsperioden van de niet uitvoerende bestuurders;
 - het aantal vergaderingen van de niet uitvoerende bestuurders;
 - een opsomming van de meest belangrijke onderwerpen die zijn behandeld;
 - een overzicht van de door de directeur-bestuurder gevraagde instemming voor

(voorgenomen) besluiten waarvoor, op grond van de statuten en reglementen, de instemming van de niet uitvoerende bestuurders vereist is;

- de hoofd- en nevenfuncties van de niet uitvoerende bestuurders;
- de eventuele onkostenvergoeding van de niet uitvoerende bestuurders;
- overige van belang zijnde informatie.

Artikel 21 Verantwoording niet uitvoerende bestuurders.

De niet uitvoerende bestuurders verantwoorden zich jaarlijks naar belanghebbenden. Dit gebeurt door middel van het bestuursverslag van de stichting, dat jaarlijks direct na vaststelling, ten kantore van de stichting ter inzage ligt. De niet uitvoerende bestuurders verschaffen daarbij tevens inzicht op welke wijze de stichting aan de code goed bestuur voldoet.

Artikel 22 Vergoeding niet uitvoerende bestuurders.

1. De niet uitvoerende bestuurders kunnen een redelijke vergoeding ontvangen voor de ten behoeve van de stichting gemaakte onkosten, tegen overlegging van bewijsstukken. Alle aan de niet uitvoerende bestuurders betaalde vergoedingen worden als zodanig in de jaarrekening opgenomen en toegelicht. De niet uitvoerende bestuurders neemt daarbij de voor de sector geldende wet- en regelgeving in acht.
2. De afspraken over de hoogte van de vergoedingen voor de niet uitvoerende bestuurders worden verantwoord in de jaarrekening.

IV ALGEMEEN

Artikel 23 Informatievoorziening.

Zie de statuten.

1. De niet uitvoerende bestuurders zijn verantwoordelijk voor hun eigen informatievoorziening.
2. Binnen het kader van de (meerjaren) begroting, het strategisch (meerjaren) beleid, het jaarplan en de missie en visie van de stichting en met behulp van de jaarplanning bepalen niet uitvoerende bestuurders hun informatievoorziening, bespreken deze met de directeur-bestuurder en leggen deze na dit overleg vast in de jaarplanning.
3. De directeur-bestuurder verschaft de niet uitvoerende bestuurders 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 niet uitvoerende bestuurders wordt op gestandaardiseerde wijze geïnformeerd in de vorm van een planning- en controlecyclus met behulp van kengetallen en gegevens uit benchmarkonderzoeken.
4. De niet uitvoerende bestuurders zien erop toe dat het bestuur de interne toezichthouder regelmatig rapporteert overeenkomstig het informatieprotocol)
5. Indien de stichting op enigerlei wijze negatief in de publiciteit komt zal de directeur-bestuurder zo mogelijk tevoren de niet uitvoerende bestuurders daarvan in kennis stellen. Publicaties zal de directeur-bestuurder achteraf in kopie aan de niet uitvoerende bestuurders doen toekomen.
6. De niet uitvoerende bestuurders winnen informatie in:
 - a. door de met het bestuur overeengekomen informatievoorziening dan wel door de informatieverstrekking door het bestuur;
 - b. door de gereguleerde en op wederzijdse informatievoorziening afgestemde contacten met de medezeggenschapsraad;
 - c. door bezoeken aan de scholen en door aanwezigheid bij sociale, personele of andere evenementen van de scholen;
 - d. bij derden en heeft daardoor toegang tot de documenten en voorzieningen van de stichting;

- e. door externe deskundigheid voor zijn oordeel en advies in te schakelen, in overleg met de directeur-bestuurder.

Artikel 24 Melding van onregelmatigheden.

1. Het bestuur draagt er zorg voor dat werknemers van de stichting en de door haar in stand gehouden scholen zonder gevaar voor hun rechtspositie de mogelijkheid hebben te rapporteren over vermeende onregelmatigheden van algemene, operationele en financiële aard binnen de stichting aan de voorzitter van het bestuur of een door deze aangewezen functionaris.
2. In het kader van de aan het bestuur in lid 1 opgedragen taak, stelt het bestuur een integriteitscode en klokkenluidersregeling vast en draagt zorg voor publicatie.³

Artikel 25 Belangenverstremgeling, openbaarheid en integriteit.

1. Het bestuur treedt steeds als eenheid naar buiten en ziet erop toe dat namens de organisatie in externe contacten geen uitlatingen worden gedaan die aan deze eenheid afbreuk kunnen doen.
2. Het bestuur zal geen handelingen verrichten of nalaten die de reputatie van de stichting schaden. Het bestuur bevordert dan wel doet bevorderen dat medewerkers van de stichting zich eveneens volgens deze norm gedragen.
3. Een bestuurder voorkomt strijdigheid tussen zijn persoonlijke belangen en de belangen van de stichting. Ook vermijdt een lid elke schijn van belangenverstremgeling tussen hem en de stichting.
4. Een bestuurder neemt niet deel aan de beraadslaging en besluitvorming indien hij daarbij een direct of indirect persoonlijk belang heeft dat tegenstrijdig is met het belang van de stichting. Wanneer hierdoor geen besluit kan worden genomen, omdat alle bestuurders geconflieerd zijn, wordt het besluit genomen onder schriftelijke vastlegging van de overwegingen die aan het besluit ten grondslag liggen. Indien voor het betreffende besluit een quorum of en/of versterkte meerderheid is voorgeschreven kan dit besluit in geval van tegenstrijdig belang alsnog worden genomen als ware de desbetreffende bestuurders belet. Zolang er ten minste één functionaris zonder tegenstrijdig belang is kan het bestuur alsnog besluiten, mits in de notulen een uitdrukkelijke motivering wordt vastgelegd waarom het besluit, ondanks het tegenstrijdige belang, toch is genomen vanwege het belang van de stichting en de door haar in stand gehouden school.
5. Een bestuurder is verplicht een (potentieel en/of schijnbaar) tegenstrijdig belang aan de voorzitter van het bestuur en zijn collega-leden te melden en verschaft alle relevante informatie. Indien de niet uitvoerende bestuurders van mening zijn dat er sprake is van een tegenstrijdig belang dan mag de betreffende bestuurder niet deelnemen aan de beraadslaging en aan de besluitvorming.
6. Een bestuurder behaalt persoonlijk geen voordelen 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.

Artikel 26 Aansprakelijkheid.

De niet uitvoerende bestuurders dragen er zorg voor dat voor alle bestuursleden een aansprakelijkheidsverzekering wordt afgesloten.

Artikel 27 Slotbepaling.

³ Code goed bestuur, verplichtende bepaling.

1. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslissen de niet uitvoerende bestuurders, na overleg met de directeur-bestuurder en met inachtneming van wettelijke bepalingen en statuten.
2. De niet uitvoerende bestuurders gaan in de jaarlijkse evaluatie van hun functioneren na of dit reglement in samenhang met de statuten nog aan de daaraan te stellen criteria voldoet en passen het zo nodig aan.
3. Indien een bepaling uit dit reglement niet of niet meer geldig is dan wel (tijdelijk) niet uitvoerbaar is, tast dit de geldigheid van de overige bepalingen niet aan. In dat geval vervangen de niet uitvoerende bestuurders de ongeldige of onuitvoerbare bepaling(en) door andere bepalingen die zoveel mogelijk hetzelfde effect hebben als de ongeldige/ onuitvoerbare bepaling(en).
4. Dit reglement dient als aanvulling op de statuten van de stichting en op de regels die op het bestuur en op grond van Nederlands recht van toepassing zijn. Als dit reglement in strijd is met de statuten of Nederlands recht, zal het Nederlands recht prevaleren.

Dit reglement is op 21 maart 2022 vastgesteld door het bestuur.