

**Reglement raad van toezicht  
van de  
Stichting Purmerendse ScholenGroep**



## Reglement raad van toezicht van de Stichting Purmerendse ScholenGroep

### **Artikel 1. Reikwijdte van het reglement**

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

### **Artikel 2. Hoofdtaken van de raad van toezicht**

De raad van toezicht is orgaan van de stichting als bedoeld in de stichtingstatuten en heeft als zodanig een viertal hoofdtaken:

1. Het vertegenwoordigen van de belangen die de (regionale) samenleving en daarbinnen de relevante belanghebbenden hebben bij de door de stichting uit te voeren statutaire opdracht (*'representant'*) en het vertalen op hoofdlijnen van de statutaire opdracht van de stichting naar door de bestuurder en de uitvoerende organisatie te boeken resultaten en te respecteren criteria (*'dienaar'*).
2. Het vaststellen van het toezichtkader voor het bestuur en het integraal toezicht houden op het beleid van het bestuur en op de algemene gang van zaken in de stichting en de door de stichting in stand gehouden onderwijsorganisaties.
3. Het met raad en daad terzijde staan van het bestuur (klankbordfunctie).
4. Het uitoefenen van de werkgeversrol ten opzichte van de bestuurder(s).

Bij de uitoefening van haar taken hanteert de raad van toezicht de code 'goed bestuur' zoals vastgesteld door de VO-raad en de afwijkingen daarvan zoals door de raad van toezicht vastgesteld (*bijlage 'Code goed bestuur PSG'*).

### **Artikel 3. Werkwijze en kaders**

1. De raad van toezicht stelt op hoofdlijnen de door het bestuur en de uitvoerende organisatie te boeken resultaten vast, alsmede de daarbij in acht te nemen criteria.
2. De raad van toezicht stelt de werkwijze van aansturing van en verantwoording door het bestuur vast.
3. De raad van toezicht ziet er op toe dat de stichting voorziet in een vorm, danwel vormen van overleg met de door haar benoemde belanghebbenden over het door de stichting voorgenomen beleid en de uitvoering daarvan. In het jaarverslag verantwoordt de stichting de vorm van overleg die zij heeft gekozen.

### **Artikel 4. Uitoefening integraal toezicht**

1. De raad van toezicht houdt integraal toezicht. dat betekent dat de raad van toezicht alle aspecten van de instelling en alle relevante belangen in overweging neemt. Bij de vervulling van haar taak richt de raad van toezicht zich naar het belang van de onderwijsinstelling, rekeninghoudend met het feit dat de instelling een organisatie is met een bijzondere maatschappelijke verantwoordelijkheid. De raad van toezicht let daarbij in het bijzonder op de wijze waarop inhoud wordt gegeven aan de zowel de openbare als de interconfessionele (RK/PC) identiteit van het onderwijs. De raad toetst de afwegingen die het bestuur heeft gemaakt en of deze daarbij alle relevante belangen heeft meegenomen.
2. Bij de uitoefening van het toezicht maakt de raad van toezicht gebruik van het toezichtkader zoals door de raad van toezicht is vastgesteld
3. De raad van toezicht expliciteert en actualiseert regelmatig zijn toezichtkader/ijkpunten van toezicht zodanig dat de beoordeling van de prestatie en van het opereren van het bestuur en van zijn organisatie geschiedt tegen vooraf geformuleerde criteria en spreekt regelmatig over het kader.

*(Bijlage: Toezichtkader).*

### **Artikel 5. Uitoefening werkgeversrol ten opzichte van het bestuur**

1. Op grond van artikel 14 lid 1 van de statuten bestaat het bestuur uit een door de raad van toezicht te bepalen aantal personen. Het bestuur bestaat thans uit één persoon, de bestuurder
2. Indien de raad van toezicht van mening is dat het aantal bestuursleden moet worden gewijzigd, pleegt zij daarover zorgvuldig overleg met de bestuurder. Daarbij wordt ook de taakverdeling tussen de bestuursleden onderling besproken. De medezeggenschapsraad wordt geïnformeerd over het voornemen.
3. De raad van toezicht fungeert met inachtneming van artikel 15 van de statuten als werkgever van de bestuurder(s).  
*- werving en selectie*
4. De raad van toezicht stelt een profielschets van de bestuurder(s) vast, waarin in algemene zin de deskundigheden, vaardigheden en achtergronden van de bestuurder zijn neergelegd.
5. Bij een vacature van bestuurder kan de raad van toezicht de in het voorgaande punt genoemde profielschets aanvullen, dan wel tot een nadere detaillering van de kwaliteiten en eigenschappen van de bestuurder besluiten.
6. Bij een vacature stelt de raad van toezicht een selectiecommissie in. De selectiecommissie past het door de raad van toezicht geformuleerde profiel toe bij de selectie van kandidaten. De raad van toezicht wijst de voorzitter of een lid van de raad van toezicht als voorzitter van de selectiecommissie aan. De bestuurssecretaris staat de commissie bij de uitvoering van de werkzaamheden bij. Desgewenst kan de raad van toezicht een extern adviseur aan de selectiecommissie toevoegen.
7. De raad van toezicht bepaalt de werkwijze van de selectiecommissie en waarborgt de vertrouwelijkheid van de kandidaten en de door de kandidaten verstrekte gegevens. De selectiecommissie besluit bij unanimitéit over de voordracht van de kandidaat-bestuurder aan de raad van toezicht. De raad van toezicht toetst de

door de selectiecommissie voorgedragen kandidaat aan het profiel en besluit over de voorgedragen kandidaat.

- *bezoldiging bestuurder*

8. De raad van toezicht stelt de bezoldiging en kostenvergoedingen van de bestuurder vast. De raad van toezicht hanteert hierbij de voor de sector voortgezet onderwijs bepaalde of geadviseerde beloningsnormen.

- *periodieke beoordeling*

9. De raad van toezicht maakt jaarlijks afspraken met het bestuur over de door het bestuur te realiseren doelstellingen. Deze afspraken worden schriftelijk vastgelegd.
10. De raad van toezicht bespreekt minimaal eenmaal per jaar - buiten aanwezigheid van de functionaris(sen) - het functioneren van het bestuur. Bij het beoordelen van het functioneren van het bestuur maakt de raad van toezicht gebruik van het toezichtkader voor het bestuur, zoals vastgesteld door de raad van toezicht.
11. De voorzitter van de raad van toezicht bespreekt, samen met een lid van de raad van toezicht, met het bestuur het functioneren van het bestuur, de door het bestuur behaalde resultaten en nageleefde criteria en het oordeel van de raad van toezicht. De conclusies van deze bespreking worden schriftelijk vastgelegd.

#### **Artikel 6. Samenstelling raad van toezicht**

Overeenkomstig artikel 5 van de statuten bestaat de raad van toezicht uit zeven personen.

#### **Artikel 7. Profielschetsen voorzitter en leden**

1. De raad van toezicht stelt profielschetsen op, waarin de noodzakelijke competenties van de raad van toezicht als geheel en van de afzonderlijke leden en de voorzitter zijn beschreven.
2. 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 8. Werving en selectie nieuwe leden raad van toezicht**

1. In het geval een vacature ontstaat in de raad van toezicht stelt deze raad overeenkomstig artikel 18, onder deel a t/m c en e, van de statuten een selectiecommissie in en bepaalt de samenstelling daarvan met inachtneming van het bepaalde in de statuten.
2. Van elke vacature wordt in ieder geval mededeling gedaan in een plaatselijk of regionaal dagblad en op de website van de Purmerendse ScholenGroep.
3. In het geval de vacature de functie van voorzitter betreft wordt hiervan bij de werving melding gemaakt.
4. De selectiecommissie past het door de raad van toezicht geformuleerde profiel toe bij de selectie van kandidaten.
5. De raad van toezicht wijst de voorzitter of een lid van de raad van toezicht als voorzitter van de selectiecommissie aan. Het bestuurssecretariaat staat de commissie bij de uitvoering van de werkzaamheden bij.
6. Desgewenst kan de raad van toezicht een extern adviseur aan de selectiecommissie toevoegen. De bestuurder is adviserend lid van de selectiecommissie.
7. De raad van toezicht bepaalt de werkwijze van de selectiecommissie en waarborgt de vertrouwelijkheid van de kandidaten en van de door de kandidaten verstrekte gegevens.
8. De selectiecommissie besluit bij unanimiteit over de voordracht van een lid aan de raad van toezicht.

#### **Artikel 9. Aftreden en herbenoeming raad van toezicht**

1. De leden van de raad van toezicht worden voor een periode van vier jaren benoemd. Zij zijn eenmaal aansluitend herbenoembaar.
2. Herbenoeming van een aftredend lid door de raad van toezicht vindt slechts plaats na zorgvuldige overweging en toetsing aan het profiel, waarbij met name ook wordt betrokken het persoonlijk functioneren van het desbetreffende lid. In een besluit tot herbenoeming worden mede de gronden genoemd waarop de raad van toezicht tot zijn besluit is gekomen. Indien een lid niet wordt herbenoemd, licht de voorzitter het lid dit mondeling en schriftelijk toe. Het besluit als bedoeld in de vorige volzin is bindend.

#### **Artikel 10. De voorzitter van de raad van toezicht**

1. 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.
2. 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 het bestuur.
3. De voorzitter treedt namens de raad naar buiten op. De voorzitter streeft naar optimale participatie van de overige leden van de raad van toezicht en coördineert alle activiteiten van de raad van toezicht.
4. 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 het bestuur en de raad van toezicht af te stemmen en te coördineren.
5. De raad van toezicht wijst een van de leden als vice-voorzitter aan.



**Artikel 11. Het secretariaat van de raad van toezicht**

Het secretariaat van de raad van toezicht wordt gevormd door een in overleg tussen de voorzitter van de raad van toezicht en het bestuur aan te wijzen bestuurssecretaris. Het secretariaat draagt zorg voor de vergaderstukken, de notulen, de correspondentie en het archief van de raad van toezicht.

**Artikel 12. Vergoedingsregeling raad van toezicht**

1. De leden van de raad van toezicht hebben recht op een vergoeding conform de door de raad vastgestelde "Vergoedingsregeling raad van toezicht".
2. In het jaarverslag wordt vermeld welk bedrag aan de leden van de raad van toezicht als vergoeding is uitgekeerd.

**Artikel 13. De vergaderingen van de raad van toezicht**

1. De raad van toezicht komt bijeen zodra uitvoering van aan de raad van toezicht opgedragen taken dat nodig maakt, doch ten minste viermaal per jaar en voorts zo dikwijls als de voorzitter of ten minste twee van de andere leden daartoe schriftelijk en onder opgave van de te behandelen onderwerpen aan de voorzitter het verzoek richten. Indien de voorzitter aan een dergelijke verzoek geen gevolg geeft, zijn de verzoekers bevoegd zelf een vergadering bijeen te roepen met inachtneming van de vereiste formaliteiten. Aan een verzoek als bedoeld in dit lid wordt geacht geen gevolg te zijn gegeven indien de vergadering niet binnen drie weken na het verzoek is opgeroepen.
2. De voorzitter (of met inachtneming van het in lid 1 bepaalde de verzoekers) roept (roepen) op tot de vergadering door middel van een schriftelijke oproeping aan alle leden van de raad van toezicht. Indien een lid van de raad van toezicht hiermee instemt kan de oproeping door een langs elektronische weg toegezonden leesbaar en reproduceerbaar bericht aan het adres dat door het lid van de raad van toezicht voor dit doel aan de raad van toezicht kenbaar is gemaakt. Tussen de dag van verzending en die van de vergadering moeten ten minste zeven dagen liggen. De oproeping bevat een agenda van de te behandelen onderwerpen en waar nodig een nadere toelichting.
3. Jaarlijks voor aanvang van het nieuwe onderwijsjaar wordt het vergaderrooster van de raad van toezicht met - voor zover bekend - de te behandelen onderwerpen vastgesteld. In ieder geval vergadert de raad van toezicht ten minste over de volgende onderwerpen:
  - het beleidsplan en de begroting;
  - de jaarrekening en accountantsverslag
  - het onderwijsjaarverslag
  - de invulling van de maatschappelijke taak en positie van de stichting
  - handhaving en/of wijziging van het toezichtkader
  - beoordeling van het functioneren van de bestuurder
  - beoordeling van het functioneren van de raad van toezicht
4. 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 voorkomend geval wordt dit voorafgaand aan de vergadering aan de bestuurder, zo mogelijk schriftelijk, medegedeeld.
5. De raad van toezicht vergadert ten minste eenmaal per jaar (gedeeltelijk) buiten de aanwezigheid van de bestuurder, in welke vergadering het functioneren van de raad van toezicht en dat van de bestuurder worden geëvalueerd.
6. De agenda van vergaderingen van de raad van toezicht worden na overleg met de bestuurder door de voorzitter vastgesteld.
7. Agenda en vergaderstukken worden in de regel zeven dagen voor aanvang van de vergadering toegezonden. Toezending kan per e-mail geschieden.
8. De vergadering wordt geleid door de voorzitter van de raad van toezicht, danwel bij diens afwezigheid door de vicevoorzitter. De voorzitter en de vicevoorzitter kunnen bij hun afwezigheid een ander lid van de raad van toezicht met de leiding van de vergadering belasten. Bij afwezigheid van de voorzitter, danwel de vicevoorzitter van de raad van toezicht, zonder dat een ander met de leiding is belast, voorziet de vergadering zelf in haar leiding.
8. De secretaris of een andere door de voorzitter van de vergadering daartoe aangewezen persoon maakt van het verhandelde in de vergadering notulen op. Deze zullen beknopt doch adequaat de ter vergadering behandelde onderwerpen, standpunten, overwegingen en besluiten weergeven op zodanige wijze dat voor leden van de raad van toezicht en/of de bestuurder die niet ter vergadering aanwezig waren, een duidelijk en volledig beeld wordt gegeven. De notulen zijn vertrouwelijk.
9. De notulen worden nadat zij zijn vastgesteld door de voorzitter en de secretaris van de vergadering ondertekend. Ieder lid van de raad van toezicht heeft recht op een door de secretaris uit te reiken en door hem te ondertekenen kopie van de notulen.

**Artikel 14. Besluitvorming**

1. De raad van toezicht kan zowel in als buiten vergadering besluiten nemen. Voor zover in deze statuten niet anders is bepaald kan een besluit in de vergadering alleen worden genomen als ten minste de helft van het aantal in functie zijnde leden van de raad van toezicht aanwezig of vertegenwoordigd is. De raad van toezicht is bevoegd buiten vergadering besluiten te nemen mits geen lid van de raad van toezicht zich tegen deze wijze van besluitvorming heeft verzet. Een besluit is dan genomen als de vereiste meerderheid van de leden van de raad van toezicht zich vóór het voorstel heeft verklaard. De stemmen kunnen ook

langs elektronische weg worden uitgebracht. Van een aldus genomen besluit wordt onder bijvoeging van alle ingekomen antwoorden door de secretaris een relaas opgemaakt, dat na ondertekening door de voorzitter en de secretaris bij de notulen wordt gevoegd. Als werd gehandeld in strijd met het in deze statuten over de oproeping van de vergadering bepaalde, kan de raad van toezicht niettemin rechtsgeldige besluiten nemen, mits op de vergadering alle leden van de raad van toezicht aanwezig zijn.

2. Ieder lid van de raad van toezicht heeft het recht tot het uitbrengen van één stem. Voor zover in deze statuten niet anders is bepaald, worden besluiten genomen met volstrekte meerderheid van de uitgebrachte stemmen. Blanco stemmen worden beschouwd als niet te zijn uitgebracht.
3. Mocht bij stemming over de benoeming van personen bij eerste stemming geen meerderheid worden verkregen, dan zal een nieuwe stemming plaats hebben. Als ook dan geen meerderheid verkregen wordt, zal bij een tussenstemming worden beslist tussen welke personen zal worden herstemd. Staken de stemmen bij verkiezing van personen, dan beslist het lot; staken de stemmen bij een andere stemming dan is het voorstel verworpen.

#### **Artikel 15. Gedragsregels tegenstrijdige belangen**

1. De leden van de raad van toezicht oefenen hun taken en bevoegdheden op onafhankelijke wijze uit en kunnen onbevangen ten opzichte van elkaar en ten opzichte van de bestuurder opereren.
2. De leden van de raad van toezicht nemen zonder last of ruggespraak deel aan de raad van toezicht. en vertegenwoordigen geen bepaalde achterban(nen).
3. Leden van de raad vermijden elke vorm en schijn van belangenverstremgeling.
4. De leden van de raad van toezicht verstrekken jaarlijks een overzicht van hun (neven-) functies. Daarin staat aangegeven of het bezoldigde of onbezoldigde functies betreft, en of de stichting een bestuurlijke dan wel andere band heeft met de organisatie waarin de nevenfunctie wordt uitgeoefend.
5. 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 belangentegenstelling.
6. De voorzitter van de raad van toezicht maakt schriftelijk afspraken met het lid dat een tegenstrijdig belang heeft gemeld, op welke wijze wordt uitgesloten dat dit tegenstrijdig belang de besluitvorming van de raad van toezicht kan beïnvloeden. De voorzitter meldt de afspraken aan de raad van toezicht.
7. In het geval het niet mogelijk blijkt te komen tot schriftelijke afspraken is de voorzitter van de raad van toezicht bevoegd het desbetreffende lid van de raad van toezicht uit te sluiten van de besluitvorming waarbij hij een tegenstrijdig belang heeft.

#### **Artikel 16. 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 van toezicht 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 het bestuur beschikbaar wordt gesteld en het tijdstip waarop de raad over deze informatie wil beschikken.
2. 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 onderwijsorganisatie, het voortbestaan van de onderwijsorganisatie of de exploitatie van de onderwijsorganisatie, wordt de raad van toezicht hiervan onverwijld door het bestuur op de hoogte gebracht. In het algemeen geldt het beginsel van "no surprise" in de relatie tussen bestuur en raad van toezicht.

#### **Artikel 17 Adviesraad, commissies; auditcommissie**

1. De raad van toezicht kan een adviesraad instellen.. Van het bestaan van de adviesraad en van de uitvoering van de taakopdracht van de raad wordt in het verslag van de raad van toezicht in het jaarverslag melding gemaakt.
2. De raad van toezicht kan uit zijn midden commissies instellen. De raad van toezicht stelt voor iedere commissie de taakopdracht en een reglement vast. Van het bestaan van de commissies en van de uitvoering van de taakopdracht van de commissies wordt in het verslag van de raad van toezicht in het jaarverslag melding gemaakt.
3. De raad van toezicht stelt in ieder geval een auditcommissie in. De raad van toezicht stelt voor de auditcommissie de taakopdracht en een reglement vast.  
*(Bijlage reglement auditcommissie)*

#### **Artikel 18. De externe accountant**

1. De raad van toezicht benoemt de externe accountant. De raad van toezicht laat zich daartoe door het bestuur adviseren.
2. Namens de raad van toezicht heeft de auditcommissie ten minste eenmaal per jaar een bespreking met de accountant. Daarbij beziet de commissie tevens of er specifieke controlevragen aan de orde kunnen komen, bijvoorbeeld over het opvolgen van eerdere aanbevelingen.
3. Bij de bespreking van de jaarrekening door auditcommissie met het bestuur is de accountant die de jaarrekening heeft onderzocht aanwezig om een toelichting op de bevindingen van de accountantscontrole te verstrekken.
4. Voor de beoordeling van de jaarlijkse exploitatie zijn de desbetreffende criteria als opgenomen in het toezichtkader leidend.

#### **Artikel 19. De medezeggenschapsraad**



1. Eenmaal per jaar is er een vergadering van raad van toezicht, de medezeggenschapsraad en de bestuurder. De voorzitter van de raad van toezicht zit deze vergadering voor.
2. Deze vergadering heeft het karakter van een informatieve bespreking van de algemene gang van zaken binnen de Purmerendse ScholenGroep. De raad van toezicht treedt op deze bespreking niet in de bevoegdheden van het bestuur.
3. De voorzitter van de raad van toezicht is verantwoordelijk voor de relatie met de medezeggenschapsraad. Indien de raad van toezicht wordt uitgenodigd voor het bijwonen van een vergadering van de medezeggenschapsraad zal een dergelijke uitnodiging uitsluitend worden geaccepteerd na overleg met het bestuur.
4. Het bestuur bevordert dat de raad van toezicht kennis kan nemen van de notulen van de vergadering met de medezeggenschapsraad.

**Artikel 20 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. De raad van toezicht stelt daartoe een procedure zelfevaluatie raad van toezicht op.
2. In het jaarverslag doet de raad van toezicht beknopt verslag van deze interne evaluatie van het eigen functioneren.

**Artikel 21. Introductieprogramma en scholing leden raad van toezicht**

1. Nieuwe leden van de raad van toezicht ontvangen een introductieprogramma.
2. Ondermeer op grond van de uitkomst van de jaarlijkse evaluatie kan de raad van toezicht besluiten tot een scholingsprogramma voor de leden van de raad van toezicht.

**Artikel 22. Slotbepaling**

1. Het reglement en elke wijziging daarin worden vastgesteld door de raad van toezicht
2. Het reglement is via [www.psg.nl](http://www.psg.nl) voor alle betrokkenen te raadplegen.

Purmerend,

09 januari 2013

De raad van toezicht van de Purmerendse ScholenGroep,



C. van de Berg,  
secretaris



E. Kroese,  
voorzitter