

Reglement raad van toezicht Stichting Fioretti Teylingen

De raad van toezicht van Stichting Fioretti Teylingen, statutair gevestigd te Voorhout, in aanmerking nemende de Code 'Goed onderwijsbestuur' in het voortgezet onderwijs, met inachtneming van de statuten van de Stichting zoals vastgesteld bij akte d.d. 9 november 2011, besluit het navolgende reglement voor de raad van toezicht vast te stellen:

Begrippen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- Stichting: Stichting Fioretti Teylingen.
- Statuten: de statuten van de Stichting.
- Code Goed bestuur: Code 'Goed onderwijsbestuur' in het voortgezet onderwijs (VO-raad, 2008);
- college van bestuur: het college van bestuur van de Stichting als bedoeld in de statuten, voert het bevoegd gezag over de onder de Stichting ressorterende scholen.
- Scholen: de onder het bevoegd gezag van de Stichting staande scholen.

Artikel 1 Vaststelling reglement

1. Alvorens het reglement vast te stellen dan wel te wijzigen stelt de raad van toezicht het college van bestuur en de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad in de gelegenheid advies uit te brengen.
2. Het reglement, alsmede een wijziging daarvan treedt in werking op de dag volgend op de dag waarop de raad van toezicht het reglement dan wel een wijziging daarvan heeft vastgesteld.

Artikel 2 Goed onderwijsbestuur

1. De raad van toezicht is zich bewust van zijn verantwoordelijkheid, zijn maatschappelijke positie en zijn voorbeeldfunctie.
2. Binnen de Stichting wordt een Code Goed Bestuur toegepast.
3. Indien de raad van toezicht of het college van bestuur op onderdelen van de Code Goed Bestuur afwijkt, motiveert de raad van toezicht waarom het heeft besloten om van de Code Goed Bestuur af te wijken. Het neemt deze motivering op in het jaarverslag. Tevens wordt verantwoording afgelegd aan de VO-Raad.
4. Indien nodig worden bestaande regelingen in overeenstemming gebracht met de inhoud van de Code Goed Bestuur .

Artikel 3 Bevoegdheden, taken en verantwoordelijkheden

1. De raad van toezicht toetst of het college van bestuur bij zijn beleidsvorming en de uitvoering van zijn bestuurstaken oog houdt op het belang, doel en grondslag van de Stichting rekening houdend met het bepaalde in artikel 2 van de statuten en een zorgvuldige en evenwichtige afweging heeft gemaakt van de belangen van allen die bij de Stichting betrokken zijn.
2. De raad van toezicht ziet er op toe dat de uitvoering van het bestuursbeleid strookt met de vastgestelde en goedgekeurde beleidsplannen en beleidsuitgangspunten. De raad van toezicht en het college van bestuur maken daarbij afspraken over het toezichtskader dat door de raad van toezicht gehanteerd wordt (bijlage A).
3. De raad van toezicht oefent op eigen verantwoordelijkheid toezicht uit, zonder last of ruggespraak.
4. De raad van toezicht staat het college van bestuur met advies terzijde. De raad van toezicht fungeert als klankbord voor het college van bestuur door mee te denken en haar kennis en expertise daartoe ter beschikking te stellen.

5. De raad van toezicht stelt voor het college van bestuur, alsmede voor de leden van het college van bestuur indien het college van bestuur uit meerdere personen bestaat een profielschets vast (bijlage A, bestuursreglement). De raad van toezicht toetst periodiek of deze profielschets bijgesteld moet worden. Het voorstel tot vaststelling van de profielschets, alsmede iedere wijziging daarvan wordt om advies voorgelegd aan het college van bestuur en de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.
6. De raad van toezicht stelt, met inachtneming van het advies van het college van bestuur en de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad, een regeling vast voor de werving en selectie van de leden van het college van bestuur (bijlage B, bestuursreglement).
7. De voorzitter en een lid van de raad van toezicht voeren jaarlijks een functionering- en beoordelingsgesprek met het college van bestuur op basis van een door de raad van toezicht vastgesteld beoordelingskader en beoordelingsprocedure (bijlage C, bestuursreglement).
8. De raad van toezicht stelt het salaris en de overige arbeidsvoorwaarden van het college van bestuur vast met inachtneming van de geldende wet- en regelgeving en indachtig de CAO-VO.
9. De raad van toezicht evalueert onderling, buiten aanwezigheid van het college van bestuur, elk jaar het functioneren en de samenstelling van het college van bestuur, alsmede de relatie tussen raad van toezicht en het college van bestuur. Het eventuele voorzitterschap en eventuele taaktoedelingen binnen het college van bestuur worden eveneens geëvalueerd. De uitkomst van de evaluatie wordt met het college van bestuur besproken.
10. De raad van toezicht evalueert onderling, buiten aanwezigheid van het college van bestuur, elk jaar zijn eigen functioneren als toezichthoudend orgaan. Ten behoeve van deze evaluatie wordt vooraf het oordeel van het college van bestuur gevraagd. De raad van toezicht bespreekt het resultaat van de evaluatie met het college van bestuur.
11. De raad van toezicht verantwoordt zich jaarlijks naar belanghebbenden. Dit gebeurt door middel van het jaarverslag van de Stichting. De raad van toezicht verschaft daarbij tevens inzicht op welke wijze de Stichting aan de Code Goed Bestuur voldoet.

Artikel 4 Samenstelling en benoeming

1. De raad van toezicht maakt een profielschets voor leden van de raad van toezicht (bijlage B) en gaat bij gelegenheid van het ontstaan van een vacature in de raad van toezicht na of deze nog voldoet. De raad van toezicht laat zich hierbij adviseren door het college van bestuur en de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.
2. Werving en selectie van leden van de raad van toezicht vindt op openbare wijze plaats volgens een door de raad van toezicht vastgestelde procedure (bijlage C). Het college van bestuur en de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad adviseren dienaangaande.
3. In geval van een herbenoeming van een volgens rooster aftredend lid vindt alleen een hertoetsing op de profielschets plaats.
4. Er wordt gestreefd naar een gebalanceerde aanwezigheid van en verdeling over de in de profielschets benoemde deskundigheden.
5. Elk lid van de raad van toezicht draagt er zorg voor dat zijn kennis en vaardigheden ruim voldoende zijn en blijven voor een adequate functievervulling in het belang van de organisatie. Elk lid van de raad van toezicht laat zich daarop aanspreken door andere leden van de raad van toezicht.
6. De raad van toezicht kiest uit zijn midden een voorzitter en een plaatsvervangend voorzitter. De raad van toezicht wordt naar buiten toe vertegenwoordigd door de voorzitter en/of de plaatsvervangend voorzitter.

Artikel 5 Einde lidmaatschap

1. Met uitzondering van de eerste leden van de raad van toezicht waarvoor een apart rooster van aftreden wordt opgesteld, treedt elk lid vier jaar na zijn benoeming af, volgens een door de raad van toezicht op te stellen rooster van aftreden. Aftredende leden kunnen (terstond) worden herbenoemd voor ten hoogste een tweede termijn van vier jaren. De zittingsduur bedraagt dus maximaal 8 jaren. Voor een lid dat wordt benoemd in de plaats van een tussentijds aftredend lid geldt de benoemingstermijn van het lid waarvoor hij in de plaats komt volgens het rooster van aftreden.
2. Het rooster van aftreden dat volgens de statuten wordt opgesteld wordt zodanig ingericht dat de continuïteit in de samenstelling van de raad van toezicht gewaarborgd is. In ieder geval zullen de voorzitter en de plaatsvervangend voorzitter niet gelijktijdig volgens rooster aftredend zijn. Een volgens rooster aftredend lid is ingevolge de statuten herbenoembaar.
3. Bij een voorgenomen besluit tot herbenoeming beraadt de raad van toezicht zich op de profielschets en op het functioneren van het aftredend lid en voegt haar bevindingen bij het verzoek om advies aan het college van bestuur inzake de voorgenomen herbenoeming.
4. Indien de raad van toezicht van oordeel is dat een van de redenen zoals verwoord in de statuten artikel 8 lid 8 en 11 b t/m e aanwezig is en het betreffende lid van de raad van toezicht niet eigener beweging aftreedt neemt de raad van toezicht een daartoe strekkend besluit.
5. Alvorens de raad van toezicht een besluit neemt om een lid van de raad van toezicht te schorsen of te ontslaan, zal het betreffende lid tevoren in de gelegenheid worden gesteld kennis te nemen van de voornemens van de raad van toezicht en zijn zienswijze te dien aanzien kenbaar te maken.
6. Over een eventueel naar buiten treden over de schorsing of het ontslag zal tevoren door de raad van toezicht, het betreffende lid van de raad van toezicht en het college van bestuur een gedragslijn worden overeengekomen.

Artikel 6 Intern en extern overleg en optreden van de raad van toezicht

1. De voorzitter is voor het college van bestuur en eventueel andere betrokkenen het eerst aanspreekbare lid van de raad van toezicht. Indien de raad van toezicht naar buiten treedt geschiedt dit in de regel bij monde van de voorzitter.
2. De raad van toezicht voert minimaal éénmaal per jaar overleg met zowel de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad als de sectordirecteuren in aanwezigheid van het college van bestuur. De raad van toezicht draagt zorg dat deze overlegsituaties worden afgestemd met het college van bestuur en de voorzitter van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.
3. Met inachtneming van de inhoud van artikel 6 lid 2 onthouden de raad van toezicht en individuele leden van de raad van toezicht zich in de regel 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 de raad van toezicht of individuele leden benaderd worden door externe relaties of door personen werkzaam in de Stichting over aangelegenheden betrekking hebbend op dan wel verband houdend met de Stichting of personen daarin werkzaam, verwijst het lid van de raad van toezicht in de regel naar het college van bestuur.
4. Op de regel onder artikel 6 lid 3 wordt alleen in zeer bijzondere gevallen uitzondering gemaakt en wanneer daar een gegronde reden voor is. Hierover wordt vooraf overleg gepleegd met het college van bestuur of wanneer dit niet mogelijk is, wordt het college van bestuur achteraf geïnformeerd.

Artikel 7 Besluitvorming en vergaderingen

1. De raad van toezicht kan ter vergadering alleen dan geldige besluiten nemen indien tenminste 2/3 van de in functie zijnde leden van de raad van toezicht ter vergadering aanwezig of vertegenwoordigd is. Een lid van de raad van toezicht kan zich ter vergadering door een ander lid laten vertegenwoordigen op overlegging van een, ter beoordeling van de voorzitter van de vergadering, voldoende volmacht. Een lid van de raad van toezicht kan daarbij slechts voor 1 ander lid als gevolmachtigde optreden.
2. De raad van toezicht kan ook buiten de vergadering besluiten nemen, mits alle leden van de raad van toezicht in de gelegenheid zijn gesteld schriftelijk, al dan niet per enig tele-communicatiemiddel, hun mening te uiten. Van een aldus genomen besluit wordt onder bijvoeging van de ingekomen antwoorden een relaas gemaakt dat na mede-ondertekening door de voorzitter van de raad van toezicht bij de besluiten- en actielijst wordt gevoegd.
3. Besluiten van de raad van toezicht worden met meerderheid van stemmen genomen tenzij statutair anders bepaald.
4. Besluiten van de raad van toezicht worden schriftelijk vastgelegd tezamen met een actielijst.
5. De raad van toezicht stelt jaarlijks de vergaderdata vast. Voorts worden vergaderingen gehouden indien de voorzitter dit wenselijk acht, of wanneer tenminste twee leden van de raad van toezicht onder opgave van redenen een verzoek hiertoe aan de voorzitter richten.
6. In de regel bereidt het college van bestuur de vergaderingen van de raad van toezicht, in overleg met de voorzitter van de raad van toezicht, voor. De voorzitter stelt de agenda samen. Besluiten van het college van bestuur, die ingevolge de statuten, de goedkeuring van de raad van toezicht behoeven, worden schriftelijk en met redenen omkleed geagendeerd.
7. In de regel overlegt de voorzitter van de raad van toezicht elke maand met het college van bestuur en doet daarvan verslag in de eerstvolgende raad van toezichtvergadering of zoveel eerder hij dat noodzakelijk acht.
8. In het secretariaat van de raad van toezicht wordt voorzien door of vanwege het college van bestuur, dat tevens zorg draagt voor een adequate archivering van de bescheiden van de raad van toezicht. Het archief van de raad van toezicht is te allen tijde toegankelijk voor de leden van de raad van toezicht.
9. Ten aanzien van de vergaderingen van de raad van toezicht geldt voorts dat:
 - a. derden op uitnodiging van de raad van toezicht dan wel van de voorzitter van de raad van toezicht aanwezig kunnen zijn bij de vergadering dan wel een gedeelte daarvan;
 - b. het college van bestuur aan de raad van toezicht dan wel de voorzitter kan voorstellen derden uit te nodigen voor een vergadering dan wel een gedeelte daarvan;
 - c. de raad van toezicht werkt met een jaarplanning: het vergaderen volgens een vastgesteld schema waarin de data voor een komend jaar en de te behandelen onderwerpen zijn opgenomen;
 - d. de raad van toezicht werkt met een agendavoering, waarin agendapunten benoemd zijn als informatieve, meningsvormende, besluitvormende, controlerende of evaluatieve agendapunten;
 - e. de raad van toezicht in beslotenheid vergadert en kan besluiten tot openbaarheid van de beraadslagingen, die gemotiveerd wordt vanuit het belang van de onderwijsorganisatie en het daaraan ontleende belang van de raad van toezicht, het college van bestuur en of van bepaalde belanghebbenden;
 - f. de raad van toezicht zonodig met derden communiceert over zijn beraadslagingen en besluiten in het kader van de in artikel 8 lid 6 sub f genoemde kwesties.

10. De raad van toezicht kan desgewenst een onderlinge verdeling van aandachtsgebieden afspreken. De aandachtsgebieden zullen in de regel worden bepaald door de achtergrond, discipline en deskundigheid van de leden van de raad van toezicht. Een eventuele verdeling laat echter de verantwoordelijkheid voor het integrale toezicht door de raad van toezicht en de verantwoordelijkheid van de raad van toezicht op dat aandachtsgebied onverlet.

Artikel 8 Informatievoorziening

1. De raad van toezicht is verantwoordelijk voor de door hem verlangde 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 bepaalt de raad van toezicht zijn informatievoorziening, bespreekt deze met het college van bestuur en legt deze na dit overleg vast in zijn jaarplanning.
3. Het college van bestuur verschaft de raad van toezicht periodiek informatie over het beleid, de doelrealisaties, de prestaties en de resultaten van de afspraken in het kader van de (meerjaren) begroting, het strategische (meerjaren) beleid, het jaarplan en de missie en visie van de Stichting. De raad van toezicht wordt op gestandaardiseerde wijze geïnformeerd in de vorm van een planning- en controlecyclus met behulp van kengetallen en gegevens uit benchmark-onderzoek(en).
4. De raad van toezicht ziet er op toe dat het college van bestuur de raad van toezicht regelmatig rapporteert over:
 - a. de realisering van de maatschappelijke functie, de strategie inclusief de daaraan verbonden risico's en mechanismen tot beheersing ervan, de kwaliteit van het onderwijs en de verleende zorg- en dienstverlening en de omgang met ethische vraagstukken;
 - b. zijn beoordeling van de interne beheersystemen, waaronder de bestuurlijke informatievoorziening, in relatie tot de doelstelling van de Stichting;
 - c. het op orde zijn van de bedrijfsprocessen;
 - d. alle overige zaken waarvan de raad van toezicht het noodzakelijk vindt om over geïnformeerd te worden.
5. De hoofdzaken van deze rapportage en de bespreking ervan worden opgenomen in het jaarverslag.
6. De raad van toezicht wordt door het college van bestuur geïnformeerd over:
 - a. belangrijke interne en externe ontwikkelingen over wet- en regelgeving en ontwikkelingen op het gebied van de positionering en de strategie van de Stichting;
 - b. problemen en conflicten van enige betekenis in de organisatie;
 - c. problemen en conflicten van enige betekenis in de relatie met derden, zoals overheid, inspectie, samenwerkingspartners;
 - d. calamiteiten, die gemeld zijn bij de gerechtelijke autoriteiten dan wel de inspectie;
 - e. belanghebbende gerechtelijke procedures;
 - f. kwesties, waarvan verwacht kan worden dat zij in de publiciteit komen;
 - g. ontwikkeling van de financiële situatie aan de hand van periodieke rapportages;
 - h. samenstelling, taakverdeling en voortgang van het directieteam;
 - i. het inschakelen van externe adviseurs;
 - j. alle overige punten waarvan de raad van toezicht het noodzakelijk vindt om over geïnformeerd te worden en waarvan in redelijkheid door het college van bestuur kan worden verwacht dat dit van belang is voor de raad van toezicht.

7. Indien de Stichting op enigerlei wijze negatief in de publiciteit komt zal het college van bestuur zo mogelijk tevoren de leden van de raad van toezicht daarvan in kennis stellen. Publicaties zal het college van bestuur achteraf in kopie aan de raad van toezicht doen toekomen.
8. De raad van toezicht wint informatie in door:
 - a. de met het college van bestuur overeengekomen informatievoorziening dan wel door de informatieverstrekking door het college van bestuur;
 - b. de gereguleerde en op wederzijdse informatievoorziening afgestemde contacten met de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad en de sectordirecteuren;
 - c. andere manieren waarbij van te voren specifieke afspraken met het college van bestuur zijn gemaakt;
 - d. na het college van bestuur te hebben geïnformeerd op kosten van de Stichting externe deskundigheid voor zijn oordeel en advies in te schakelen.
9. Ieder lid van de raad van toezicht zal alle informatie en documentatie die hij in het kader van de uitoefening van de toezichthoudende functie krijgt als strikt vertrouwelijk behandelen en niet buiten de raad van toezicht en het college van bestuur openbaar maken, ook niet na zijn aftreden.

Artikel 9 Commissies

De raad van toezicht kan commissies instellen, zoals een auditcommissie, bestaande uit leden van de raad van toezicht en eventueel externe deskundigen, dan wel individuele leden een opdracht verstrekken.

Artikel 10 Vacatiegeld en onkostenvergoeding

1. De raad van toezicht stelt regelingen vast voor vacatiegeld en onkostenvergoeding in verband met werkzaamheden voor de Stichting.
2. De Stichting zal de door de voorzitter en de leden van de raad van toezicht ten behoeve van de Stichting gemaakte onkosten welke redelijkerwijs verband houden met het uitoefenen van de functie aan hen vergoeden tegen overlegging van bewijsstukken en na goedkeuring door de voorzitter.
3. De hoogte van de geldelijke vergoedingen voor de leden van de raad van toezicht worden per persoon en op naam vermeld in het jaarverslag.

Artikel 11 Belangenverstrengeling en openbaarheid

1. Elk lid van de raad van toezicht zorgt ervoor dat er geen strijdigheid ontstaat tussen zijn persoonlijke belangen en de belangen van de Stichting. Ook elke schijn van belangenverstrengeling tussen de Stichting en het lid van de raad van toezicht zelf wordt vermeden.
2. Indien een lid van de raad van toezicht voorziet dat (een schijn van) belangenverstrengeling kan optreden, stelt hij de raad van toezicht daarvan in kennis. Als de raad van toezicht vindt dat er sprake is van een incidentele belangenverstrengeling, dan werkt het betreffende lid mee aan een tijdelijke oplossing. Indien de raad van toezicht vindt dat er sprake is van een structurele belangenverstrengeling, dan zorgt het lid er voor dat deze wordt opgeheven of treedt hij af.
3. Als een of meer leden van de raad van toezicht en de Stichting volgens de raad van toezicht een tegenstrijdig belang hebben bij een onderwerp, neemt dit lid of nemen deze leden niet deel aan de discussie en de besluitvorming over dit onderwerp.

4. Structurele belangenverstremgeling van een lid van de raad van toezicht is niet toegestaan. Van structurele belangenverstremgeling kan sprake zijn in het geval van familiale of vergelijkbare relaties, zakelijke relaties, financiële belangen en bestuurs- of toezichtfuncties bij een andere organisatie.
5. Het lid van de raad van toezicht behaalt persoonlijk geen voordelen of zakelijke kansen uit transacties of andere handelingen die hij namens de Stichting verricht. Evenmin verstrekt hij of biedt hij oneigenlijke voordelen aan personen met wie hij transacties namens zijn organisatie verricht. Voorts zal het lid van de raad van toezicht geen substantiële schenkingen aanvaarden.
6. De leden van de raad van toezicht zijn open over hun eventuele nevenfuncties voor zover deze van belang zijn voor of invloed kunnen hebben op hun functioneren als lid van de raad van toezicht. Deze nevenfuncties worden opgenomen in het jaarverslag.

Artikel 12 Geheimhouding

Elk lid van de raad van toezicht is verplicht ten aanzien van alle informatie en documentatie verkregen in het kader van zijn lidmaatschap de nodige discretie en, waar het vertrouwelijke informatie betreft, geheimhouding in acht te nemen. Leden van de raad van toezicht en oud-leden van de raad van toezicht brengen vertrouwelijke informatie niet naar buiten, tenzij de Stichting deze informatie openbaar heeft gemaakt of er is vastgesteld dat ze reeds bij het publiek bekend is.

Artikel 13 Vrijwaring en vrijtekening

1. De Stichting stelt iedere persoon die vanwege het feit dat hij als lid van de raad van toezicht als partij betrokken was of is of dreigt te worden bij een komende, aanhangige of beëindigde actie of procedure, door of namens de Stichting dan wel door derden ingesteld, schadeloos voor alle nadelige financiële gevolgen die hij heeft moeten dragen in verband met een dergelijke actie of procedure, mits hij te goeder trouw en op een wijze die hij redelijkerwijze kon beschouwen in het belang van of niet tegen de belangen van de Stichting te zijn, heeft gehandeld. Onder nadelige financiële gevolgen zijn de kosten begrepen die het lid van de raad van toezicht heeft moeten betalen, in verband met deze actie of procedure, mits hij deze kosten redelijkerwijs heeft moeten maken.
2. Aan het in lid 1 beschrevene kan een lid van de raad van toezicht geen rechten ontlenen, indien de desbetreffende schade het gevolg is van opzettelijk handelen of nalaten, dan wel het zeker gevolg is van diens opzettelijk handelen of nalaten. Van een zodanig handelen en/of nalaten is in ieder geval sprake wanneer dat handelen en/of nalaten het gevolg heeft of met dat handelen en/of nalaten werd beoogd de desbetreffende bestuurder en/of anderen in welk opzicht dan ook onrechtmatig te bevoordelen. Lid 1 is voorts niet van toepassing indien en voor zover het doen van een beroep op deze regelingen in strijd zou zijn met de goede trouw; daarbij wordt het begrip goede trouw zo ruim uitgelegd als juridisch van tijd tot tijd mogelijk is.
3. Ieder lid van de raad van toezicht dient ten spoedigste nadat deze in zijn hoedanigheid als lid van de raad van toezicht aansprakelijk is gesteld of betrokken is bij (rechts-)handelingen waaruit mogelijk nadelige gevolgen voortvloeien, hiervan melding te maken bij de raad van toezicht.
4. De raad van toezicht stelt in een voltallige vergadering vast of het lid van de raad van toezicht voldaan heeft aan de in het vorige lid genoemde gedragsnorm.

5. Kosten gemaakt voor het voeren van verweer in een actie of procedure worden door de Stichting voorgeschoten in afwachting van de einduitspraak in de actie of procedure en wel krachtens besluit van de raad van toezicht met betrekking tot het desbetreffende geval, na ontvangst van een schriftelijke toezegging door of namens het lid van de raad van toezicht om dit bedrag terug te betalen, tenzij uiteindelijk vastgesteld wordt dat hij het recht heeft door de Stichting schadeloos gesteld te worden zoals in dit artikel bepaald.
6. De schadeloosstelling voorzien in dit artikel wordt niet geacht enig ander recht uit te sluiten dat degene die schadeloosstelling tracht te verkrijgen zou kunnen toekomen krachtens een reglement, overeenkomst of van een recht dat hij heeft tegenover een mogelijk ander niet-belanghebbend lid van de raad van toezicht of van een ander recht, zowel met betrekking tot handelingen in hoedanigheid als met betrekking tot handelingen in een andere hoedanigheid, terwijl hij een voornoemde hoedanigheid bekleedt, en zal blijven gelden voor een persoon die geen lid meer van de raad van toezicht is en zal ook ten goede komen aan zijn rechthebbenden.
7. Voor leden van de raad van toezicht wordt een aansprakelijkheidsverzekering afgesloten.

Artikel 14 Slotbepaling

1. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist de raad van toezicht met inachtneming van wettelijke bepalingen en statuten.
2. De raad van toezicht gaat in de jaarlijkse evaluatie van zijn functioneren na of dit reglement nog aan de daaraan te stellen criteria voldoet.
3. Dit reglement dient als aanvulling op de statuten van de Stichting en op de regels die op de raad van toezicht op grond van Nederlands recht van toepassing zijn. Als dit reglement in strijd is met Nederlands recht of met de statuten, zullen deze laatste prevaleren.
4. Indien een bepaling uit dit reglement niet of niet meer geldig is, tast dit de geldigheid van de overige bepalingen niet aan. In dat geval vervangt de raad van toezicht de ongeldige bepalingen door geldige bepalingen die zoveel mogelijk hetzelfde effect hebben als de ongeldige bepalingen.

Dit reglement is op 25 januari 2012 vastgesteld door de Raad van Toezicht.



Bijlagen:

- A. Toezichtskader
- B. Profielschets raad van toezicht
- C. Procedure werving en selectie leden raad van toezicht

Bijlage B: Profielchets raad van toezicht

Algemeen

Ieder lid van de raad van toezicht dient:

1. doel en grondslag van de Stichting Fioretti Teylingen te onderschrijven zoals vermeld in artikel 2 van de statuten van de Stichting Fioretti Teylingen.
2. voldoende relevante kennis en/of ervaring te hebben om de functie uit te oefenen;
3. voldoende beschikbaar te zijn om de functie uit te oefenen;
4. zich te laten aanspreken op zijn functievervulling door de andere leden;
5. ervoor te zorgen dat er geen strijdigheid ontstaat tussen zijn persoonlijke belangen en de belangen van de Stichting;

Profielkenmerken leden raad van toezicht.

Uitgangspunt voor de bezetting van de raad van toezicht is dat de raad van toezicht uit generalisten bestaat die gezamenlijk een multidisciplinair team vormen. De leden dienen te beschikken over de volgende kwaliteiten:

1. een helicopterview, analytisch vermogen en het kunnen onderscheiden van hoofd- en bijzaken;
2. besluitvaardigheid, resultaatgerichtheid, discussievaardigheid, vergadervaardigheid, communicatievaardigheid en integriteit;
3. affiniteit met onderwijs;
4. het vanuit een toezichthoudende rol kunnen oordelen over het functioneren van de Stichting op grond van de beschikbare informatie;
5. het evenwicht te vinden tussen de noodzaak het college van bestuur de nodige ruimte te geven en de noodzaak de juiste vragen te stellen c.q. een kritische houding aan te nemen richting het college van bestuur;
6. het inzicht in het functioneren van organisaties en in strategische afwegingsprocessen;
7. samenwerken in een team gegeven de eigen toegevoegde waarde;
8. het kunnen omgaan met vertrouwelijkheid van behandeling van en besluitvorming over onderwerpen.

Pluriformiteit van de raad van toezicht; aandachtsgebieden en deskundigheden.

1. Binnen de raad van toezicht dient kennis beschikbaar te zijn met betrekking tot de volgende aandachtsgebieden:
 - a. bestuur en organisatie, algemeen management (voorzitter)
 - b. onderwijs; kennis van (actuele) ontwikkelingen op het gebied van (katholiek) voortgezet onderwijs, met name ook ten aanzien van wet- en regelgeving.
 - c. financiën; kennis op het gebied van financiën zodat jaarstukken en begrotingen kunnen worden gelezen en geïnterpreteerd, waardoor wordt gestaan voor het waarborgen van de financiële continuïteit.
 - d. juridische zaken; kennis van het Nederland Recht.
 - e. personeel en organisatie; kennis van personeelszaken, HRM-beleid, management development, automatisering en de structuur en cultuur van organisaties
 - f. identiteit en levensbeschouwing; met name vanuit de katholieke traditie
2. Van elk lid van de raad van toezicht wordt verwacht dat hij de ontwikkelingen ten aanzien van zijn aandachtsgebied weet te vertalen naar het functioneren van de Stichting.
3. Bepaalde aandachtsgebieden kunnen gecombineerd voorkomen bij één persoon.

4. In geval van vacatures inventariseert de raad van toezicht welke aandachtsgebieden men niet voldoende in huis heeft en tracht vervolgens kandidaten aan te trekken die op dat punt een aanvulling kunnen bieden.
5. De raad van toezicht streeft naar een evenwichtige deelname van mannen en vrouwen in de raad.

Profielkenmerken voorzitter raad van toezicht

De voorzitter bereidt de vergaderingen voor, zit ze voor, en zorgt voor (controle op) de uitvoering van de vergaderbesluiten. Hij is het eerste aanspreekpunt voor het college van bestuur. Als regisseur van het toezichtproces is hij verantwoordelijk voor de bewaking van de roldisdiscipline binnen de raad van toezicht. Andere bijkomende taken voor de voorzitter zijn:

- controle op verschillende taakgebieden binnen de raad van toezicht;
- het voeren van functioneringsgesprekken en beoordelingsgesprekken met het college van bestuur (tezamen met een ander lid van de raad van toezicht);
- het voeren van het jaarlijkse overleg met zowel gemeenschappelijke medezeggenschapsraad als de sectordirecteuren;
- het beoordelen en toetsen van de eigen werkzaamheden van de raad van toezicht en het controleren van de externe verantwoording daarvan.
- het bewaken van de kwaliteit van het functioneren van de individuele leden van de raad van toezicht.

Naast de profielkenmerken die voor ieder lid van de raad van toezicht gelden, gelden voor de voorzitter nog een aantal aanvullende kenmerken.

De voorzitter van de raad van toezicht:

- beschikt bij voorkeur over ervaring in een voorzittersfunctie in een toezichthoudend orgaan;
- is in staat om de balans en eenheid binnen de raad van toezicht en tussen de raad van toezicht en het college van bestuur te organiseren en in stand houden;
- kan leidinggeven aan de informatievoorziening voor de raad van toezicht;
- kan met (natuurlijk) gezag optreden als binder die respect afdwingt;
- heeft een visie, maar is diplomatiek en terughoudend in zijn/haar optreden;
- heeft moed, durf en tact om precaire situaties aan de orde te stellen en daar adequaat mee om te kunnen gaan;
- heeft kennis van c.q. ervaring met conflicthantering;
- kan zich verplaatsen in de belevingswereld van het college van bestuur;
- heeft extra tijd beschikbaar om de rol als voorzitter te kunnen uitvoeren.

Bijlage C: Procedure werving en selectie leden raad van toezicht

Inleiding

De werving en selectie van leden van de raad van toezicht geschiedt bij voorkeur via een open procedure. Middels deze 'Procedure werving- en selectie van leden van de raad van toezicht' wordt aan die openheid vorm en inhoud gegeven. De procedure is opgesteld om te bevorderen dat het aantrekken van leden van de raad van toezicht plaatsvindt volgens de beginselen van goed onderwijscollege van bestuur.

Inachtnemend het wettelijk recht van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad om voor één zetel in de raad van toezicht een bindende voordracht te doen, wordt in deze procedure de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad betrokken.

1. Samenstelling van de raad van toezicht

De raad van toezicht bestaat zo mogelijk uit een oneven aantal personen met een minimum van vijf. De samenstelling van de raad van toezicht c.q. de benoeming van leden van de raad van toezicht vindt plaats met inachtneming van het bepaalde in de van toepassing zijnde wettelijke bepalingen, statuten en reglementen.

2. Openstelling vacature

Uiterlijk 6 maanden voor het verstrijken van de zittingstermijn van de aftredende leden van de raad van toezicht stelt de raad van toezicht de vacature(s) open. De vacature(s) wordt/worden in ieder geval openbaar gemaakt via de website van Fioretti Teylingen, en gemeld aan de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad. Elke voordracht wordt opgemaakt met inachtneming van de profielschets raad van toezicht.

3. Tussentijdse vacature

Een lid van de raad van toezicht kan, om bepaalde redenen, eerder stoppen met de werkzaamheden. In een tussentijdse vacature wordt zo spoedig mogelijk voorzien. Deze procedure wordt eveneens bij een tussentijdse vacature van toepassing geacht.

4. Sollicitatiecommissie

1. De raad van toezicht stelt voor het wervings- en selectieproces een sollicitatiecommissie in.
2. Indien het een vacature op bindende voordracht van de medezeggenschapsraad betreft, is er geen sollicitatiecommissie, maar wordt de medezeggenschapsraad in de gelegenheid gesteld om, met inachtneming van de profielschets raad van toezicht, een bindende voordracht te doen. De medezeggenschapsraad stelt haar eigen procedure vast waarvan een sollicitatiecommissie een onderdeel kan zijn.
3. Indien het een vacature op voordracht van de raad van toezicht betreft, bestaat de sollicitatiecommissie uit:
 - a. twee leden van de raad van toezicht
 - b. een lid van het college van bestuur;
 - c. indien gewenst kan vanuit de Stichting een medewerker toegevoegd worden.
4. De onder 3a t/m 3c genoemde leden hebben het mandaat om namens respectievelijk de raad van toezicht, het college van bestuur en de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad hun taken binnen de sollicitatiecommissie zonder last of ruggespraak uit te voeren.

5. De sollicitatiecommissie regelt de taakverdeling onderling. De sollicitatiecommissie wijst een voorzitter en een secretaris aan die de algehele gang van zaken rond de procedure bewaken.

5. Profielschets

De aandachtspunten met betrekking tot de van een lid van de raad van toezicht gevraagde deskundigheid en achtergrond zijn vastgesteld door de raad van toezicht in een profielschets. De raad van toezicht kan besluiten tot een aanvulling dan wel een nadere detaillering van de vereiste kwaliteiten en eigenschappen voor de betreffende zetel in de raad van toezicht.

6. Plaatsing advertentie

De sollicitatiecommissie stelt een tijdschema vast, waarbinnen zij haar werkzaamheden zal afronden. Vervolgens stelt de sollicitatiecommissie aan de hand van de profielschets een advertentie op en bepaalt waar en op welke wijze deze advertentie wordt geplaatst. De advertentie wordt in ieder geval geplaatst op de website als genoemd onder 2).

7. Selectie en selectiegesprek

De sollicitatiecommissie maakt een selectie uit de kandidaten en nodigt deze uit voor een gesprek.

De sollicitant waarop de keuze is gevallen, wordt zo spoedig mogelijk door de voorzitter geïnformeerd. De sollicitanten die niet voor een gesprek in aanmerking komen of die, nadat met hen een gesprek is gevoerd, niet voor de functie in aanmerking komen, ontvangen zo spoedig mogelijk een gemotiveerde afwijzing via de secretaris.

Na afloop van de procedure worden de gegevens, met uitzondering van de gegevens van de benoembare sollicitant, door de secretaris van de sollicitatiecommissie teruggezonden of vernietigd. De gegevens van de benoembare sollicitant worden in een personeelsdossier bewaard.

8. Vaststellen voordracht

1. Vanuit de gesprekken zendt de sollicitatiecommissie haar gemotiveerde voordracht naar de raad van toezicht. Indien er meerdere kandidaten zijn, wordt een voorkeursvolgorde aangegeven.
2. De raad van toezicht kan afwijken van de voordracht. Een afwijking van de voordracht geschiedt met schriftelijke argumentatie naar de sollicitatiecommissie.
3. De raad van toezicht besluit over de voordracht voor de benoeming van de leden van de raad van toezicht.