



BESTUURSREGLEMENT STICHTING DUNAMARE ONDERWIJSGROEP

De Raad van Toezicht van Stichting Dunamare Onderwijsgroep, statutair gevestigd in Haarlem, kantoorhoudende te Diakenhuisweg 5, 2033 AP Haarlem, (hierna te noemen: de Stichting), in aanmerking nemend de interne bestuursstructuur van de Stichting bestaande uit een College van Bestuur (CvB) en een Raad van Toezicht (RvT) op het niveau van de Stichting, besluit, met inachtneming van de statuten van de Stichting zoals vastgesteld bij akte d.d. negentwintig juni tweeduizend zeven en na overleg met het CvB, het navolgende Bestuursreglement vast te stellen:

Artikel 1. Bevoegdheden en verantwoordelijkheden CvB

- 1.1 Het CvB bestuurt, met inachtneming van de doelstelling en middelen zoals verwoord in de statuten, de Stichting en voert als vertegenwoordigingsbevoegd orgaan van de Stichting het bevoegd gezag over de scholen, een en ander met inachtneming van de wet- en regelgeving. Het CvB treedt daarbij steeds als eenheid naar buiten.
- 1.2 Het CvB is verantwoordelijk voor de vaststelling en effectuering van de doelstellingen van de Stichting, de strategie, het beleid en de financiële positie van de Stichting. Het CvB is belast met de vaststelling en uitvoering van het schooloverstijgende beleid. Het CvB is in het bijzonder belast met het (doen) naleven van de wet- en regelgeving, de ontwikkeling, naleving en handhaving van goed onderwijsbestuur conform de Code Goed Onderwijsbestuur VO en de kwaliteit van het gegeven onderwijs op de scholen.
- 1.3 Het CvB is eindverantwoordelijk voor de algemene leiding en dagelijkse gang van zaken binnen de Stichting en is op grond van de op de Stichting van toepassing zijnde wet- en regelgeving, de statuten en de Code Goed Onderwijsbestuur VO belast met:
 - het vaststellen en wijzigen van het managementstatuut en andere reglementen en instructies die het management betreffen;
 - het vaststellen en beheren van het jaarlijkse beleidsplan, de begroting van de Stichting en het (financieel) jaarverslag, inclusief de jaarrekening van de Stichting;
 - het vaststellen van het strategisch beleidsplan en de meerjarenbegroting, het formuleren van de missie, visie en het meerjarenbeleidsplan van de Stichting;
 - het nemen van besluiten met betrekking tot fusie, intensieve samenwerking, afsplitsing, reorganisatie en wijziging van de doelstelling van een onderwijsinstelling;

- het in en buiten rechte vertegenwoordigen van de Stichting, onder meer in dialoog met de omgeving en in dialoog met collega-onderwijsorganisaties;
- het benoemen, schorsen en ontslaan van een rector en/of directeur en het vaststellen van zijn arbeidsvoorwaarden;
- het (doen) initiëren, voorbereiden, uitvoeren en evalueren van het beleid van de Stichting;
- het beheren van het vermogen;
- het vaststellen en bewaken van het kwaliteitsbeleid van de Stichting;
- het zorgdragen voor (de aanstelling van) een professioneel management op iedere school, dat verantwoordelijk is voor het leiden van de betreffende school;
- het toetsen of en in welke mate de gemaakte afspraken en vastgestelde plannen door het management zijn uitgevoerd;
- de zorgplichten op het terrein van het gedrag en de kernwaarden binnen de Stichting;
- de uit de onderwijswetgeving voortvloeiende zorgplichten en het daarover afleggen van verantwoording;
- het voeren van overleg met de medezeggenschap op Stichtingsniveau;
- het (doen) naleven van wet- en regelgeving;
- het betrekken van de omgeving bij de missie, visie, strategie, beleid, aanbod en kwaliteitszorg van de organisatie en in het bijzonder het formaliseren, verankeren en onderhouden van de verticale dialoog en de horizontale dialoog met alle stakeholders en de publicatie daaromtrent in het jaarverslag, waarbij in ieder geval aandacht wordt besteed aan de wijze waarop belanghebbenden zijn betrokken bij de totstandkoming van voor hen relevant beleid en wat de uitkomsten daarvan zijn geweest;
- publicatie van documenten en gegevens op de website van de Stichting, waarbij het in het bijzonder gaat om de samenstelling van het CvB en de RvT (leeftijd, honorering en nevenfuncties), de statuten, het onderhavige reglement, andere reglementen inzake het functioneren van het CvB en de RvT, de integriteitscode, de klachtenregeling(en), de klokkenluidersregeling en het jaarverslag;
- verantwoording in het jaarverslag ten aanzien van de nakoming van de Code Goed Onderwijsbestuur VO en uitleg omtrent de eventuele (redenen voor) afwijkingen van deze code;
- het bevorderen van een cultuur binnen de organisatie die het mogelijk maakt dat medewerkers en andere stakeholders melding durven maken van door hen vermoede onregelmatigheden binnen de organisatie en het voeren van beleid ter bevordering van integer handelen, onder meer tot uitdrukking komend in een integriteitscode.

1.4 Conform de statuten richt het CvB zich naar de belangen van de Stichting, de belangen van de scholen die door de Stichting in stand worden gehouden en de belangen van de samenleving. De missie en doelstellingen van de Stichting vormen het uitgangspunt van

het handelen van het CvB, waarbij het CvB zich bij de vervulling van zijn taken in het bijzonder richt op de kwaliteit van het onderwijs, de belangen van leerlingen en hun ouders, de belangen van overige belanghebbenden en op het belang van de samenleving, waarbij het CvB steeds een evenwichtige afweging van deze belangen maakt.

- 1.5 Het CvB kan voor de ondersteuning in de werkzaamheden een of meerdere kwaliteitsgroepen instellen, die kunnen worden belast met de voorbereiding, uitvoering en - indien gewenst - evaluatie van de besluiten van het CvB.

Artikel 2. De relatie met de schoolleiding

- 2.1 De relatie tussen het CvB en een rector/directeur en het mandaat van de rector/directeur is beschreven in het managementstatuut van de Stichting.
- 2.2 Periodiek vindt een voortgangsoverleg plaats met een rector/directeur over de gang van zaken binnen de betreffende school. Een rector/directeur verschaft ten behoeve van de periodieke voortgangsoverleggen eenmaal per kwartaal aan het CvB een overzicht van inkomsten en uitgaven in relatie tot de begroting van de desbetreffende school, en de te verwachten ontwikkelingen dienaangaande. Een rector/directeur rapporteert in aanvulling op het voorgaande ten minste eenmaal per kwartaal aan het CvB over de gang van zaken in de desbetreffende school met betrekking tot onderdelen uit het kwaliteitsprofiel Dunamare-scholen, kwaliteit van het onderwijs, financiën, personeel, huisvesting, ICT en bij concrete gebeurtenissen zodra het dringend belang van de school of de Stichting dat noodzakelijk maakt.
- 2.3 Het functioneren van een rector/directeur wordt beoordeeld zoals omschreven in de regeling functionerings- en beoordelingsgesprekken van de Stichting. Ten minste eenmaal per drie jaar wordt de rector/directeur beoordeeld door het CvB.

Artikel 3. Informatievoorziening

- 3.1 Het CvB is verantwoordelijk voor het instellen en handhaven van interne procedures die ervoor zorgen dat alle belangrijke informatie bij het CvB bekend is, in het bijzonder door informatieverstrekking door rectoren/directeuren, overleg met de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR), het hanteren van een managementinformatiesysteem en het monitoren van sectorale en maatschappelijke informatiebronnen.
- 3.2 Het CvB verschaft de RvT actief en tijdig alle informatie die redelijkerwijs nodig is voor een goede uitoefening van de taak van RvT.

- 3.3 Het CvB draagt zorg voor een adequaat intern risicobeheersing- en controlesysteem in de Stichting. Risicomanagement betreft niet alleen de financieel risico's, maar handelt ook over risico's als kwaliteit van onderwijs, veiligheid, imago- en marktrisico's, bouwinvesteringen en samenwerkings- en/of fusietrajecten. Het CvB rapporteert hierover en bespreekt de interne risico- en beheersingscontrolesystemen met de RvT.

Artikel 4. Omvang, samenstelling en benoeming College van Bestuur

- 4.1 De RvT bepaalt de omvang van het CvB, met inachtneming van de statuten. De RvT benoemt de leden van het CvB conform het bepaalde daaromtrent in de WVO, de WPO, de WEC en de statuten.
- 4.2 De RvT benoemt één van de leden van het CvB tot voorzitter van het CvB.
- 4.3 De RvT stelt de bezoldiging en de overige arbeidsvoorwaarden van de leden van het CvB vast, met inachtneming van de geldende normen voor bezoldiging en goed bestuur binnen de onderwijssector. Kader voor de vaststelling van het bezoldigingsbeleid is de CAO bestuurders-VO, zoals die wordt vastgesteld voor bestuurders in de onderwijssector. Wijzigingen hierin worden besproken in de remuneratiecommissie.

Artikel 5. Verantwoordelijkheid en verantwoording

- 5.1 Het CvB is rechtstreeks verantwoording verschuldigd aan de RvT. De leden van het CvB zijn tezamen en ieder afzonderlijk aan de RvT verantwoording verschuldigd voor de gehele organisatie. Het afleggen van de verantwoording door het CvB geschiedt niet via individuele contacten maar in het overleg tussen RvT en CvB.
- 5.2 Binnen de wettelijke en statutaire bestuurlijke verantwoordelijkheden van elk lid van het CvB afzonderlijk, is de voorzitter van het CvB in het bijzonder verantwoordelijk voor de voortgang van de werkzaamheden van het CvB en voor het besluitvormingsproces van het CvB. De voorzitter van het CvB is samen met de voorzitter van de RvT ook in het bijzonder verantwoordelijk voor een goed overleg tussen het CvB en de RvT en de voorbereiding van de vergaderingen en voor de werkzaamheden van de RvT.
- 5.3 Het CvB stelt jaarlijks in onderling overleg een verdeling van taken en aandachtsgebieden op. Deze taak- en/of aandachtsgebiedenverdeling is niet zodanig dat een scheiding van portefeuilles en/of een scheiding van de door de Stichting in stand gehouden scholen wordt aangebracht maar impliceert dat de besluitvorming plaatsvindt op het (collectieve) niveau van het CvB. De verdeling van taken en aandachtsgebieden behoeft de goedkeuring van de RvT.

- 5.4 Onverminderd de collectieve verantwoordelijkheid van het CvB is een lid van het CvB door de RvT en door het CvB primair aanspreekbaar op de aan dit lid toegewezen taken en aandachtsgebieden, met name op de voorbereiding en uitvoering van het beleid.
- 5.5 Het CvB bespreekt regelmatig zijn eigen functioneren en de onderlinge verhoudingen en stelt zijn werkwijze op grond daarvan bij. Het CvB informeert de RvT op hoofdlijnen over dit proces.
- 5.6 Het CvB draagt zorg voor een adequate verzekering voor het risico van bestuurdersaansprakelijkheid met betrekking tot (de uitoefening van) zijn verantwoordelijkheden, taken en bevoegdheden.

Artikel 6. Besluitvorming College van Bestuur; goedkeuring Raad van Toezicht

- 6.1 In artikel 6 lid 5 en lid 6 van de statuten is omschreven welke besluiten van het CvB de voorafgaande goedkeuring van de RvT behoeven. In aanvulling op het bepaalde in de statuten wordt door de RvT vastgesteld in welke situaties de in artikel 6 lid 6 genoemde besluiten de voorafgaande goedkeuring van de RvT behoeven:
 - a. het aangaan van omvangrijke financiële verplichtingen ten laste van de Stichting en samenwerkingsovereenkomsten, welke niet binnen de begroting zijn opgenomen of door derden worden vergoed, indien het belang een bedrag van EUR 500.000,00 te boven gaat;
 - b. de beëindiging van de dienstbetrekking van ten minste 50 werknemers in vaste dienst tegelijkertijd of binnen een kort tijdsbestek;
 - c. ingrijpende wijziging van de arbeidsomstandigheden van ten minste 150 werknemers in dienst van de Stichting.
- 6.2 De besluiten genoemd in artikel 6 lid 5 en lid 6 van de statuten worden door het CvB altijd schriftelijk genomen.
- 6.3 De besluitvorming van het CvB vindt in de regel plaats in de vergadering van het CvB. De leden van het CvB streven er naar besluiten in overeenstemming met elkaar te nemen. Alle leden en in het bijzonder de voorzitter dragen er zorg voor dat de besluitvorming tot stand komt en dat dit op een zorgvuldige wijze – en dus bij voorkeur collectief gedragen – plaatsvindt.
- 6.4 Indien het CvB over een besluit geen overeenstemming met elkaar bereikt dan wordt het voorgenomen besluit geagendeerd voor de volgende vergadering van het CvB. Wordt in deze tweede vergadering opnieuw ten aanzien van het voorstel geen overeenstemming bereikt, dan beslist de voorzitter van het CvB conform artikel 6 lid 1 van de statuten. De voorzitter van het CvB meldt dit aan de voorzitter van de RvT;

hetgeen onverlet laat dat ieder lid van het CvB zich ook te allen tijde tot de RvT kan wenden.

- 6.5 Indien naar het oordeel van de voorzitter van het CvB een tweede vergadering vanwege de spoedeisendheid van het te nemen besluit niet kan worden afgewacht, kan de voorzitter van het CvB het besluit namens het gehele CvB nemen, indien dit naar het oordeel van de voorzitter van het CvB noodzakelijk is voor de continuïteit van de door de Stichting in stand gehouden scholen en het te verlenen onderwijs. De voorzitter van het CvB meldt dit aan de voorzitter van de RvT.
- 6.6 In alle gevallen waarin één of meerdere leden van het CvB een tegenstrijdig belang heeft of hebben met de Stichting dan wel er sprake is van een verstrengeling van belangen ten aanzien van een specifiek onderwerp, wordt het besluit pas na voorafgaande goedkeuring van de RvT, genomen.
- 6.7 Het CvB stelt uiterlijk in de laatste vergadering van het jaar de vergaderdata vast van de vergaderingen voor het komend jaar.
- 6.8 Elk lid van het CvB is gerechtigd onderwerpen te agenderen voor de vergadering van het CvB. Het lid van het CvB, dat een onderwerp op de agenda plaatst, zal waar mogelijk het betreffende agendapunt voorzien van een toelichting. In ieder geval zal alle informatie te dien aanzien waarover het betreffende lid van het CvB beschikt ter vergadering worden ingebracht. De agenda wordt voorbereid door de voorzitter van het CvB en ter vergadering vastgesteld door het CvB.
- 6.9 De vergaderingen van het CvB zijn openbaar conform artikel 7 lid 7 van de statuten. Het CvB kan besluiten tot een besloten vergadering, afhankelijk van de aan de orde zijnde onderwerpen. In de agenda wordt het karakter van de vergadering (openbaar dan wel besloten) vermeld.
- 6.10 Van de vergaderingen van het CvB wordt een verslag opgemaakt. Deze verslaglegging zal niet woordelijk geschieden. Overwegingen en besluiten worden per onderwerp weergegeven, zulks met de gehanteerde argumentatie. Het verslag wordt in de eerstvolgende vergadering besproken en vastgesteld.
- 6.11 Het CvB is gerechtigd buiten de vergadering besluiten te nemen indien alle leden van het CvB daarmee instemmen. In dat geval wordt het betreffende besluit ter vastlegging opgenomen in het verslag van de daarop volgende vergadering van het CvB.

Artikel 7. Waarneming en vacature

- 7.1 De leden van het CvB nemen gedurende vakanties en andere korte periodes van afwezigheid onderling voor elkaar waar. Bijzondere incidentele situaties uitgezonderd draagt het CvB er zorg voor dat te allen tijde minstens een lid van het CvB bereikbaar is.
- 7.2 In het geval van langdurige afwezigheid (meer dan zes weken) van de voorzitter van het CvB, wijst de RvT, conform het bepaalde in art. 1.6 van het reglement van de RvT, één van de leden van het CvB aan als tijdelijke vervanger. Indien het CvB door langdurige afwezigheid minder dan twee leden omvat, benoemt de RvT een tijdelijk tweede lid.
- 7.3 Bij overlijden van een lid van het CvB nemen de overblijvende leden, of neemt het overblijvende lid, de volledige taken van het CvB waar totdat de RvT een nieuwe permanent lid van het CvB heeft benoemd conform het bepaalde in de statuten. Indien en voor zover door de RvT een tijdelijk lid van het CvB was benoemd conform het bepaalde in artikel 7.2, blijft dit tijdelijke lid van het CvB aan tot het moment dat er een nieuwe permanent lid van het CvB is benoemd.

Artikel 8. Nevenfuncties, belangenverstremgeling en onverenigbaarheden

- 8.1 De leden van het CvB stellen zich te allen tijde kritisch en onafhankelijk op ten opzichte van hun medebestuurders en alle relevante (deel)belangen.
- 8.2 De leden van het CvB vragen vooraf goedkeuring aan de RvT voor het aanvaarden van (betaalde of onbetaalde) nevenfuncties. De RvT draagt er zorg voor dat alle nevenfuncties van de leden van het CvB zijn vermeld in het jaarverslag.
- 8.3 Ter voorkoming van een (schijn van) tegenstrijdig belang of verstremgeling van belangen, zal een lid van het CvB, geen (neven)functie aanvaarden, die:
- a. naar het oordeel van de RvT op enige vorm of wijze een verstremgeling van belangen oplevert met de Stichting;
 - b. ervoor zorgt dat in strijd wordt gehandeld met het bepaalde in artikel 8.6 en/of artikel 8.7;
 - c. op enige vorm of wijze reputatieschade kan opleveren voor de Stichting;
 - d. zodanig veel tijd kost dat de functie van lid van het CvB van de Stichting niet meer naar behoren kan worden vervuld;
 - e. ervoor zorgt dat in strijd wordt gehandeld met het bepaalde in artikel 297a van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek, omdat een zodanig aantal commissariaten wordt vervuld, dat het lid van het CvB niet meer als lid van het CvB van de Stichting kan fungeren op grond van het hiervoor bedoelde wetsartikel.

- 8.4 Indien er sprake is of kan zijn van belangenverstremgeling, heeft het betreffende lid van het CvB de verplichting om dit te melden aan de voorzitter van de RvT en aan de overige leden van het CvB. Dit kan het geval zijn bij familiale of vergelijkbare relaties en bij zakelijke relaties met leden van de RvT, leden van het CvB of leden van het management die rechtstreeks onder aansturing staan van het CvB. Daarbij wordt direct alle relevante informatie verschaft. De RvT beslist of sprake is van een tegenstrijdig belang, hoe daarmee wordt omgegaan en maakt hiervan melding in het jaarverslag.
- 8.5 Een lid van het CvB behaalt persoonlijk geen voordelen uit transacties of andere handelingen die namens de Stichting worden verricht. Evenmin verstrekt of biedt het CvB oneigenlijke voordelen aan personen met wie hij transacties namens de Stichting verricht. Leden van het CvB houden zich aan de gedragscode die geldt voor medewerkers van de Stichting.
- 8.6 Een persoon die lid is geweest van de RvT van de Stichting, of een rechtsvoorganger, kan niet worden benoemd tot lid van het CvB.
- 8.7 Een lid van het CvB kan niet tegelijkertijd de functie van intern toezichthouder vervullen bij een onderwijsorganisatie binnen de onderwijssector voortgezet onderwijs. Een lid van het CvB kan voorts niet tegelijkertijd de functie van intern toezichthouder vervullen bij een onderwijsorganisatie in een andere onderwijssector dan het voortgezet onderwijs, tenzij het een ander voedingsgebied betreft.

Artikel 9. Geheimhouding

Elk lid van het CvB 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, behoudens ieders verantwoordelijkheid conform de wet. De in dit artikel opgenomen verplichting geldt ook na beëindiging van het dienstverband, voor zover dat redelijkerwijs voortvloeit uit de aard van de betreffende informatie en documentatie.

Artikel 10. Functioneren en deskundigheid; evaluatie

- 10.1 Het CvB is er verantwoordelijk voor dat in het CvB voldoende deskundigheden en vaardigheden gewaarborgd zijn.
- 10.2 Elk lid van het CvB draagt er zorg voor dat de kennis en vaardigheden voldoende zijn en blijven voor een adequate functieervulling in het belang van de Stichting. Elk lid van het CvB laat zich daarop aanspreken door de overige leden van het CvB of door de RvT via de functioneringsgesprekken.

- 10.3 Eenmaal per jaar wordt een vergadering van de RvT gehouden, in welke vergadering het functioneren van het CvB en de relatie tussen de RvT en het CvB wordt geëvalueerd. De voorzitter van de RvT verzoekt het CvB tevoren of er zijnerzijds aandachtspunten in de evaluatie zowel met betrekking tot zijn eigen functioneren als met betrekking tot het functioneren van de RvT zijn die in de evaluatie betrokken dienen te worden.
- 10.4 De (remuneratiecommissie van de) RvT voert twee keer per jaar een persoonlijk gesprek met de (leden van de) CvB over hun functioneren. Er wordt een schriftelijk verslag gemaakt van deze gesprekken. In de vergadering van de RvT wordt op hoofdlijnen mondeling gerapporteerd.
- 10.5 Het CvB evalueert jaarlijks zijn eigen functioneren en de onderlinge verhoudingen, stelt zijn werkwijze op grond daarvan bij, en legt de conclusies en afspraken daaromtrent schriftelijk vast en doet hierover verslag in het jaarverslag. Het CvB informeert de RvT jaarlijks op hoofdlijnen over dit proces. Het CvB gaat in deze evaluatie van zijn functioneren tevens na of het onderhavige reglement nog aan de daaraan te stellen criteria voldoet.

Artikel 11. Bestuurs- en servicebureau

Het Bestuurs- en servicebureau levert diensten aan het CvB en de scholen conform de daartoe gemaakte prestatieafspraken.

Artikel 12. Wijzigingen, overige bepalingen

- 12.1 Het reglement van het CvB wordt vastgesteld door de RvT, na overleg met het CvB. Het reglement treedt niet eerder in werking dan de dag volgend op de dag waarop het besluit van de RvT is genomen.
- 12.2 In voorkomende gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist het CvB met inachtneming van wettelijke bepalingen en de statuten.
- 12.3 De RvT gaat jaarlijks na of dit reglement nog aan de daaraan te stellen criteria voldoet. De voorzitter vraagt daarover van tevoren de mening van het CvB.
- 12.4 Het reglement kan worden gewijzigd door een besluit van de RvT. Over een voorgenomen wijziging wordt tijdig het advies van het CvB ingewonnen.

Dit reglement is, na advies van het CvB, door de RvT vastgesteld tijdens de vergadering op 25 februari 2016 en is in werking getreden op 1 maart 2016.