

Bestuursreglement

Stichting Dunamare Onderwijsgroep

Bestemd voor:

- leden College van Bestuur en Raad van Toezicht

Geplaatst op:

- Intranetsite Dunamare Onderwijsgroep
- Website Dunamare Onderwijsgroep

1 augustus 2020

Inhoudsopgave

Artikel 1	Bevoegdheden en verantwoordelijkheden CvB
Artikel 2	De relatie met de schoolleiding
Artikel 3	Informatievoorziening
Artikel 4	Omvang, samenstelling en benoeming College van Bestuur
Artikel 5	Verantwoordelijkheid en verantwoording
Artikel 6	Besluitvorming College van Bestuur; goedkeuring Raad van Toezicht
Artikel 7	Waarneming en vacature
Artikel 8	Nevenfuncties, belangenverstrengeling en onverenigbaarheden
Artikel 9	Geheimhouding
Artikel 10	Functioneren en deskundigheid; evaluatie
Artikel 11	Bestuurs- en servicebureau
Artikel 12	Wijzigingen, overige bepalingen

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. negenentwintig 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 toepasselijke wet- en regelgeving. Het CvB treedt daarbij steeds als eenheid naar buiten, hetgeen niet afdoet aan de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de individuele leden van het CvB zoals vermeld in de statuten.
- 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 voorts belast met de vaststelling en uitvoering van het school overstijgende beleid. Het CvB is in het bijzonder belast met het (doen) naleven van de wet- en regelgeving, met de ontwikkeling, naleving en handhaving van goed onderwijsbestuur overeenkomstig de Code Goed Onderwijsbestuur VO en met het borgen en ontwikkelen van 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 bewaken van het kwaliteitsbeleid van de Stichting;
 - het vaststellen van het strategisch beleidsplan en de meerjarenbegroting, en het formuleren van de missie, visie en het meerjarenbeleidsplan van de Stichting;
 - het vaststellen en beheren van het jaarlijkse beleidsplan, de begroting van de Stichting (na voorafgaande goedkeuring van de RvT) en het financieel jaarverslag, inclusief de jaarrekening van de Stichting;
 - het (doen) initiëren, voorbereiden, uitvoeren en evalueren van het beleid van de Stichting;
 - het in en buiten rechte vertegenwoordigen van de Stichting, onder meer in dialoog met de omgeving en in dialoog met collega-onderwijsorganisaties;
 - het nemen van besluiten met betrekking tot fusie, intensieve samenwerking, afsplitsing, reorganisatie en wijziging van de doelstelling van de onderwijsinstelling;
 - het beheren van het vermogen van de Stichting;
 - het formuleren van concrete doelstellingen van de scholen die door de Stichting in stand worden gehouden, daarbij rekening houdend met de belangen van hen die bij de scholen zijn betrokken en rekening houdend met de eisen die de samenleving aan het onderwijs stelt;
 - het vaststellen en wijzigen van het managementstatuut en andere reglementen en instructies die het management betreffen;

- het benoemen, schorsen en ontslaan van een rector en/of directeur en het vaststellen van zijn arbeidsvoorwaarden;
- het zorgdragen voor (de aanstelling van) een professioneel management op elke 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;
- het borgen van een zorgvuldige omgang met de privacy van betrokkenen, waaronder medewerkers van de Stichting en leerlingen en ouders/verzorgers van de scholen die door de Stichting in stand worden gehouden, alsmede het borgen van een adequaat niveau van gegevensbescherming binnen de Stichting, een en ander conform de toepasselijke wet- en regelgeving, waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming;
- 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 en het bevorderen van een professionele medezeggenschapscultuur binnen de scholen van de stichting;
- 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;
- het afleggen van verantwoording in het jaarverslag ten aanzien van de nakoming van de Code Goed Onderwijsbestuur VO en het geven van 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;
- het (doen) naleven van (overige) wet- en regelgeving.

1.4 Overeenkomstig de statuten richt het CvB zich naar de belangen van de Stichting, waaronder 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 zijn 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 deze 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, de bescherming van de privacy van de betrokkenen bij de school en de bescherming van hun gegevens en bij concrete, ingrijpende 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. De betreffende informatie maakt onderdeel uit van, en is benoemd in, de planning en control cyclus zoals vastgelegd in het Toezichtkader van de RvT.
- 3.3 Het CvB draagt zorg voor een adequaat intern risicobeheersing- en controlesysteem binnen de Stichting. Dit risicomanagement betreft niet alleen de financiële risico's, maar heeft ook betrekking op risico's ten aanzien van kwaliteit van onderwijs, veiligheid, imago- en markt, bouwinvesteringen, privacy- en gegevensbescherming 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 dien verstande dat het CvB conform de statuten steeds bestaat uit twee of drie natuurlijke personen. De RvT benoemt de leden van het CvB overeenkomstig het bepaalde daaromtrent in de toepasselijke wet- en regelgeving, waaronder de WVO en de WEC en de statuten, en respecteert de desbetreffende medezeggenschapsbevoegdheden van de GMR.¹
- 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 overeenkomstig de bepalingen van de CAO Bestuurders VO, de toepasselijke wet- en regelgeving en met inachtneming van de overige geldende normen voor bezoldiging en goed bestuur binnen de onderwijssector. Wijzigingen hierin worden besproken in de remuneratiecommissie van de RvT en, na advies van de remuneratiecommissie, vastgesteld door de RvT.

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 in beginsel 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 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 en laat dus de gezamenlijke verantwoordelijkheid van alle leden van het CvB voor het gehele bestuur onverlet. De verdeling van taken en aandachtsgebieden behoeft de voorafgaande 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.

¹ Art. 10 lid 2 (sollicitatiecommissie bestuurder), art. 11 lid 1 sub h1 (adviesbevoegdheid benoeming bestuurder) en art. 11 lid 1 sub q (adviesbevoegdheid competentieprofiel bestuurder) WMS.

- 5.5 Het CvB draagt zorg voor een adequate verzekering voor het risico van bestuurdersaansprakelijkheid met betrekking tot (de uitoefening van) zijn verantwoordelijkheden, taken en bevoegdheden. Voorts draagt het CvB er zorg voor dat ook de leden van de RvT adequaat zijn verzekerd tegen een dergelijke aansprakelijkheid, voor zover daarin niet reeds op andere wijze is voorzien.

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

- 6.1 In artikel 7, artikel 9, en artikel 15 t/m 17 van de statuten is bepaald welke besluiten van het CvB de voorafgaande goedkeuring van de RvT behoeven. Enkele onderwerpen zoals opgesomd in artikel 7 lid 6 van de statuten worden als volgt geconcretiseerd:
- het aangaan van omvangrijke financiële verplichtingen en samenwerkingsovereenkomsten welke niet binnen de begroting zijn opgenomen en waarvan het belang meer bedraagt dan een door de RvT vastgesteld bedrag (artikel 7 lid 6 sub a van de statuten): van deze situatie is sprake indien het belang van de financiële verplichtingen c.q. samenwerkingsovereenkomsten hoger is dan € 500.000,00;
 - de beëindiging van de dienstbetrekking van een aanmerkelijk en in een bestuursreglement vastgesteld aantal werknemers tegelijkertijd of binnen een kort tijdsbestek (artikel 7 lid 6 sub c van de statuten): van deze situatie is sprake indien het betrokken aantal werknemers 50 of meer is;
 - een ingrijpende wijziging van de arbeidsomstandigheden van een aanmerkelijk en in een reglement vastgelegd aantal werknemers in dienst van de stichting (artikel 7 lid 6 sub d van de statuten): hiervan is sprake wanneer de wijziging van de arbeidsomstandigheden tenminste 150 werknemers treft.
- 6.2 De besluiten genoemd in artikel 7 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 ernaar 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 bij voorkeur collectief gedragen – plaatsvindt.
- 6.4 Indien binnen het CvB over een besluit geen overeenstemming wordt bereikt dan wordt dit 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 8 lid 2 van de statuten. De voorzitter van het CvB maakt daarvan melding bij de voorzitter van de RvT, hetgeen onverlet laat dat ieder lid van het CvB zich te allen tijde tot de RvT kan wenden.
- 6.5 Indien in de situatie als bedoeld in het vorige artikellid 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 verzorgen onderwijs. De voorzitter van het CvB maakt hiervan onverwijld melding bij 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 vergaderjaar de vergaderdata vast van de vergaderingen voor het volgende vergaderjaar. Dit vergaderschema ligt ter inzage bij de Stichting.
- 6.8 Elk lid van het CvB is gerechtigd om een vergadering van het CvB bijeen te roepen en om 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 8 lid 7 van de statuten. Het CvB kan, op verzoek van een lid van het CvB of wanneer de voorzitter dit nodig acht, besluiten tot een besloten vergadering, afhankelijk van de aan de orde zijnde onderwerpen en op de gronden zoals eveneens vermeld in artikel 8 lid 7 van de statuten. In de agenda van de vergadering 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. Het verslag van een openbare vergadering wordt bij de Stichting ter inzage gelegd. Het verslag van een besloten vergadering wordt, al dan niet digitaal, in een afgesloten archief bewaard.
- 6.11 Het CvB is gerechtigd om 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 daaropvolgende 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, in overeenstemming met het bepaalde in artikel 1.6 van het reglement van de RvT, één van de leden van het CvB aan als plaatsvervangend voorzitter. Indien het CvB door langdurige afwezigheid (meer dan zes weken) minder dan twee leden omvat, benoemt de RvT een tijdelijk tweede lid. Het voorgaande laat het bepaalde in artikel 6 lid 9 van de statuten onverlet.

- 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 nieuw permanent lid van het CvB heeft benoemd conform het bepaalde in de statuten. Het niet voltallige CvB behoudt zijn bevoegdheden. Indien en voor zover door de RvT een tijdelijk lid van het CvB was benoemd volgens het bepaalde in artikel 7.2, blijft dit tijdelijke lid van het CvB aan tot het moment waarop er een nieuw 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:
- naar het oordeel van de RvT op enige vorm of wijze een verstremgeling van belangen oplevert met de Stichting;
 - ervoor zorgt dat in strijd wordt gehandeld met het bepaalde in artikel 8.6 en/of artikel 8.7;
 - op enige vorm of wijze reputatieschade kan opleveren voor de Stichting;
 - zodanig veel tijd kost dat de functie van lid van het CvB van de Stichting niet meer naar behoren kan worden vervuld;
 - 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, in het bijzonder commerciële, relaties met leden van de RvT, andere 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 (indien volgens de RvT sprake is van een dergelijk tegenstrijdig belang) 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 (een lid van) het CvB oneigenlijke voordelen aan personen met wie hij transacties namens de Stichting verricht. Leden van het CvB houden zich, voor zover verenigbaar met hun functie, ook aan de gedragscodes en reglementen/protocolen die gelden 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 volgens de wet. De in dit artikel opgenomen verplichting geldt ook na beëindiging van het lidmaatschap van het CvB, 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 zijn kennis en vaardigheden voldoende zijn en blijven voor een adequate functievervulling 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 worden geëvalueerd. De voorzitter van de RvT vraagt het CvB vooraf of er zijnerzijds aandachtspunten zijn die in de evaluatie betrokken dienen te worden, zowel met betrekking tot zijn eigen functioneren als met betrekking tot het functioneren van de RvT.
- 10.4 De (remuneratiecommissie van de) RvT voert twee keer per jaar een persoonlijk gesprek met de leden van het CvB (incl. de voorzitter) over hun functioneren. Er wordt een schriftelijk verslag gemaakt van deze gesprekken. In de vergadering van de RvT wordt hierover 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 wat het CvB betreft nog aan de daaraan te stellen criteria voldoet.

Artikel 11. Bestuurs- en servicebureau

Het Bestuurs- en servicebureau levert diensten aan het CvB en de door de Stichting in stand gehouden scholen in overeenstemming met de daartoe met het CvB en de scholen gemaakte prestatieafspraken.

Artikel 12. Wijzigingen, overige bepalingen

- 12.1 Dit bestuursreglement 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 daartoe strekkende besluit van de RvT is genomen.
- 12.2 In voorkomende gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist het CvB met inachtneming van de toepasselijke wet- en regelgeving 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 2 juli 2020 en is in werking getreden op 1 augustus 2020.