



Reglement Raad van Toezicht

| Datum | Omschrijving | Status |
|----------|---|------------|
| 25-03-26 | Bestuurssecretaris | Concept |
| 31-03-26 | Remuneratie commissie | Concept |
| 14-04-26 | Raad van Toezicht Vaststellen en goedkeuring | Definitief |

Artikel 1 Definities

In dit reglement wordt verstaan onder:

| | |
|-------------------------------|--|
| Bestuur (College van Bestuur) | Het College van Bestuur, het statutair bestuur van de Stichting Scholengroep GelderVeste verantwoordelijk voor en belast met de dagelijkse leiding van de Stichting |
| Bestuurder | De statutair bestuurder(s) |
| Governance code funderend | (onderwijs De door de PO-Raad, VO-raad en VTOI-NVTK vastgestelde governancecode voor het funderend onderwijs OBJ:OBJ: (zoals bedoeld artikel 165 lid 1 onder a Wpo) |
| Directeur | Schoolleider van een of meerdere scholen van de Stichting |
| Directieberaad | Het periodieke overleg onder voorzitterschap van het bestuur met de directeuren |
| GMR | De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad |
| Stichting | De Stichting Scholengroep GelderVeste, zijnde de rechtspersoon die de Scholen in stand houdt |
| Raad (Raad van Toezicht) | De Raad van Toezicht, het intern toezicht van de Stichting Scholengroep GelderVeste dat toezicht houdt op het College van Bestuur |
| Scholen | De door Stichting Scholengroep GelderVeste in standgehouden scholen. Een school is een functionele organisatorische eenheid waarbinnen onderwijs gegeven wordt, waaraan door het Rijk een administratief BRIN-nummer is gekoppeld en die is gevestigd op een of meer fysieke onderwijslocaties |
| Statuten | Statuten van de Stichting Scholengroep GelderVeste |

Artikel 2 Algemeen

1. Dit reglement is gebaseerd op de Statuten.
2. Dit reglement bevat een nadere omschrijving van:
 - a. de verhouding tussen de Raad en het College van Bestuur
 - b. de eigen werkzaamheden en werkwijze van de Raad
 - c. algemene bepalingen omtrent het profiel en benoeming van de leden van de Raad
3. Dit reglement en de eventuele wijziging daarvan worden vastgesteld door de Raad na overleg met het College van Bestuur.
4. Het besluit tot vaststelling en wijziging van het reglement wordt in een vergadering van de Raad genomen met een gewone meerderheid van stemmen.
5. Dit reglement geldt voor onbepaalde tijd.

Artikel 3 Governancecode funderend onderwijs

1. De Raad is zich bewust van zijn verantwoordelijkheid, zijn maatschappelijke positie en zijn voorbeeldfunctie.
2. De Raad leeft de Governancecode funderend onderwijs van de PO Raad na.
3. De Raad wijkt niet af van de bepalingen in de Governancecode funderend onderwijs waarvan naleving volgens de Governancecode funderend onderwijs of de wet verplicht is.
4. Indien nodig worden bestaande regelingen in overeenstemming gebracht met de inhoud van de Governancecode funderend onderwijs.

Artikel 4 Bevoegdheden, taken en verantwoordelijkheden

Artikel 4.1. Algemeen

1. De taken en bevoegdheden van de Raad zijn beschreven in artikel 12 van de Statuten en in de WPO.
2. De Raad is verantwoordelijk voor de conform de wet en de Statuten aan haar toegekende bevoegdheden en taken.
3. De Raad draagt zorg voor een raad, die kwalitatief goed functioneert.
4. De Raad voorziet in een College van Bestuur.
5. De Raad plant, programmeert en stuurt zijn eigen werkzaamheden, voert uit en evalueert ze.
6. De Raad oefent op eigen verantwoordelijkheid toezicht uit, zonder last of ruggespraak.

Artikel 4.2. Toezicht houden

1. De Raad ziet erop toe dat de uitvoering van het door het Bestuur gevoerde beleid strookt met de vastgestelde en goedgekeurde beleidsplannen en beleidsuitgangspunten en het door hem vastgestelde toezichtskader, waarin geëxpliciteerd wordt op welke criteria het interne toezicht zich voorts in het bijzonder richt. De Raad en het Bestuur maken daarbij afspraken over de ijkpunten die door de Raad gehanteerd worden.
2. De Raad ziet erop toe of het Bestuur bij zijn beleidsvorming en de uitvoering van zijn bestuurstaken oog houdt voor het belang van de Stichting, rekening houdend met het feit dat de Stichting een bijzondere maatschappelijke verantwoordelijkheid heeft en een zorgvuldige en evenwichtige afweging heeft gemaakt voor alle bij de Stichting betrokkenen.
3. De Raad bespreekt periodiek de invulling van de maatschappelijke taak van de Stichting, de positie, de strategie en het beleid van de Stichting.
4. De Raad ziet erop toe dat de Stichting een dialoog met belanghebbenden in en buiten de Stichting voert en zich hierover verantwoordt (horizontale verantwoording).
5. De Raad oefent toezicht uit door:
 - a. het goedkeuren of onthouden van goedkeuring aan besluiten van het Bestuur waarvoor conform de wet en de Statuten voorafgaande goedkeuring van de Raad vereist is;
 - b. het desgewenst instellen van commissies en het vaststellen van reglementen van de commissies;
 - c. het inwinnen en beoordelen van informatie in het kader van zijn toezichthoudende functie.
6. De Raad stelt het in artikel 7 lid 5, onderdeel e van de Statuten genoemde bedrag, wanneer niet voorzien is in de door de Raad goedgekeurde begroting, vast op € 150.000,- over het gehele begrotingsjaar.
Indien het doen van investeringen en het aangaan van verplichtingen wél in de begroting zijn voorzien, is goedkeuring van de Raad vereist voor zover het besluit van het Bestuur het bedrag overtreft met € 150.000 over het gehele begrotingsjaar.
7. De Raad is de opdrachtgever van de externe accountant. De Raad beoordeelt jaarlijks het functioneren van de externe accountant.
8. De Raad heeft het recht de accountant voor zijn oordeel en advies in te schakelen.

9. De externe accountant rapporteert zijn bevindingen betreffende het onderzoek van de jaarrekening gelijktijdig aan het Bestuur en de Raad.

Artikel 4.3. Adviseren

1. De Raad kan het Bestuur gevraagd en ongevraagd adviseren.
2. De Raad fungeert als klankbord voor het Bestuur door mee te denken en zijn kennis en expertise ter beschikking te stellen.
3. De voorzitter van de Raad en het Bestuur overleggen periodiek met elkaar.

Artikel 4.4. Werkgeverschap

1. De benoeming van de bestuurder geschiedt op basis van een vooraf openbaar gemaakte profielschets. De Raad stelt voor de bestuurder een profielschets vast met inachtneming van de Statuten.
2. De Raad stelt, gehoord hebbende het Bestuur, een procedure vast voor de werving en selectie van de bestuurder(s).
3. De bestuurder wordt benoemd voor de duur van zijn arbeidsovereenkomst of voor een andere door de Raad te bepalen periode. De vaststelling van de bezoldiging en overige arbeidsvoorwaarden van de bestuurder geschiedt door de Raad. Bij de vaststelling van de bezoldiging en overige arbeidsvoorwaarden wordt aangesloten bij de voor bestuurders in de sector geldende normen.
4. De Raad stelt een beoordelingskader en beoordelingsprocedure vast, met daarin opgenomen beoordelingscriteria en -maatregelen.
5. De Raad maakt elk jaar een integrale balans op van het functioneren van het Bestuur, op basis van in ieder geval gemaakte afspraken over doel en doelbereiking en het actuele functioneren van het Bestuur in relatie tot de toekomstige opgaven van de Stichting.
6. De werkgeverscommissie evalueert jaarlijks het functioneren van het Bestuur. Daartoe houdt zij de functionerings- en beoordelingsgesprekken conform het schema in de door de Raad vastgestelde gesprekken- en beoordelingscyclus.
7. Een zakelijke weergave van de gesprekken met de bestuurder wordt schriftelijk vastgelegd. De werkgeverscommissie brengt een advies uit over beoordeling en toepassing van beoordelingsmaatregelen aan de Raad. Een beoordeling wordt schriftelijk vastgesteld door de Raad.
8. Indien de positie van bestuurder vacant is, stelt de Raad een sollicitatieprocedure vast en stelt een sollicitatiecommissie als bedoeld in artikel 8a van de Wet medezeggenschap op scholen in ter voorbereiding van de benoeming van de bestuurder.
9. De Raad stelt de GMR in de gelegenheid advies uit te brengen over een voorgenomen benoeming of ontslag van een bestuurder en over het profiel van de nieuw te werven bestuurder.
10. Na het besluit tot benoeming deelt de Raad dit schriftelijk mee aan de benoemde persoon, die het aanvaarden van de benoeming tot bestuurder schriftelijk bevestigt door middel van ondertekening van een brief, waarin de aanvaarding staat vermeld.
11. De Raad laat een introductie- en inwerkplan opstellen voor de bestuurder en stelt dit plan vast.
12. De Raad laat zich bij het uitoefenen van zijn werkgeverstaken adviseren door de door de Raad ingestelde werkgeverscommissie.

Artikel 5 Samenstelling, benoeming en profielschets

1. De samenstelling en benoeming van de Raad is in artikel 10 van de Statuten beschreven.

2. Werving en selectie van de Raad vindt op openbare wijze plaats volgens een door de Raad vastgestelde procedure.
3. De Raad kan een commissie werving en selectie instellen ter voorbereiding van een benoemingsbesluit. In deze commissie hebben ten minste zitting twee leden van de raad, waaronder in beginsel de voorzitter.
4. De benoeming van een lid van de Raad geschiedt op basis van een vooraf openbaar gemaakte profielschets. De Raad stelt voor (de leden van) de Raad een profielschets vast met inachtneming van de statuten. De GMR wordt in de gelegenheid gesteld advies uit te brengen over de opgestelde profielschets. De Raad toetst periodiek en bij iedere vacature of de profielschets bijgesteld moet worden.
5. Indien in de Raad een vacature ontstaat met betrekking tot de zetel die op basis van een bindende voordracht van de GMR is vervuld, wordt de GMR in de gelegenheid gesteld om na het ontstaan van deze vacature hiervoor een nieuwe bindende voordracht te doen, met inachtneming van de door de Raad opgestelde profielschets.
6. De nieuwe leden van de Raad volgen een door de Raad opgesteld inwerkplan.
7. De Raad spreekt met één stem naar buiten.
8. De Raad draagt zorg voor rolvastheid en de leden van de Raad kunnen elkaar daarop aanspreken.
9. De Raad stimuleert diversiteit van meningen, zodat het debat binnen de Raad goed gevoerd wordt.
10. De Raad kan desgewenst een onderlinge verdeling van aandachtsgebieden en taken afspreken, die alsdan schriftelijk wordt vastgesteld. Een taak- en bevoegdheidsverdeling zoals bedoeld in de vorige zin, doet niet af aan de collectieve verantwoordelijkheid ter zake van de Raad.
11. Het rooster van aftreden, dat volgens de Statuten wordt opgesteld, wordt zodanig ingericht dat de continuïteit in de samenstelling van de Raad gewaarborgd is. In ieder geval zullen de voorzitter en de vicevoorzitter niet gelijktijdig volgens rooster aftredend zijn.
12. Bij een voorgenomen besluit tot herbenoeming beraadt de Raad zich op de profielschets en op het functioneren van het aftredend lid.
13. Alvorens de Raad een besluit neemt om een lid van de Raad te schorsen of te ontslaan, zal het betreffende lid van tevoren in de gelegenheid worden gesteld kennis te nemen van de voornemens van de Raad en zijn zienswijze te dien aanzien kenbaar te maken.
14. Over een eventueel naar buiten treden over de schorsing of het ontslag zal tevoren door de Raad, het desbetreffende lid van de Raad en het Bestuur een gedragslijn worden overeengekomen.

Artikel 6 Taken voorzitter

1. De Raad kiest uit zijn midden een voorzitter en een vicevoorzitter. De vicevoorzitter vervangt de voorzitter bij afwezigheid.
2. Binnen de wettelijke en statutaire algemene toezichthoudende verantwoordelijkheden van elk lid van de Raad afzonderlijk, is de voorzitter van de Raad in het bijzonder verantwoordelijk voor de voortgang van de werkzaamheden en een gedragen en zorgvuldig besluitvormingsproces van de Raad. Indien bij besluiten de stemmen staken, wordt geacht geen besluit tot stand te zijn gekomen.
3. De voorzitter geeft leiding aan de Raad en aan zijn toezicht.
4. De voorzitter bewaakt de werkzaamheden van de Raad en houdt het overzicht hierover. Hij zorgt ervoor dat deze voorzien, gepland en uitgevoerd worden.
5. De voorzitter bewaakt het toezichthoudend systeem en de daarbij behorende informatievoorziening. Hij bewaakt de volgens de Statuten en reglementen te nemen besluiten.
6. De voorzitter bewaakt de werkgeverstaken van de Raad en vervult in de uitvoering hiervan een taak.

7. De voorzitter bewaakt de regeling van de besturing. Hij gaat om de vier jaar na of het reglement van de Raad en het bestuursreglement nog actueel zijn en stelt zo nodig verbeteringen of aanpassingen voor.
8. De voorzitter controleert of de Raad zijn statutair voorgeschreven bevoegdheden daar waar nodig of gewenst gebruikt.
9. De voorzitter ziet toe op de verantwoording van de Raad aan belanghebbenden en organiseert deze.
10. De voorzitter organiseert jaarlijks de in artikel 13 genoemde evaluatie.
11. De voorzitter onderhoudt tussentijds contact met het Bestuur en is voor het Bestuur en eventueel andere betrokkenen het eerste aanspreekpunt vanuit de Raad.

Artikel 7 Intern en extern overleg en optreden van de raad

1. Indien de Raad naar buiten treedt, geschiedt dit in de regel bij monde van de voorzitter.
2. De Raad en individuele leden van de Raad gaan terughoudend om met 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 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 naar het Bestuur.
3. Op de regel onder het tweede lid van dit artikel wordt alleen een uitzondering gemaakt wanneer daar een gegronde reden voor is. Hierover wordt vooraf overleg gepleegd met het Bestuur of wanneer dit niet mogelijk is, wordt het Bestuur achteraf geïnformeerd.
4. De Raad of een afvaardiging daarvan voert ten minste tweemaal per jaar een gesprek met de GMR, dan wel met een vertegenwoordiging ervan. Dit overleg is gericht op informatie-uitwisseling en kan buiten aanwezigheid van het Bestuur plaatsvinden, indien de Raad dan wel de GMR dit nodig of nuttig oordeelt. De Raad draagt zorg voor het vaststellen van de agenda in overleg met de voorzitter van de GMR en het Bestuur.

Artikel 8 Besluitvorming, vergaderingen en werkwijze

1. Besluitvorming binnen de Raad vindt in principe plaats op basis van consensus.
2. In situaties waarin het onverhoopt niet mogelijk blijkt om op basis van consensus tot besluitvorming te komen, vindt besluitvorming plaats conform hetgeen hieromtrent bepaald is in de Statuten en dit reglement.
3. De Raad stelt in de laatste vergadering van het schooljaar de vergaderdata vast van de vergaderingen voor het komend schooljaar.
4. In de regel bereidt het Bestuur de concept-agenda en de vergaderstukken voor. Dit gebeurt in overleg met de voorzitter van de Raad. Elk lid van de Raad heeft het recht agendapunten op te voeren. De voorzitter stelt de concept-agenda vast.
5. In de regel overlegt de voorzitter van de Raad elke maand met het Bestuur en doet daarvan verslag in de eerstvolgende vergadering van de Raad of zoveel eerder hij dat noodzakelijk acht.
6. Ten aanzien van de vergaderingen van de Raad geldt voorts dat:
 - a. derden op uitnodiging van de Raad dan wel van de voorzitter van de Raad aanwezig kunnen zijn bij de vergadering dan wel een gedeelte daarvan;
 - b. het Bestuur aan de Raad dan wel de voorzitter kan voorstellen derden uit te nodigen voor een vergadering dan wel een gedeelte daarvan;
 - c. de Raad werkt met een (meer)ja(a)r(en)planning: het vergaderen volgens een vastgesteld schema waarin de data voor een komend jaar/de komende jaren en de te behandelen onderwerpen zijn opgenomen;

- d. de Raad werkt met een agendavoering, waarin agendapunten benoemd zijn als informatieve, meningsvormende, besluitvormende, controlerende of evaluatieve agendapunten;
 - e. de Raad in beslotenheid vergadert en kan besluiten tot openbaarheid van de beraadslaging, die gemotiveerd wordt vanuit het belang van de onderwijsorganisaties en het daaraan ontleende belang van de Raad, het Bestuur en of van bepaalde belanghebbenden;
 - f. de Raad zo nodig met derden communiceert over zijn beraadslagingen en besluiten in het kader van de in dit artikel genoemde kwesties;
 - g. presentie in principe verplicht is. Bij frequente afwezigheid wordt het betreffende lid daarop door de voorzitter van de Raad aangesproken;
 - h. de externe accountant in ieder geval 1x per jaar een vergadering van de Raad bijwoont waarin wordt gesproken over de jaarrekening en/of de managementletter.
7. Het Bestuur draagt zorg voor het secretariaat van de Raad. Dit bestuurssecretariaat draagt zorg voor een adequate ondersteuning van de Raad alsmede archivering van de documenten van de Raad. Het archief van de Raad is te allen tijde toegankelijk voor de leden van de Raad.
8. Voor zover praktisch uitvoerbaar is, worden agenda en vergaderstukken door het bestuurssecretariaat, ten minste 7 dagen voorafgaand aan de vergadering aan de leden verstrekt door deze te plaatsen in de daartoe aangewezen map.

Artikel 9 Informatievoorziening

1. De Raad is verantwoordelijk voor haar informatievoorziening en vergaart zelf actief en tijdig informatie, te denken valt aan het afleggen van werkbezoeken.
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 zijn informatievoorziening, bespreekt deze met het Bestuur en legt deze na dit overleg vast in zijn jaarplanning en informatieprotocol.
3. De Raad wint informatie in door:
 - a. de met het Bestuur overeengekomen informatievoorziening dan wel door de informatieverstrekking door het Bestuur;
 - b. de gereguleerde en op wederzijdse informatievoorziening afgestemde contacten met de GMR;
 - c. andere manieren waarbij van tevoren specifieke afspraken met het Bestuur zijn gemaakt;
 - d. op kosten van de Stichting externe deskundigheid voor zijn oordeel en advies in te schakelen, in overleg met het Bestuur.

Artikel 10 Bezoldiging en onkostenvergoeding

1. De Raad stelt jaarlijks op voordracht van de werkgeverscommissie de bezoldiging van de leden van de Raad vast, gehoord hebbende het advies van het Bestuur.
2. De leden hebben daarnaast recht op vergoeding voor redelijkerwijs gemaakte onkosten in de uitoefening van hun functie tegen overlegging van bewijsstukken en na goedkeuring door de voorzitter.
3. Bij de vaststelling van de bezoldiging en onkostenvergoeding wordt aangesloten bij de voor intern toezichthouders in de sector geldende normen en wat redelijk is gezien de omvang en complexiteit van de Stichting, met inachtneming van de wettelijke normen.
4. Jaarlijks wordt ten aanzien van de bezoldiging in de jaarrekening verantwoording afgelegd.
5. Individuele leden kunnen besluiten om deze honorering geheel of gedeeltelijk niet te accepteren.
6. Indien een lid gedurende een kalenderjaar toe- of aftreedt wordt de bezoldiging naar rato uitbetaald.

Artikel 11 Commissies

1. De Raad kan met inachtneming van het in de Statuten bepaalde commissies instellen, bestaande uit leden van de Raad en eventueel externe deskundigen, dan wel individuele leden een opdracht verstrekken.
2. Een commissie adviseert de Raad over de bij de instelling van de commissie benoemde thema's.
3. De samenstelling, taken en bevoegdheden van de commissie worden in een reglement geregeld. Het reglement wordt vastgesteld door de Raad.
4. Een commissie is verantwoording schuldig aan de raad, rapporteert gedurende het jaar over zijn activiteiten en legt jaarlijks schriftelijk verantwoording af aan de Raad over zijn werkzaamheden. Deze verantwoording wordt opgenomen in het jaarverslag van de raad.
5. In elk geval stelt de Raad een sollicitatiecommissie in als bedoeld in artikel 8a van de Wet medezeggenschap op scholen voor het benoemen van de leden van het Bestuur.
6. De Raad heeft de volgende vaste commissies ingesteld:
 - a. een commissie onderwijs & kwaliteit;
 - b. een werkgeverscommissie;
 - c. een auditcommissie.

Artikel 12 Deskundigheid

1. De Raad is verantwoordelijk dat in de Raad voldoende deskundigheden en vaardigheden gewaarborgd zijn door middel van deskundigheidsbevordering, waaronder begrepen scholing van de Raad. Daartoe stelt de Raad een professionaliseringsplan op dat periodiek geëvalueerd wordt.
2. De Raad bewaakt jaarlijks de professionaliseringsbehoefte van het Bestuur en ziet toe op de uitvoering.
3. Elk lid van de Raad 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 Raad laat zich daarop aanspreken door een ander lid van de Raad.
4. De Raad doet over professionalisering en deskundigheidsbevordering van de leden jaarlijks verslag in het jaarverslag.
5. Wanneer een lid van de Raad in specifieke gevallen de kennis en ervaring mist om in het belang van de organisatie adequaat te handelen, dan kan hij zich laten bijstaan door de overige leden van de Raad.

Artikel 13 Evaluatie en verslag

1. De Raad evalueert onderling en/of in aanwezigheid van het Bestuur elk jaar de strategie en het gevoerde beleid van het Bestuur op basis van het strategisch beleidsplan en het jaarplan.
2. De Raad evalueert onderling, buiten aanwezigheid van het Bestuur, elk jaar het functioneren en de samenstelling van het Bestuur alsmede de individuele leden, alsmede de relatie tussen Raad en het Bestuur. Het voorzitterschap en eventuele taaktoedelingen binnen het Bestuur worden eveneens geëvalueerd. De uitkomst van de evaluatie wordt met het Bestuur besproken en vastgelegd.
3. De Raad evalueert onderling, buiten aanwezigheid van het Bestuur, elk jaar het functioneren van de Raad als collectief en dat van de individuele leden, het samenspel met het Bestuur en eventueel het samenspel met andere belanghebbenden, zoals de GMR. De evaluatie betreft in ieder geval de eigen prestaties, het toezichtkader, het eigen optreden intern en extern, de naleving van de eigen regels en de wijze van vergaderen. Minimaal eenmaal per vier jaar wordt deze evaluatie gedaan onder externe begeleiding. De Raad bespreekt de conclusies

hiervan met het Bestuur en geeft hieraan uitvoering. Indien gewenst voert de voorzitter ter voorbereiding op deze evaluatie met elk lid van de Raad een voortgangsgesprek.

4. De Raad legt jaarlijks schriftelijk verantwoording af naar belanghebbenden in het bestuursverslag. De verantwoording bevat onder meer de navolgende onderwerpen:
 - a. de samenstelling van de Raad en de wijzigingen daarin, met namen, titels, leeftijd, het beroep en de hoofd- en nevenfuncties;
 - b. het rooster van aftreden, (her)benoemingen en benoemingsperioden;
 - c. de kwaliteit en de deskundigheidsbevordering;
 - d. de beoordeling van de doelrealisatie en van de invulling van de maatschappelijke taakstelling;
 - e. een opsomming van de meest belangrijke onderwerpen die zijn behandeld, waaronder in ieder geval een overzicht van de door het Bestuur gevraagde goedkeuring voor (voorgenomen) besluiten waarvoor, op grond van de Statuten en reglementen, de voorafgaande goedkeuring door de Raad vereist is;
 - f. het aantal vergaderingen;
 - g. de bezoldiging;
 - h. overige van belang zijnde informatie.

Artikel 14 Vertrouwelijkheid en geheimhouding

Elk lid van de Raad 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 en neemt de regels omtrent privacywetgeving in acht. Leden van de Raad en oud-leden van de Raad 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. Deze verplichting tot geheimhouding eindigt niet bij de beëindiging van het lidmaatschap van de Raad.

Artikel 15 Integriteit en voorkomen van (schijn van) belangenverstremgeling

1. Een lid van de Raad kan niet tegelijkertijd de functie van bestuurder vervullen binnen de eigen onderwijssector. Uitzondering hierop betreft de samenwerkingsverbanden passend onderwijs waar de eigen onderwijsorganisatie deel van uitmaakt.
2. Een lid van de Raad kan niet tegelijkertijd de functie van bestuurder vervullen bij een onderwijsorganisatie in een aanpalende onderwijssector wanneer de voedingsgebieden in relevante mate overlappen.
3. Een (oud-) lid van de Raad kan niet binnen vier jaar na aftreden benoemd worden tot (dagelijks) bestuurder bij dezelfde onderwijs- organisatie of haar eventuele rechtsopvolger.
4. Een lid van de Raad kan niet tegelijkertijd de functie van toezichthouder vervullen bij een onderwijsorganisatie in dezelfde of een aanpalende sector in hetzelfde voedingsgebied.
5. Een lid van de Raad meldt altijd wanneer er sprake is van mogelijke conflicterende rollen en functies.
6. Bestuur en Raad voeren minimaal één keer per jaar het gesprek over nevenfuncties, integriteit en (schijn van) belangenverstremgeling, en rapporteren de resultaten van dit gesprek in het jaarverslag.
7. Er mogen geen zakelijke transacties plaatsvinden tussen de Stichting en bedrijven waarin leden van de Raad zakelijke of (in)directe persoonlijke banden of belangen hebben. Onder zakelijke transacties wordt in ieder geval verstaan het sluiten van een contract of het verstrekken van een opdracht.

Artikel 16 Aansprakelijkheid

Het Bestuur draagt er zorg voor dat een bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering wordt afgesloten voor de (leden van) de Raad.

Artikel 17 Slotbepalingen

1. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de Raad met inachtneming van wettelijke bepalingen en statuten.
2. Dit reglement dient als aanvulling op de Statuten van de Stichting en op de regels die op de Raad op grond van Nederlands recht van toepassing zijn. Als dit reglement in strijd is met Nederlands recht of met de statuten, prevaleert het Nederlands recht.
3. 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 de ongeldige bepalingen door geldige bepalingen die zoveel mogelijk hetzelfde effect hebben als de ongeldige bepalingen.
4. De Raad evalueert jaarlijks, gehoord hebbende de werkgeverscommissie, of dit reglement alsmede de reglementen van de commissies van de Raad, nog aan de daaraan te stellen criteria voldoen en doet zo nodig aanpassingen.

Artikel 18 Inwerkingtreding en publicatie

Dit reglement is vastgesteld door de Raad van Toezicht tijdens de vergadering van 14 april 2026. Het treedt in werking op 1 mei 2026 en wordt op de website van de Stichting Scholengroep GelderVeste geplaatst.