

# REGLEMENT COLLEGE VAN BESTUUR ROC MONDRIAAN

## Inhoudsopgave

	Preambule	2
0.	Definities	3
1.	Status en werkingsduur	3
<b>DEEL A</b>		
2.	Voorzitter College van Bestuur	4
<b>DEEL B</b>		
3.	Taakverdeling	5
4.	Portefeuille	5
<b>DEEL C</b>		
5.	Vergaderingen en besluitvorming	6
6.	Bereikbaarheid en waarneming	6
7.	Deskundigheid	7
8.	Evaluatie	7
9.	Verantwoording	7
10.	Nevenfunctie en deelneming	8
11.	Slotbepalingen	8

## Preambule

Dit Reglement College van Bestuur vindt zijn grondslag in de volgende documenten:

- Statuten, artikel 12.4  
*Het College van Bestuur kan, met inachtneming van deze statuten, een reglement opstellen, waarin aangelegenheden, haar intern betreffende, worden geregeld. Voorts kunnen de leden van het College van Bestuur, al dan niet bij reglement, hun werkzaamheden onderling verdelen. Dit reglement heeft de goedkeuring van de Raad van Toezicht.*
- Bestuursreglement, artikel 3.4.2  
*De werkwijze en taakverdeling van het College van Bestuur worden nader uitgewerkt in een Reglement College van Bestuur dat goedkeuring heeft van de Raad van Toezicht.*

Dit reglement bestaat uit drie delen.

Deel A handelt over de specifieke verantwoordelijkheden van de voorzitter van het College van Bestuur, deel B over de taakverdeling en deel C over de werkwijze. Het reglement wordt afgesloten met een aantal slotbepalingen.

*Waar in dit reglement functieaanduidingen in de mannelijke vorm staan, kan ook de vrouwelijke vorm worden gelezen.*

## **0. Definities**

- a. **Bestuursreglement:**  
Het reglement waarin de verantwoordelijkheidsverdeling binnen ROC Mondriaan is vastgelegd en waarvan de grondslag ligt in de Wet educatie en beroepsonderwijs, artikel 9.1.7. Het Bestuursreglement wordt na advies van de Ondernemingsraad en goedkeuring door de Raad van Toezicht, vastgesteld door het College van Bestuur.
- b. **College van Bestuur:**  
Het bevoegd gezag en bestuur van ROC Mondriaan overeenkomstig artikel 4 van de Statuten en de artikelen 1.1.1. en 9.1.4 van de Wet.
- c. **De Wet:**  
Wet educatie en beroepsonderwijs.
- d. **Portefeuille:**  
Het geheel van inhoudelijke aandachtsgebieden van een lid van het College van Bestuur (portefeuillehouder). Onder aandachtsgebieden worden ook scholen verstaan.
- e. **Raad van Toezicht:**  
Het toezichthoudende orgaan van ROC Mondriaan, overeenkomstig artikel 4 van de Statuten en artikel 9.1.4 van de Wet.
- f. **Stichting ROC Mondriaan:**  
Regionaal opleidingscentrum als bedoeld in artikel 1.3.1 van de Wet.
- g. **WOR:**  
Wet op de ondernemingsraden.

## **1. Status en werkingsduur**

- 1. Bij de inwerkingtreding van dit Reglement College van Bestuur vervalt het Reglement College van Bestuur dat inwerking is getreden op 2 oktober 2009.
- 2. Dit Reglement College van Bestuur treedt in werking op 9 juli 2013.
- 3. Naast de bepalingen omschreven in de Statuten en het Bestuursreglement, zijn de hieronder volgende bepalingen uit dit reglement van toepassing op het College van Bestuur.

## **Deel A**

### **2. Voorzitter College van Bestuur**

1. De Raad van Toezicht benoemt de leden van het College van Bestuur. Het College van Bestuur bestaat uit ten minste twee en ten hoogste drie leden. Een van deze leden is door de Raad van Toezicht benoemd tot Voorzitter College van Bestuur.
2. De Voorzitter van het College van Bestuur is – naast zijn aandeel in de collectieve verantwoordelijkheid van het College van Bestuur – in het bijzonder belast met de volgende taken en verantwoordelijkheden. De voorzitter:
  - a. manifesteert zich als het boegbeeld van ROC Mondriaan, hetgeen onder andere inhoudt dat hij de eerst aangewezen is binnen het College van Bestuur die op de voorgrond treedt, zowel in externe (buiten Mondriaan) als interne aangelegenheden;
  - b. is verantwoordelijk voor de leiding en coördinatie binnen het College van Bestuur en bevordert de samenwerking en goede verstandhouding binnen het College van Bestuur;
  - c. keurt de declaraties van de overige leden van het College van Bestuur goed, of geeft in voorkomende gevallen gemotiveerd schriftelijk zijn afkeuring
  - d. is het primaire aanspreekpunt voor de Raad van Toezicht en is verantwoordelijk voor de communicatie en het overleg tussen het College van Bestuur en de Raad van Toezicht.

## **Deel B**

### **3. Taakverdeling**

1. Ongeacht de algemene verantwoordelijkheid en bevoegdheid van het College van Bestuur tot het besturen van de stichting, maken de leden van het College van Bestuur onderling een taakverdeling die niet strijdig is met de arbeidsovereenkomsten met de leden van het College van Bestuur.
2. In de taakverdeling van het College van Bestuur is vastgelegd:
  - a. de uitgewerkte portefeuillevdeling, op basis van de portefeuillevdeling op hoofdlijnen;
  - b. welke scholen tot de portefeuille behoren van de onderscheiden leden;
  - c. welk lid optreedt als 'bestuurder' in de zin van de WOR;
  - d. aan welke directeuren – alsmede de bestuurssecretaris – de onderscheiden leden leiding geven.

### **4. Portefeuille**

1. De portefeuillevdeling op hoofdlijnen wordt van kracht nadat deze is goedgekeurd door de Raad van Toezicht.
2. De uitgewerkte portefeuillevdeling mag niet strijdig zijn met de portefeuillevdeling op hoofdlijnen en wordt ten behoeve van de medewerkers openbaar gemaakt op intranet.
3. Elk lid van het College van Bestuur is verantwoordelijk voor de voorbereiding en uitvoering van het beleid binnen zijn portefeuille en treedt daarbinnen handelend op. Elk lid van het College van Bestuur kan binnen zijn portefeuille beleidsvoorstellen doen aan het College van Bestuur. Elk beleidsvoorstel is onderworpen aan besluitvorming door het College van Bestuur.
4. Elk lid van het College van Bestuur informeert het College van Bestuur over zijn portefeuille: over de afwikkeling en voortgang en over de risico's en kansen.
5. Een lid van het College van Bestuur kan op verzoek van de portefeuillehouder handelend optreden binnen diens portefeuille.
6. In het geval een dossier of aangelegenheid binnen de portefeuille van het ene lid valt en behoort bij de taken van een functionaris die valt onder de aansturing van een ander lid, prevaleert – tenzij het College van Bestuur anders bepaalt – de portefeuillevdeling. Dit houdt in dat de portefeuillehouder eerst aanspreekbaar is op het dossier/de aangelegenheid in kwestie. De portefeuillehouder informeert het andere lid over de acties en voortgang.
7. Ongeacht de algemene vertegenwoordigingsbevoegdheid van het College van Bestuur alsmede die van ieder lid afzonderlijk, beperken de leden van het College van Bestuur in principe hun tekenbevoegdheid tot hun eigen portefeuille.
8. Ongeacht artikel 4.7 draagt elke lid van het College van Bestuur er zorg voor dat, voorafgaand aan ondertekening, aangaande elk(e) (samenwerkings)overeenkomst of contract waarvoor hij krachtens de portefeuillevdeling tekenbevoegd is, besluitvorming plaatsvindt in de vergadering van het College van Bestuur. Elk(e) (samenwerkings)overeenkomst of contract is bij de bespreking in de vergadering van het College van Bestuur voorzien van een juridisch en een financieel advies.
9. Uitzondering op artikel 4.8 zijn subsidieaanvragen en facilitaire contracten. Besluitvorming hierover valt binnen het mandaat van de portefeuillehouder indien de aanvraag lager dan 100.000 euro is; boven dit bedrag vindt besluitvorming door het College van Bestuur plaats. Indien echter de portefeuillehouder kan aannemen dat het aangaan van een verplichting onder de 100.000 euro in de politiek-maatschappelijke context waarin de onderwijsinstelling zich beweegt, gevoelig kan liggen of bij twijfel hierover, legt hij de besluitvorming in de vergadering van het College van Bestuur. Binnen het mandaat van de portefeuillehouder valt tevens of juridische en financiële advisering aan de orde zijn.

## **Deel C**

### **5. Vergaderingen en besluitvorming**

1. Het College van Bestuur stelt uiterlijk in de laatste vergadering van het lopende kalenderjaar de vergaderdata en tijdstippen vast voor de vergaderingen van het eerstvolgende jaar.
2. Elk lid van het College van Bestuur is gerechtigd agendapunten aan de orde te stellen in de vergadering van het College van Bestuur, ongeacht of deze punten binnen zijn portefeuille vallen. Door het lid van het College van Bestuur dat een onderwerp laat agenderen, wordt waar mogelijk het betreffende agendapunt voorzien van een (schriftelijke) toelichting. In ieder geval zal alle informatie waarover het betreffende lid beschikt ter vergadering worden ingebracht.
3. De voorzitter van het College van Bestuur zit de vergadering voor tenzij het College van Bestuur anders besluit.
4. Het College van Bestuur stelt de agenda vast.
5. Het College van Bestuur kan zich tijdens de vergadering laten bijstaan door hiertoe, door het College van Bestuur uitgenodigde medewerkers van ROC Mondriaan of derden, niet zijnde leden van de Raad van Toezicht.
6. Besluiten van het College van Bestuur worden uitsluitend in een vergadering van het College van Bestuur genomen bij meerderheid van de aanwezig leden.
7. Het College van Bestuur – en elk afzonderlijk lid van het College van Bestuur – streeft ernaar dat besluiten in onderlinge overeenstemming worden genomen. In het bijzonder bevordert de voorzitter van het College van Bestuur dat besluitvorming tot stand komt en dat dit op een zorgvuldige wijze geschiedt, bij voorkeur collectief gedragen op basis van consensus, onverminderd de statutaire beslissingsbevoegdheid van de voorzitter.
8. Van de vergaderingen van het College van Bestuur wordt een schriftelijk verslag gemaakt door de secretaris van het College van Bestuur. Dit verslag wordt in de eerst volgende vergadering per item doorgenomen en geaccordeerd; waar nodig wordt het verslag aangepast.
9. Het College van Bestuur maakt alle besluiten van het College van Bestuur, met toevoeging van relevante (achtergrond)informatie, openbaar op intranet, met uitzondering van besluiten die vertrouwelijke of bedrijfsgevoelige informatie bevatten.

### **6. Bereikbaarheid en waarneming**

De onderstaande artikelen betreffen kortdurende afwezigheid van een lid van het College van Bestuur. In het geval van een langdurige afwezigheid voorzien de bepalingen in de Statuten, artikel 12.7.

1. Het College van Bestuur draagt er zorg voor dat te allen tijde minstens één lid van het College van Bestuur in functie bereikbaar is, behoudens te voorziene bijzondere incidentele situaties met een duur van een paar dagen waarin een medewerker uit de organisatie met de waarneming wordt belast op basis van schriftelijk vastgelegde taken en bevoegdheden.
2. De leden van het College van Bestuur nemen gedurende korte periodes van afwezigheid onderling voor elkaars portefeuille waar voor het zover het de uitvoering van beleid betreft, waaronder ook het ondertekenen van documenten die de uitvoering van beleid betreffen.

3. Leden van het College van Bestuur die gedurende een korte periode afwezig zijn, kunnen vooraf (een van) de aanwezige leden op basis van een schriftelijk uiting mandateren voor besluitvorming in de vergadering van het College van Bestuur over specifiek omschreven onderwerpen.
4. Besluitvorming binnen de portefeuille van een afwezig lid wordt, indien het afwezige lid niet gezorgd heeft voor een mandaat, uitgesteld totdat het betreffende lid terug is. Indien uitstel naar de overtuiging van de aanwezige leden strijdig is met het organisatiebelang, wordt contact opgenomen met het afwezige lid. Indien het contact niet tot stand kan worden gebracht, besluiten de aanwezige leden / het aanwezige lid. Het aanwezige lid / de aanwezige leden leggen elk besluit en elke daaruit voortvloeiende actie vast in een verslag dat direct na terugkeer van het betreffende lid aan hem ter hand wordt gesteld.

## **7. Deskundigheid**

1. Elk lid van het College van Bestuur draagt er zorg voor dat zijn deskundigheden en vaardigheden ruim voldoende zijn voor een adequate functievervulling in het belang van ROC Mondriaan. Elk lid van het College van Bestuur laat zich daarop aanspreken door de overige leden van het College van Bestuur en door de Raad van Toezicht.
2. Wanneer een lid van het College van Bestuur in specifieke gevallen deskundigheden en vaardigheden mist om in het belang van ROC Mondriaan adequaat te handelen, dan maakt hij dit bespreekbaar binnen het College van Bestuur.

## **8. Evaluatie**

1. Het College van Bestuur bespreekt ten minste eenmaal per jaar zijn eigen functioneren en de onderlinge verhoudingen en stelt zo nodig zijn werkwijze op grond daarvan bij. Het College van Bestuur draagt zorg voor verslaglegging van deze bespreking en informeert de Raad van Toezicht op hoofdlijnen hierover.
2. Het College van Bestuur bespreekt aan het eind van het kalenderjaar de realisatie van de doelstellingen van het afgelopen jaar, draagt zorg voor verslaglegging van deze bespreking en informeert de Raad van Toezicht op hoofdlijnen hierover.

## **9. Verantwoording**

1. Onverminderd de collectieve verantwoordelijkheid van het College van Bestuur, verantwoordt een lid van het College van Bestuur zich, ten overstaan van de Raad van Toezicht en het College van Bestuur, primair over zijn portefeuille.
2. Het College van Bestuur, of leden van het College van Bestuur, verantwoorden zich uitsluitend in een vergadering van de Raad van Toezicht of in een door de Raad van Toezicht ingestelde commissie.

## **10. Nevenfunctie en deelneming**

Ten aanzien van het bekleden van nevenfuncties en het deelnemen in bedrijven vindt – in aanvulling op artikel 3.5.3 van het Bestuursreglement – binnen het College van Bestuur toetsing aan de onderstaande criteria plaats.

- a. Door de nevenfunctie / de deelneming mag de goede naam van ROC Mondriaan niet in gevaar komen.
- b. Door de nevenfunctie / de deelneming mag het lid niet in conflict komen met zijn eigen werk binnen ROC Mondriaan.
- c. De nevenfunctie / de deelneming of het totaal van nevenfuncties en deelnemingen mag niet zoveel tijd en aandacht vragen, dat hierdoor een adequate uitoefening van de functie in gevaar komt.

## **11. Slotbepalingen**

1. Dit Reglement College van Bestuur kan worden gewijzigd door een besluit van het College van Bestuur na verkregen goedkeuring van de Raad van Toezicht.
2. In voorkomende gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist het College van Bestuur met inachtneming van de wettelijk bepalingen, de Statuten en het Bestuursreglement.
3. Het College van Bestuur draagt zorg voor regelmatige evaluatie en zo nodig bijstelling van het Reglement van het College van Bestuur, ten minste een keer per drie jaar.



## **PORTEFEUILLEVERDELING OP HOOFDLIJNEN VAN HET COLLEGE VAN BESTUUR**

Het College van Bestuur is gezamenlijk verantwoordelijk voor de algemene besturing inclusief de strategie en horizontale verantwoording. De portefeuillevdeling op hoofdlijnen is de volgende:

- Voorzitter College van Bestuur: Onderwijs-arbeidsmarkt en Vertegenwoordiging
- Lid College van Bestuur:           Bedrijfsvoering
- Lid College van Bestuur:           Onderwijs

De Portefeuillevdeling op hoofdlijnen van het College van Bestuur wordt - conform het Reglement van het College van Bestuur artikel 4.1 - goedgekeurd door de Raad van Toezicht.

De Portefeuillevdeling op hoofdlijnen van het College van Bestuur wordt - conform het Reglement van het College van Bestuur artikel 4.2 - uitgewerkt en ten behoeve van medewerkers openbaar gemaakt op Mondriaanet.