

## **REGLEMENT RAAD VAN TOEZICHT ROC MONDRIAAN**

*Vastgesteld in de vergadering van de Raad van Toezicht op 19 april 2021*

## Preambule

Dit reglement vindt zijn grondslag in artikel 2.4.6 en artikel 2.4.7.a van het 'Bestuursreglement van ROC Mondriaan'.

- Bestuursreglement, artikel 2.4.6  
De werkwijze en taakverdeling van de Raad van Toezicht worden nader uitgewerkt in het Reglement Raad van Toezicht.
- Bestuursreglement, artikel 2.4.7.a  
Taken, verantwoordelijkheden, bevoegdheden, samenstelling van de door de Raad van Toezicht in te stellen commissies worden vastgelegd in een commissiereglement.

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

## 0. Definities

- a. Branchecode:  
Branchecode goed bestuur in het mbo
- b. Statuten:  
De bepalingen die ten grondslag liggen aan Stichting ROC Mondriaan.
- c. De WEB:  
Wet educatie en beroepsonderwijs
- d. 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 WEB.
- e. Studentenraad en Ondernemingsraad:  
Organen voor de medezeggenschap als bedoeld in de WEB en de Wet op de ondernemingsraden, te weten de Studentenraad (eventueel ouderraad) en de Ondernemingsraad.
- f. Raad van Toezicht:  
Het toezichthoudende orgaan van ROC Mondriaan, overeenkomstig artikel 4 van de Statuten en artikel 9.1.4 van de WEB.
- g. Stichting ROC Mondriaan:  
Regionaal opleidingscentrum als bedoeld in artikel 1.3.1 van de WEB.
- h. Bestuursreglement:  
Het reglement, overeenkomstig artikel 9.1.7 van de WEB, waarin de verantwoordelijkheidsverdeling tussen het College van Bestuur en de Raad van Toezicht en de wijze waarop het College van Bestuur zijn taken en bevoegdheden uitoefent, zijn beschreven.

## **1. Status en werkingsduur**

1. Dit reglement treedt in werking op xx juni 2021 en is van kracht zolang er geen wijzigingen optreden krachtens wet- en regelgeving of krachtens een daartoe strekkend besluit van de Raad van Toezicht.
2. Dit reglement vervangt het 'Reglement Raad van Toezicht', dat door de Raad van Toezicht is vastgesteld op 20 juni 2017.
3. Naast de bepalingen omschreven in de Statuten en het Bestuursreglement, zijn de hierna volgende bepalingen uit dit reglement van toepassing op de Raad van Toezicht.

## **2. Vergaderingen**

1. De Raad van Toezicht vergadert onderling dan wel in aanwezigheid van het College van Bestuur.
2. De Raad van Toezicht of de voorzitter kan derden uitnodigen in de vergadering Raad van Toezicht dan wel een gedeelte ervan.
3. Het College van Bestuur kan aan de Raad van Toezicht of aan zijn voorzitter voorstellen derden uit te nodigen voor een vergadering dan wel een gedeelte ervan.
4. De Raad van Toezicht werkt met een jaarplanning waarin de vergaderdata voor het komende jaar en de te behandelen onderwerpen (voor zover bekend) zijn opgenomen.
5. De Raad van Toezicht werkt met een agendavoering waarbij de onderwerpen zijn gerubriceerd in besluitvormende, opiniërende en informerende agendapunten.
6. De secretaris van de Raad van Toezicht draagt zorg voor de verslaglegging van de vergaderingen, waaronder een actiepuntenlijst en een besluitenlijst.
7. Het verslag van de Raad van Toezicht wordt door de Raad van Toezicht vastgesteld en ter kennisgeving verstrekt aan het College van Bestuur.
8. Het verslag wordt na vaststelling getekend door de voorzitter en de secretaris van de Raad van Toezicht.

### **3. Toezichthouder**

De Raad van Toezicht is het toezichthoudende orgaan van ROC Mondriaan. De toezichtvisie, het toezichtkader en het toetsingskader heeft de Raad vastgelegd in het document *Toezichtvisie, toezichtkader en toetsingskader, vastgesteld door de Raad van Toezicht op xx juni 2021*.

Om zijn toezichthoudende taak te kunnen uitvoeren heeft de Raad van Toezicht informatie nodig. Deze kan hij inwinnen door:

- a. de met het College van Bestuur overeengekomen informatievoorziening dan wel door de informatieverstrekking door het College van Bestuur, conform de bepalingen die in het toetsingskader zijn opgenomen;
- b. de gereguleerde en op een wederzijdse informatievoorziening afgestemde contacten met Ondernemingsraad en de Studentenraad en de eventuele ontmoetingen met het managementteam of leden daarvan;
- c. locatiebezoeken en door de aanwezigheid bij sociale, personele of andere evenementen van ROC Mondriaan; hiervan wordt het College van Bestuur in kennis gesteld;
- d. contacten met externe belanghebbenden (stakeholders), zoals gemeenten, bedrijfsleven en andere onderwijsinstellingen;
- e. de gesprekken met de accountant;
- f. contact met de Inspectie van het Onderwijs
- g. te participeren in het Platform Raden van Toezicht en contacten met de MBO Raad;
- h. gesprekken met leden uit het persoonlijke netwerk van de Raad van Toezicht;
- i. gesprekken met externe, nog niet genoemde belanghebbenden.

### **4. Werkgever**

1. Naast toezichthouder is de Raad van Toezicht werkgever van het College van Bestuur. De Raad van Toezicht evalueert onderling – mede op basis van de realisaties van de jaarlijkse doelstellingen - elk jaar het functioneren en de samenstelling van het College van Bestuur als collectief alsmede het functioneren van de individuele leden van het College van Bestuur.
2. Tevens wordt de relatie tussen de Raad van Toezicht en het College van Bestuur geëvalueerd. De uitkomst van de evaluatie wordt met het College van Bestuur besproken.

### **5. Adviseur**

De Raad van Toezicht is naast toezichthouder en werkgever adviseur van het College van Bestuur. De Raad onderscheidt twee soorten advies: richtinggevend advies en vrijblijvend advies. De Raad van Toezicht zal bij een gegeven advies duidelijk aangeven of het een richtinggevend of een vrijblijvend advies is.

## 6. Taakverdeling

1. Naast de reguliere taken van elk lid van de Raad van Toezicht heeft de voorzitter van de Raad van Toezicht de onderstaande specifieke taken. De voorzitter:
  - a. geeft leiding aan de Raad van Toezicht en diens toezicht;
  - b. bepaalt – na overleg met de voorzitter College van Bestuur en de secretaris Raad van Toezicht - de agenda; de leden hebben de mogelijkheid om agendapunten voor te stellen ten behoeve van het agendaoverleg;
  - c. bewaakt de besluitvorming conform de Statuten en reglementen;
  - d. bewaakt de werkgeverstaken van de Raad van Toezicht;
  - e. bewaakt de regeling van de besturing; hij gaat periodiek na of de Statuten, het Bestuursreglement, het Reglement Raad van Toezicht en het Reglement College van Bestuur nog actueel zijn, waarna hij zo nodig verbeteringen en aanpassingen voorstelt;
  - f. controleert of de Raad van Toezicht zijn statutair voorgeschreven bevoegdheden daar waar nodig of gewenst gebruikt;
  - g. bewaakt de eigen werkzaamheden van de Raad van Toezicht en houdt het overzicht hierover; hij gaat na of deze voorzien, gepland, uitgevoerd en geëvalueerd worden;
  - h. ziet toe op het goed functioneren van de ingestelde commissies;
  - i. ziet toe op de verantwoording van de Raad van Toezicht en zorgt dat deze georganiseerd wordt;
  - j. ondertekent namens de Raad van Toezicht;
  - k. keurt de declaraties van de voorzitter van het College van Bestuur goed of geeft in voorkomende gevallen gemotiveerd schriftelijk zijn afkeuring.
2. De vicevoorzitter vervult, bij waarneming van de functie van voorzitter, diens taken.
3. De secretaris van de Raad van Toezicht beheert het archief van de Raad van Toezicht.

## 7. Commissies

Ter voorbereiding van de specifieke onderwerpen die in de plenaire vergaderingen van de Raad van Toezicht geagendeerd worden, heeft de Raad van Toezicht vier commissies ingesteld:

- a. de Auditcommissie
- b. de Onderwijscommissie
- c. de Commissie Governance en Organisatieontwikkeling
- d. de Remuneratiecommissie.

Ad a De Auditcommissie bereidt de besluitvorming van de Raad van Toezicht voor over het toezicht op de integriteit en kwaliteit van de financiële verslaggeving van ROC Mondriaan en op de effectiviteit van de interne risicobeheersings- en controle systemen van ROC Mondriaan. Zij richt zich onder meer op het toezicht op het bestuur ten aanzien van de onderwerpen:

- Huisvesting;
- Financiën;
- Risicomanagement;
- ICT.

Ad b De Onderwijscommissie bereidt de besluitvorming van de Raad van Toezicht voor over het toezicht op de controle systemen van ROC Mondriaan met betrekking tot de kwaliteitszorg en het onderwijsrendement. Zij richt zich onder meer op het toezicht op het bestuur ten aanzien van de onderwerpen:

- Onderwijskwaliteit;
- Onderwijsinnovatie;
- Onderwijsontwikkelingen.

Ad c De Commissie Governance en Organisatieontwikkeling bereidt de besluitvorming van de Raad van Toezicht voor over de goedkeuring dan wel vaststelling van regelingen, reglementen en statuten van ROC Mondriaan en het jaarverslag van de Raad van Toezicht. Zij richt zich onder meer op het waarborgen van samenhang en transparantie in bestuur en toezicht aan de hand van de volgende onderwerpen:

- Toezicht;
- Medezeggenschap;
- Integriteitszaken (naleven integriteitscode, klachtenprotocol, fraudezaken etc.);
- Juridische zaken rakend aan de governance of met grote impact zoals de AVG;
- Organisatieontwikkeling (organisatiestructuur en -besturing, cultuur en veiligheid).

Ad d De Remuneratiecommissie heeft een voorbereidende rol in de werkgeverstaken van de Raad van Toezicht. Zij bereidt de besluitvorming van de Raad van Toezicht voor aan de hand van de afgesproken beoordelingssystematiek. Zij richt zich onder meer op het toezicht op het bestuur ten aanzien van de volgende onderwerpen:

- voortgang realisatie doelstellingen College van Bestuur
- personeelsgesprekken leden College van Bestuur
- bezoldiging College van Bestuur.

## **7.1 Samenstelling en organisatie commissies**

1. De commissies worden samengesteld uit leden van de Raad van Toezicht en bestaan ten minste uit twee leden. Een van de leden fungeert als voorzitter. Ten minste een van de leden, bij voorkeur de voorzitter, is een deskundige op het terrein van de commissie.
2. De samenstelling van de commissies is bij de secretaris van de Raad van Toezicht opvraagbaar. De samenstelling van de commissies wordt tevens bekend gemaakt in het jaarverslag van de Raad van Toezicht.
3. De commissies vergaderen ten minste tweemaal per jaar. Vergaderingen kunnen door elk van de commissieleden bijeengeroepen worden.
4. De vergaderingen worden bijgewoond door het lid van het College van Bestuur dat de betreffende portefeuille behartigt, een notulist en desgewenst een adviseur/deskundige. Desgewenst kunnen de leden van de Raad van Toezicht buiten aanwezigheid van de andere aanwezigen vergaderen.
5. Schriftelijke verslagen van de vergaderingen worden ter beschikking gesteld aan de commissieleden en aan de overige leden van de Raad van Toezicht, alsmede aan het College van Bestuur.
6. Het lidmaatschap van een commissie eindigt gelijktijdig met het lidmaatschap van de Raad van Toezicht of op verzoek van het commissielid of bij een andere samenstelling ten gevolge van heroverweging van de taakverdeling van de Raad van Toezicht.

## **7.2 Doelstelling, taken en verantwoordelijkheden commissies**

1. De commissies ondersteunen en adviseren binnen hun taakgebieden de Raad van Toezicht en het College van Bestuur bij de besluitvorming. De commissie heeft geen zelfstandige beslissingsbevoegdheid; de volledige verantwoordelijkheid berust bij de Raad van Toezicht.
2. De commissies richten zich op het toezicht op het College van Bestuur ten aanzien van de onderscheiden beleids- en werkterreinen en de overige taken van de Raad van Toezicht.
3. De commissies kunnen zich op alle vraagstukken op hun gebied richten, op eigen initiatief of op verzoek van de Raad van Toezicht.
4. De commissies zijn bevoegd, binnen hun verantwoordelijkheidsgebied, alle informatie binnen of buiten het ROC op te vragen die zij nodig achten. Zo nodig winnen ze professioneel advies in.
5. De voorzitters van de commissies rapporteren in de plenaire vergaderingen van de Raad van Toezicht over de belangrijkste overwegingen en bevindingen van de commissies, alsmede over de omstandigheden en vraagstukken die van wezenlijk belang zijn voor de besluitvorming door de Raad van Toezicht.

## **8. Kwaliteit en deskundigheid**

Deskundigheidsbevordering is niet alleen een individuele verantwoordelijkheid van de leden, het is ook een collectieve verantwoordelijkheid van de Raad van Toezicht. Permanente scholing is voor iedereen relevant, zeker voor wie verbonden is aan een onderwijsorganisatie. Jaarlijks, tijdens de zelfevaluatie RvT, wordt het deskundigheidsbevorderingsplan voor het volgende kalenderjaar vastgesteld en het oude geëvalueerd. Het scholingsbudget RvT kan ingezet worden voor zowel individuele als collectieve initiatieven. Voor de individuele activiteiten is het van belang dat er altijd een terugkoppeling naar de andere leden van de Raad van Toezicht plaatsvindt, zodat alle leden gebruik kunnen maken van de kennis die door het individuele lid is verkregen.

## **9. Integriteit**

De Raad van Toezicht is onafhankelijk en handelt vanuit de waarde integriteit. De individuele leden zijn gehouden aan de integriteitscode Raad van Toezicht ROC Mondriaan die gebaseerd is op de integriteitscode van ROC Mondriaan.

## **10. Evaluatie eigen functioneren**

De Raad van Toezicht evalueert onderling elk jaar zijn functioneren en communiceert over de uitkomst van deze evaluatie met het College van Bestuur.

## **11. Jaarverslag**

De Raad van Toezicht maakt jaarlijks een verslag dat, als een zelfstandig deel, onderdeel uitmaakt van het geïntegreerd jaardocument van ROC Mondriaan. Hierin worden vermeld:

- a. De namen van de leden en hun hoofd- en nevenfuncties en hun deelnemingen;
- b. Data van benoeming en aftreden en of sprake is van een herbenoeming (tweede termijn);
- c. De verantwoording over de uitvoering van de taken en de uitoefening van de bevoegdheden als bedoeld in artikel 9.1.4 van de WEB;
- d. De anticumulatiebepaling;
- e. De initiatieven die bijgedragen hebben aan de deskundigheidsbevordering van de Raad van Toezicht.

## **12. Nevenfunctie en deelneming**

Ten aanzien van het bekleden van nevenfuncties en het deelnemen in bedrijven gelden voor leden van de Raad van Toezicht de volgende beperkingen:

- 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.