

Reglement Raad van Toezicht

1. Reikwijdte van het Reglement

Dit reglement geeft, in aanvulling op de statutaire bepalingen, regels met betrekking tot aangelegenheden van de Raad van Toezicht (verder: de Raad). Deze regels dienen door de Raad, dan wel door ieder lid van de Raad afzonderlijk, te worden nageleefd.

2. Hoofdtaken van de Raad van Toezicht

De Raad is toezichthouder van de Stichting als bedoeld in de Stichtingsstatuten en heeft als zodanig een viertal hoofdtaken:

1. De eerste hoofdtak is om integraal toezicht te houden op het beleid van de Bestuurder en op de algemene gang van zaken in de Stichting en de door de Stichting in standgehouden onderwijsorganisatie;
2. De tweede hoofdtak is de 'advies en klankbordfunctie' ten opzichte van de Bestuurder;
3. De derde hoofdtak is het uitoefenen van de werkgeversrol ten opzichte van de Bestuurder;
4. De vierde hoofdtak is verantwoording afleggen over het gevoerde toezicht.

2.1. Uitoefening integraal toezicht

De Raad houdt integraal intern toezicht, dat wil zeggen op alle aspecten van de Stichting en daarbij alle relevante belangen in overweging nemend. De Raad richt zich daarbij naar het belang van de Stichting, het belang van de onderwijsorganisatie die door de Stichting in stand wordt gehouden en het belang van de samenleving. De Raad let daarbij in het bijzonder op de wijze waarop inhoud wordt gegeven aan de openbare identiteit, zoals bedoeld in artikel 46 van de Wet op het Primair Onderwijs. De Raad toetst de afwegingen die de Bestuurder heeft gemaakt en of deze daarbij alle relevante belangen heeft meegenomen.

Het integraal intern toezicht van de Raad omvat in ieder geval het uitoefenen van de volgende toezichtstaken:

- a. het goedkeuren van de begroting, het jaarverslag en het strategisch meerjarenplan van de Stichting;
- b. het toezien op de naleving door het bestuur van wettelijke verplichtingen;
- c. het toezien op de rechtmatige verwerving en de doelmatige en rechtmatige bestemming en aanwending van de middelen van de Stichting;
- d. het aanwijzen van een accountant als bedoeld in artikel 393, eerste lid, van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek die verslag uitbrengt aan de Raad;
- e. het jaarlijks afleggen van verantwoording over de uitvoering van de taken en de uitoefening van de bevoegdheden, bedoeld onder a tot en met d, in het jaarverslag.

De Raad heeft voor de uitoefening van zijn toezichthoudende taak recht op de informatie die daarvoor noodzakelijk is. De Raad laat zich ondersteunen door de verschillende commissies bij het uitoefenen van toezicht.

2.2. Uitoefening van de advies- en klankbordfunctie

Bij de uitoefening van de advies- en klankbordfunctie ten opzichte van de Bestuurder is de Raad er alert op dat de bestuurlijke verantwoordelijkheid bij de Bestuurder blijft liggen en dat de onderlinge rolverdeling zuiver blijft. De Raad biedt op deze wijze een reflectiemogelijkheid, zonder daarin direct sturend te zijn. Waar mogelijk wordt over scenario's en opties gesproken en vermijdt de Raad een sturend advies te geven. Het is de taak van de Voorzitter van de Raad om de zuivere rolverdeling te bewaken. De uitoefening van de klankbordfunctie mag er niet toe leiden dat de Raad zich belemmerd voelt om goed toezicht te houden.

De Raad is adaptief. De Raad kan de mate van evenwicht tussen controle en vertrouwen (trust me - prove me) aanpassen. Situationeel bepaald kan de Raad het accent van de Raad aanpassen op het toezicht houden op de Bestuurder, dan wel op het adviseren van de Bestuurder. Wanneer de Raad dit noodzakelijk vindt zal het accent expliciet worden verlegd van toezicht naar adviseren of andersom.

2.3. Uitoefening werkgeversrol ten opzichte van de Bestuurder

De Raad fungeert als werkgever van de Bestuurder. Dat betekent:

- a. Ingeval de functie van Bestuurder vacant is, wordt zo spoedig mogelijk voorzien in de vacature. De Raad stelt hiertoe, in overleg met de GMR, een selectieprocedure vast;
- b. De Raad kan de Bestuurder te allen tijde schorsen. In het schorsingsbesluit geeft de Raad de gronden voor de schorsing aan en stelt de Raad de Bestuurder in de gelegenheid om zich binnen drie weken te verantwoorden in een vergadering van de Raad. De Bestuurder kan zich daarbij laten bijstaan door een Raadsman. De schorsing van de Bestuurder vervalt, indien de Raad niet binnen vier weken na de datum van ingang van schorsing besluit tot opheffing of handhaving van de schorsing. Aan de opheffing van de schorsing kan de Raad voorwaarden verbinden. Een schorsing kan voor ten hoogste drie maanden worden gehandhaafd, ingaande op de datum waarop het besluit tot handhaving van de schorsing wordt genomen. Dit brengt de maximale schorsingstermijn op vier maanden. In het laatste geval wordt de Bestuurder, desgewenst bijgestaan door een Raadsman, wederom in de gelegenheid gesteld om zich bij de Raad te verantwoorden. De Voorzitter van de Raad informeert terstond de Gemeenteraden van de gemeenten Aalsmeer, Uithoorn en Ronde Venen over een schorsing van de Bestuurder;
- c. De Raad kan te allen tijde de Bestuurder ontslaan als bedoeld in artikel 6, 6e lid van de statuten. In het ontslagbesluit motiveert de Raad het ontslag van de Bestuurder. De Bestuurder wordt in de gelegenheid gesteld zich ten overstaan van de Raad te verantwoorden. De Voorzitter van de Raad informeert terstond de gemeenteraden van de gemeenten Aalsmeer, Uithoorn en Ronde Venen over het ontslag van de Bestuurder;
- d. Bij ontstentenis of belet van de Bestuurder wijst de Raad een waarnemer aan. De Raad kan nadere voorwaarden aan de waarneming van de taken van de Bestuurder verbinden;
- e. De Raad stelt de bezoldiging en kostenvergoedingen van de Bestuurder vast. De Raad hanteert hierbij de voor de sector funderend onderwijs bepaalde of geadviseerde beloningsnormen, met inachtneming van de Wet Normering Topinkomens en de ter zake doende OCW regelingen voor het funderend onderwijs;
- f. De Raad bespreekt minimaal éénmaal per jaar – buiten aanwezigheid van de Bestuurder – het functioneren van de Bestuurder. Bij de beoordeling maakt de Raad gebruik van het beoordelingskader en de verslagen van Remuneratiecommissie. De conclusies van deze bespreking worden schriftelijk vastgelegd.

2.4. Verantwoording uitgeoefend toezicht

De Raad legt jaarlijks verantwoording af over de wijze waarop toezicht is uitgeoefend. De verantwoording vindt plaats door middel van een jaarverslag (welke wordt opgenomen in het jaarverslag van de Stichting). Het jaarverslag voldoet aan de wettelijke vereisten, is transparant en bevat (tenminste) de volgende onderwerpen:

- verslag van de commissies;
- zelfevaluatie;
- overzicht toezichtsactiviteiten, inclusief besluiten;
- professionalisering;
- samenstelling en nevenfuncties;
- vergoeding;
- rooster van aftreden.

3. Specificatie goedkeuringsrechten artikel 7, 5e lid van de Statuten

- a. Het belang bedoeld in artikel 7, 4e lid, eerste bullet, van de Statuten, bedraagt € 50.000, indien hiertegenover geen aanvullende vergoeding vanuit het Rijk of een andere subsidiërende instantie staat, dan wel € 200.000 indien deze uitgave voor minimaal ¼ deel is gedekt door een aanvullende vergoeding vanuit het Rijk of een andere subsidiërende instantie, en voor zover dit niet is vastgelegd in de door de Raad goedgekeurde begroting;
- b. Het aanmerkelijk aantal werknemers als bedoeld in artikel 7, 4e lid, tweede bullet van de statuten bedraagt 5% van de personeelsformatie;
- c. Het aanmerkelijk aantal medewerkers, als bedoeld in artikel 7, 4e lid, derde bullet naar de mening van de GMR sprake is van een substantiële verslechtering van de

arbeidsomstandigheden, dan wel 20% indien er geen sprake is van een dergelijke substantiële verslechtering.

4. Omvang van de Raad van Toezicht

Binnen de statutaire bandbreedte van artikel 10, 3e lid van de statuten telt de Raad maximaal vijf natuurlijke personen, met daarnaast de mogelijkheid van een stagiair.

5. Profielschets Voorzitter en Leden

- a. De Raad stelt een profielschets op, waarin de noodzakelijke competenties van de Raad als geheel en van de afzonderlijke Leden en de Voorzitter zijn beschreven;
- b. Ingeval van een vacature bepaalt de Raad, mede gelet op de samenstelling van de Raad en de daarin aanwezige en ontbrekende competenties, het specifieke profiel voor de beoogde kandidaat;
- c. De onder a en b genoemde (specifieke) profielschets wordt voor advies voorgelegd aan de GMR.

6. Werving en selectie nieuwe Leden Raad

Ingeval er een vacature ontstaat binnen de Raad, wordt zo spoedig mogelijk voorzien in deze vacature. De Raad neemt daartoe het initiatief en volgt daarbij de selectieprocedure, zoals beschreven in bijlage 3 van het Handboek Governance.

7. Aftreden en herbenoeming Raad van Toezicht

- a. De Leden van de Raad worden voor een periode van vier jaar door de Gemeenteraden van Aalsmeer, Uithoorn en Ronde Venen benoemd;
- b. De Raad stelt een rooster van aftreden vast;
- c. Een, volgens het rooster aftredend lid, is onmiddellijk hernoembaar. Herbenoeming is slechts eenmaal mogelijk voor een tweede periode van vier jaar;
- d. Tijdens de jaarlijkse zelfevaluatie van de Raad vormt de herbenoeming van Leden van de Raad die in het komende jaar zullen aftreden, indien van toepassing, onderwerp van bespreking. Indien zowel het betreffende Lid als de overige Leden van de Raad positief staan ten opzichte van herbenoeming voor een nieuwe periode van vier jaar, dan meldt de Voorzitter van de Raad dit aan het orgaan dat het desbetreffende Lid heeft voorgedragen en kan dit als voorstel worden voorgelegd aan de Gemeenteraden;
- e. Een lid van de Raad kan tussentijds aftreden, waarbij, gelet op de beoogde zittingstermijn, rekening wordt gehouden met het rooster van aftreden.

8. De Voorzitter van de Raad van Toezicht

- a. De Raad benoemt uit zijn midden een Voorzitter en een Vice Voorzitter. Bij deze benoeming neemt de Raad de profielschets van de Voorzitter in acht;
- b. Bij afwezigheid van de Voorzitter en de Vice Voorzitter wijst de Raad een van de Leden als Voorzitter van de vergadering aan;
- c. De Voorzitter van de Raad is verantwoordelijk voor het creëren van de benodigde voorwaarden voor het adequaat functioneren van de Raad en is daarvoor het primaire aanspreekpunt. De Voorzitter bewaakt een zuivere rolverdeling van de Raad en de Bestuurder. Hij let tevens op onbedoelde vooringenomenheid (bias) van de Raad;
- d. De Voorzitter is in beginsel permanent aanspreekbaar voor de overige Leden van de Raad en de Bestuurder. De Voorzitter onderhoudt nauw en frequent contact met de Bestuurder. De

- Voorzitter treedt namens de Raad naar buiten op. Hij streeft naar optimale participatie van de overige Leden van de Raad en coördineert alle activiteiten van de Raad;
- e. De Voorzitter van de Raad is belast met de leiding van de vergaderingen van de Raad. Daarnaast heeft de Voorzitter de taak om de informatievoorziening en de agendering van onderwerpen tussen de Bestuurder en de Raad af te stemmen en te coördineren. De Voorzitter bevordert het samenspel van de Raad, het Bestuur en andere Raden van Toezicht;
 - f. Alle stukken die uitgaan namens de Raad worden ondertekend door de Voorzitter.

9. Het secretariaat van de Raad van Toezicht

Het secretariaat van de Raad wordt verzorgd door een secretaris die, in overleg tussen de Voorzitter van de Raad en de Bestuurder, wordt aangewezen. Deze secretaris draagt zorg voor de voorbereiding van de vergaderstukken, het opstellen van de notulen, het verzorgen van correspondentie en het beheer van het archief van de Raad. Indien de secretarisrol wordt vervuld door de bestuurssecretaris, kan de Raad in specifieke gevallen besluiten dat de notulist iemand anders is dan de bestuurssecretaris.

10. Vergoedingsregeling Raad van Toezicht

De Leden van de Raad hebben recht op een vergoeding in lijn met de vergoeding zoals benoemd door de VTOI/NVTK, waarbij deze nimmer in strijd is met de WNT. In het jaarverslag wordt vermeld welk bedrag aan de Voorzitter en Leden van de Raad gezamenlijk als vergoeding is uitgekeerd. Het indienen van de vergoeding en/of persoonlijke declaraties door Leden van de Raad dienen te voldoen aan het vierogenprincipe en ter goedkeuring voorgelegd te worden aan de Voorzitter van de Auditcommissie. Deze stuurt een en ander afgetekend door naar de administrateur. De Voorzitter van de Auditcommissie stuurt zijn vergoeding en/of persoonlijke declaratie aan de Voorzitter van de Raad.

De Raad stelt elk kalenderjaar een 'eigen' begroting op, die wordt opgenomen in de begroting van de Stichting. De controller maakt jaarlijks een voorstel voor de begroting van de Raad. Op basis van het beschikbare budget in de begroting voor scholing, maakt de Raad afspraken over de verdeling van de scholingsmiddelen.

11. De vergaderingen van de Raad van Toezicht

De vergaderingen van de Raad worden bijgewoond door de Bestuurder. Ter voorbereiding van de vergadering met de Bestuurder vindt er, indien gewenst, een overleg plaats van de Raad zonder aanwezigheid van de Bestuurder. Tevens kan een nabespreking van de vergadering zonder aanwezigheid van de Bestuurder plaatsvinden. De Raad kan besluiten om een vergadering plaats te laten vinden buiten de aanwezigheid van de Bestuurder. In voorkomend geval wordt dit voorafgaand aan de vergadering aan de Bestuurder, zo mogelijk schriftelijk, medegedeeld. De vergaderingen van de Raad zijn – tenzij de Raad anders besluit – openbaar.

Quorum

1. De vergadering gaat door indien ten minste een meerderheid van het aantal Leden van de Raad aanwezig is.
2. In geval een vergadering op grond van het eerste lid geen doorgang kan vinden, belegt de Voorzitter binnen 14 dagen een nieuwe vergadering.
3. Indien wegens niet voltalligheid op grond van het bepaalde in het tweede lid een nieuwe vergadering is belegd, beraadslagen en besluiten de aanwezige Leden over de onderwerpen die voor de eerste vergadering aan de orde waren gesteld, ongeacht het aantal Leden dat aanwezig is.

12. Informatievoorziening aan de Raad van Toezicht

De Raad heeft het recht te kunnen beschikken over alle informatie aangaande de Stichting en de onderwijsorganisatie. De Raad formuleert over welke informatie hij wil beschikken om adequaat toezicht te kunnen uitoefenen. Daarbij geeft de Raad de aard van de informatie aan, de vorm waarin de informatie door de Bestuurder beschikbaar wordt gesteld en het tijdstip waarop de Raad over deze informatie wil beschikken.

Indien buiten de periodieke verstrekking van informatie aan de Raad - zoals is afgesproken - zich ontwikkelingen voordoen die substantiële invloed hebben op het realiseren van de doelstellingen van de Stichting of de onderwijsorganisatie, het voortbestaan van de onderwijsorganisatie of de exploitatie van de onderwijsorganisatie, wordt de Raad hiervan onverwijld door de Bestuurder op de hoogte gebracht. In het algemeen geldt het beginsel van “no surprise” in de relatie tussen Bestuurder en de Raad.

13. Vermijden van (elke schijn van) belangenverstrengeling

De Voorzitter en Leden van de Raad dragen er zorg voor dat elke vorm en schijn van belangenverstrengeling die de uitoefening van hun taak kan beïnvloeden, wordt vermeden. Dit houdt het volgende in:

- a. De Voorzitter en Leden van de Raad mogen om de kwaliteit van het toezicht binnen de Stichting te waarborgen, geen (neven)functies vervullen of aanvaarden die onverenigbaar zijn met hun functie bij de Stichting AURO. Personen die op één of andere manier een belang hebben dat strijdig is of zou kunnen zijn met het belang van de Stichting kunnen geen deel uitmaken van de Raad;
- b. De Voorzitter en Leden van de Raad verstrekken jaarlijks een overzicht van hun (neven)functies. Daarin staat aangegeven of het bezoldigde of onbezoldigde functies betreft, en of de Stichting een bestuurlijke dan wel andere band heeft met de organisatie waar de nevenfunctie wordt uitgeoefend. Dit overzicht maakt deel uit van het jaarverslag van de Stichting;
- c. Een Lid van de Raad meldt een (proportioneel) tegenstrijdig belang aan de Voorzitter van de Raad en verschaft alle relevante informatie omtrent de belangentegenstelling;
- d. De Raad beslist of er sprake is van een tegenstrijdig belang en hoe daarmee wordt omgegaan;
- e. De Voorzitter, of een Lid van de Raad ten aanzien van wie een tegenstrijdig belang bestaat, neemt niet deel aan de discussie en de besluitvorming over het onderwerp waarbij hij een tegenstrijdig belang heeft;
- f. Indien sprake is van tegenstrijdig belang tussen de Stichting en de Bestuurder, wordt de Stichting conform artikel 9, 2e lid van de statuten vertegenwoordigd door de Voorzitter van de Raad, of een andere door de Raad aan te wijzen persoon;
- g. Indien de Bestuurder een tegenstrijdig belang heeft met de Stichting of de daarmee verbonden organisatie, is hij verplicht dit te melden aan de Raad. De Bestuurder neemt geen besluit indien hij daarbij een direct of indirect persoonlijk belang heeft dat tegenstrijdig is met het belang van de Stichting en haar onderneming/organisatie. Wanneer hierdoor geen besluit kan worden genomen, wordt het besluit genomen door de Raad. Bij het ontbreken van een Raad kan de Bestuurder alsnog het besluit nemen, onder schriftelijke vastlegging van de overwegingen die aan het besluit ten grondslag liggen.

14. Jaarlijkse bespreking met de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad

Tweemaal per jaar woont (een deel van) de Raad (een deel van) de vergadering van de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (verder: GMR) bij, voor een informatieve bespreking over de algemene gang van zaken binnen Stichting AURO. Deze bespreking met de GMR heeft een informatief karakter. De Raad treedt op deze bespreking niet in de bevoegdheden van de Bestuurder als statutair bevoegd gezag van Stichting AURO op grond van de Wet medezeggenschap scholen.

15. De externe accountant

De Raad benoemt en ontslaat op voorstel van de Bestuurder de externe accountant. De Raad is ook de opdrachtgever voor de jaarlijkse controlewerkzaamheden door de externe accountant. Bij de bespreking van de jaarrekening door (een afvaardiging van) de Raad met de Bestuurder is de accountant die de jaarrekening heeft onderzocht aanwezig om een toelichting op de bevindingen van de accountantscontrole te verstrekken.

Vaststelling

Aldus vastgesteld in de vergadering van de Raad van 2 oktober 2025.