

## **VOORBEELDMODEL**

### **CHECKLIST VERANTWOORDING**

### **RAAD VAN TOEZICHT IN HET JAARVERSLAG**

**VERENIGING VAN TOEZICHTHOUDERS IN *ONDERWIJS*INSTELLINGEN**

## VOORWOORD

Voor u ligt een checklist voor de verantwoording van de Raad van Toezicht in het jaarverslag die u een referentiekader bieden. Het model is richtinggevend en niet definitief. Ze zijn zoals het toezicht houden aan ontwikkeling onderhevig en behoeven regelmatig bijstelling. Er zijn veel modellen in omloop, min of meer praktisch.

De checklist is bedoeld om inhoud en richting te geven aan het denken en handelen volgens governance in het onderwijs. Governance moet ertoe bijdragen dat gezamenlijk met alle belanghebbenden in het onderwijs goed opgeleide leerlingen en studenten voor de samenleving worden afgeleverd. Governance is hierbij een middel en geen doel.

Het bedrijfsleven handelt naar Corporate Governance en de zorgsector heeft haar Health Care Governance. Eén code, toepasbaar voor het hele onderwijsveld, kan ervoor zorgen dat meer duidelijkheid ontstaat over de toegevoegde waarde van governance binnen het onderwijsveld. In de het onderwijs zijn inmiddels vijf governance codes actief, elk met een voor de desbetreffende sector toegevoegde waarde. De gedachte om te komen tot één code krijgt meer en meer vorm. Als vereniging willen en zullen wij een bijdrage leveren aan de totstandkoming van dit bestuurlijke instrument.

Bij de totstandkoming van deze checklist is zoveel mogelijk rekening gehouden met de codes en de recente ontwikkelingen.

Uw suggesties voor aanvullingen of verbetering van de reglementen zijn van harte welkom.

## TOELICHTING

Goed bestuur verlangt van de Raad van Toezicht dat zij verantwoording aflegt in zijn eigen jaarverslag. In het algemeen wordt dit toegevoegd aan het jaarverslag van de onderwijsinstelling. Doel is dat de lezer een goed beeld van en inzicht krijgt in de verantwoordelijkheden van de raad van toezicht. Door een systematische aanpak komen de verantwoordelijkheden, welke het belangrijkste zijn, het eerst aan de orde. U besteedt aandacht aan:

- Relevante maatschappelijke ontwikkelingen die invoelt hebben op de stichting waarop toezicht gehouden is
- Samenstelling Raad van Toezicht
- Werkzaamheden van de raad van toezicht
- Werkgeverschap
- Inzicht in het toezicht
- Het toepassen van educational governance
- Persoonlijke gegevens toezichthouders
- Honorering raad van toezicht

## **INLEIDING**

Relevante maatschappelijke ontwikkelingen die van invloed zijn geweest op de Stichting waarop toezicht gehouden is gedurende het verslagjaar. Dit kunnen onderwijsontwikkelingen, gemeentelijke ontwikkelingen, fusies, sluiten van een school of meer persoonlijke zaken zijn zoals vertrek van de voorzitter College van Bestuur of de Raad van Toezicht.

Met oog voor de invloed van maatschappelijke verandering op het onderwijs, is de Raad van Toezicht van Stichting Katholiek Voortgezet Onderwijs e.o. in gesprek gegaan met het College van Bestuur. Via dit jaarverslag verantwoordt De Raad van Toezicht over de uitvoering van het toezicht in 2015.

De Raad van Toezicht ziet er op toe dat het College van Bestuur onze stichting op adequate wijze bestuurt en vertegenwoordigt in de verbonden samenwerkingsverbanden. De taken en bevoegdheden van de Raad van Toezicht zijn expliciet beschreven in de statuten van de Stichting en het hierop gebaseerde Reglement Raad van Toezicht. De wijze waarop de Raad van Toezicht zijn taak uitvoert is beschreven in de regeling Good Governance, die is gepubliceerd op de site van SKVOB e.o. Daarnaast kent de stichting ook nog de landelijke klokkenluidersregeling.

## **SAMENSTELLING RAAD VAN TOEZICHT**

De Raad van Toezicht bestaat uit minimaal drie en maximaal vijf leden. De leden hebben zitting voor een termijn van vier jaar, met de mogelijkheid van herbenoeming voor opnieuw 4 jaar, indien er sprake is van bijzondere omstandigheden. Zij treden af volgens een door de Raad vastgesteld rooster. De Raad van Toezicht is zodanig samengesteld, dat de leden ten opzichte van elkaar, het College van Bestuur en andere mogelijke belanghebbenden en deelbelangen, onafhankelijk en kritisch kunnen opereren.

## **WERKZAAMHEDEN VAN DE RAAD VAN TOEZICHT**

- Geef aan op welke onderwerpen de raad zich heeft gericht. Zoals werkgeverschap van het bestuur, klankbord & advies, toezicht, goedkeuringsbevoegdheden, reglementering van besturing en verantwoording.
- Geef aan hoeveel keer de raad in het verslagjaar heeft vergaderd, wie aanwezig waren en voor welke onderwerpen.
- Welke informatie heeft de raad gekregen, verzameld en gebruikt bij haar besluitvorming.
- Welke commissies heeft de raad, of zijn ingesteld en wat waren hun opdrachten en resultaten?
- Geef aan welke andere activiteiten de raad of een of meerdere leden heeft ondernomen als vertegenwoordiger van de raad. Bijvoorbeeld jaarlijks overleg met de Medezeggenschapsraad, Ouderraad, Raad van Advies, etc.
- Vermeld dat de raad een profiel van zijn samenstelling heeft en per zetel een profielschets.
- Vermeld hoe en wanneer interne stakeholders over de profielschetsen van de raad advies hebben uitgebracht.
- Geef aan of sprake is van (her)benoeming, en of bij benoeming de raad interne stakeholders advies heeft gevraagd bij voordracht van personen. Vermeld dat de raad voorafgaand aan een herbenoeming van een lid, het lid evalueert.
- Geef aan hoe de raad heeft gewerkt aan zijn professionalisering.
- Beschrijf of en op welke gebieden er afgeweken wordt van voor de sector geldende aanbevelingen en codes.
- Geef inzicht in de wijze van zelfevaluatie van de raad en van het bestuur.
- Geef aan hoe de informatievoorziening over belangrijke onderwerpen en beslissingen aan de interne stakeholders tot stand is gekomen en verloopt.
- Beschrijf hoe (in- en externe) stakeholders aan informatie kunnen komen en verwijst naar website.

## **WERKGEVERSSCHAP**

- Vermeld hoe de raad het functioneren van het bestuur beoordeelt en met welke instrumenten.
- Geef aan welke protocollen u gebruikt voor de beoordeling, het jaarlijks functioneringsgesprek en voor de persoonlijke ontwikkeling van het bestuur.
- Geef aan hoe de raad zijn omgang met het bestuur regelt en dat zij een regeling heeft getroffen voor een conflict tussen raad en een bestuurder.
- Geef aan hoe de raad de aanpak van werving en selectie evenals de benoeming van een nieuwe bestuurder heeft geregeld.
- Vermeld welke afspraken u hebt met het bestuur betreffende wijzigen, schorsen of verbreken van het contract met een bestuurder.
- Geef aan hoe het bestuur bij ontstentenis van het bestuur is geregeld.

## **INZICHT IN HET TOEZICHT**

- Geef aan welke besluiten zijn genomen en statutaire goedkeuringen verleend door de raad gedurende het kalenderjaar.
- Vermeld de onderwerpen waarop de raad, toezicht heeft uitgeoefend. O.a. met behulp van kengetallen uit de sector (benchmarking).
- Geef inzicht in de wijze waarop toezicht is gehouden op de strategie van de doelrealisatie van de organisatie. Wat waren de doelstellingen van het toezicht; de onderwerpen, thema's?
- Geef aan hoe de raad zich liet informeren over de risico's van de organisatie. Hoe hield de raad zicht op het in control zijn. Welke instrumenten gebruikte de raad?
- Geef inzicht in interpretatie van de raad over bedrijfsrisico's en hoe er met bedrijfsrisico's wordt omgegaan door de onderwijsorganisatie.
- Geef inzicht in de wijze waarop toezicht is gehouden op de maatschappelijke en onderwijskundige functie van de organisatie.
- Beschrijf de relatie en contacten met externe adviseurs zoals o.a. de accountant en andere externe deskundigen. Meld hoe deze instrumenten door de raad werden ingezet.
- Vermeld, voor zover van toepassing, welke andere instrumenten zijn gehanteerd.
- Geef aan voor welke onderwerpen de raad als klankbord heeft gefunctioneerd en welke adviezen aan het bestuur zijn verstrekt en of het bestuur daarvan gebruik heeft gemaakt.
- Geef inzicht in de wijze waarop en wanneer governance aspecten worden verbeterd.

## **TOEPASSING EDUCATIEVE GOVERNANCE**

- Geef aan welke governance code wordt gevolgd. Meld indien hiervan wordt afgeweken en waarom. Onderbouw dit duidelijk met argumenten.
- Meld welke onderdelen van de governance door de raad ter hand zijn genomen.
- Geef inzicht in welke onderdelen van de governance zijn verbeterd en wanneer.
- Beschrijf of en op welke gebieden er afgeweken wordt van voor de sector geldende aanbevelingen en codes.
- Geef aan of de raad een reglement heeft opgesteld en vastgesteld voor de raad zelf en of het bestuur zelf een reglement opstelde en dat de raad daaraan zijn goedkeuring heeft gegeven.
- Vermeld, indien van toepassing, een wijziging in de statuten, reglementen van de raad en van het bestuur en de reden.
- Meld dat de reglementen openbaar zijn en waar ze verkrijgbaar zijn.

## PERSONLIJKE GEGEVENS TOEZICHTHOUDERS

Vermeld van de toezichthouders de volgende persoonlijke gegevens:

- Voor- en achternaam
- Leeftijd
- Functie in de raad, eventuele deelname aan commissies
- Nevenfuncties
- Datum benoeming
- Datum herbenoeming (rooster van aftreden)
- Zittend in 1<sup>e</sup>, 2<sup>e</sup> of 3<sup>e</sup> termijn (afhankelijk van code)
- Datum definitief aftreden

Voor- en achternaam	Leeftijd	Functie, deelname commissies	Nevenfuncties	Datum benoeming	Datum herbenoeming	Zittend in 1 <sup>e</sup> , 2 <sup>e</sup> of 3 <sup>e</sup> termijn	Datum definitief aftreden

## HONORERING RAAD VAN TOEZICHT

Vermeld het budget van de raad bestaande uit een bedrag voor:

- Educatie/professionalisering
- Honorering
- Werkelijk gemaakte kosten

Geef de samenstelling van het budget van de raad weer:

- Naam
- Functie en werkzaamheden
- Bruto honorering
- Onkosten op jaarbasis

Naam	Functie en werkzaamheden	Bruto honorering	Onkosten op jaarbasis	Totaal

- Houd rekening met de sectorspecifieke voorschriften/adviesregelingen.