



Reglement Raad van Toezicht Stichting Het Rhedens

Vastgesteld door de Raad van Toezicht 14-04-2026

Inhoudsopgave

Inhoud

Inleiding.....	3
Artikel 1 Het reglement.....	3
Artikel 2 Governance.....	3
Artikel 3 Taken	4
Artikel 4 Bevoegdheden.....	4
Artikel 5 Samenstelling en benoeming	5
Artikel 6 De voorzitter van de raad van toezicht en commissies.....	6
Artikel 7 Informatievoorziening	7
Artikel 8 Vergaderingen en besluitvorming.....	7
Artikel 9 Kwaliteitsbewaking	8
Artikel 10 Werkgeversrol voor het bestuur	9
Artikel 11 Relatie met de externe accountant.....	9
Artikel 12 Vergoedingen en ondersteuning	9
Artikel 13 Wijziging en inwerkingtreding	10

Inleiding

Op 11 juli 2023 zijn de statuten van Stichting Het Rhedens geactualiseerd en is de governance van de Stichting gewijzigd. Vanaf die datum is er sprake van een raad van toezicht en een bestuur. Op grond van artikel 8 lid 4 stelt de raad van toezicht met inachtneming van het bepaalde in de statuten en na advies ingewonnen te hebben van het bestuur een reglement vast dat nadere regels bevat over:

- (a) de wijze waarop hij zijn toezichthoudende taak ten opzichte van het bestuur uitoefent;
- (b) de wijze waarop leden van de raad van toezicht worden geworven;
- (c) de voorschriften voor het bijeenroepen van vergaderingen;
- (d) de wijze van besluitvorming tijdens en buiten vergaderingen;
- (e) de verslaglegging van vergaderingen;
- (f) reglementen met betrekking tot de werkzaamheden van door de raad van toezicht desgewenst in te stellen commissies (bijvoorbeeld audit, remuneratie, benoeming).

Dit reglement is de nadere invulling hiervan en is vastgesteld door de raad van toezicht van Stichting Het Rhedens (hierna de "Stichting") op 14-04-2026.

Artikel 1 Het reglement

1. Dit reglement wordt vastgesteld door de raad van toezicht.
2. Dit reglement dient als aanvulling op de statuten van de Stichting en op de regels die op de raad van toezicht op grond van Nederlands recht van toepassing zijn. Waar dit reglement strijdig is met Nederlands recht of de statuten van de Stichting, zullen deze laatste prevaleren.
3. Indien een van de bepalingen uit dit reglement niet of niet meer geldig is, tast dit de geldigheid van de overige bepalingen niet aan. De raad van toezicht zal in dat geval de ongeldige bepalingen vervangen door geldige bepalingen waarvan het effect, gegeven de inhoud en strekking daarvan, zoveel mogelijk gelijk is aan die van de ongeldige bepalingen.
4. Dit reglement treedt in werking op de dag waarop het door de raad van toezicht is vastgesteld.
5. Dit reglement geldt voor onbepaalde duur en wordt telkens na 4 jaar na inwerkingtreding in samenhang met de statuten geëvalueerd en zo nodig, door de raad van toezicht, aangepast.

Artikel 2 Governance

De raad van toezicht en het bestuur zijn verantwoordelijk voor de governance structuur van de Stichting, evenals op de naleving van de Governancecode funderend onderwijs en de Code Goed Toezicht die door hen zijn onderschreven. Bedoelde governance codes zijn mede uitgangspunt voor het doen en nalaten van de raad van toezicht en bestuur en vormen tevens mede het beoordelingskader voor hun doen en nalaten.

Artikel 3 Taken

1. Het bestuur bestuurt de Stichting en de raad van toezicht houdt integraal toezicht op het beleid van het bestuur en op de algemene gang van zaken in de Stichting en de met haar verbonden organisatie en de uitvoering van de taken en de uitoefening van de bevoegdheden door het bestuur. De raad van toezicht staat het bestuur met raad terzijde.
2. Ook heeft de raad van toezicht tot taak de (realisering van de) in de statuten verankerde grondslag en de doelstelling van de Stichting te bewaken.
3. Bij het vervullen van hun taak richten de leden van de raad van toezicht zich naar het belang van de Stichting en de met haar verbonden organisatie.
4. De raad van toezicht treedt op als werkgever van het bestuur.
5. De raad van toezicht is belast met
 - a. het instemmen met de begroting en het jaarverslag en, indien van toepassing, het/de strategisch(e) meerjarenplan(nen) van de Stichting;
 - b. het toezien op de naleving door het bestuur van wettelijke voorschriften, de code voor goed bestuur, bedoeld in artikel 3.2 van de Wet voortgezet onderwijs 2020, en de afwijkingen van die code;
 - c. het toezien op de rechtmatige verwerving en de doelmatige en rechtmatige bestemming en aanwending van de middelen van de Stichting verkregen op grond van Wet voortgezet onderwijs 2020;
 - d. het aanwijzen van een accountant als bedoeld in artikel 393, eerste lid, van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek of een deskundige als bedoeld in artikel 121, zesde lid, van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek BES die verslag uitbrengt aan de raad van toezicht; en
 - e. het jaarlijks afleggen van verantwoording over de uitvoering van de taken en de uitoefening van de bevoegdheden, bedoeld in de hiervoor genoemde onderdelen a tot en met d, in het jaarverslag van de Stichting.

Artikel 4 Bevoegdheden

1. Aan de voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de raad van toezicht zijn onderworpen de besluiten van het bestuur tot:
 - (a) het aangaan van geldleningen en kredietovereenkomsten ten laste van de Stichting, behoudens voor zover dat geschiedt in het kader van een goedgekeurde begroting;
 - (b) het aangaan of verbreken van duurzame en/of strategische samenwerkingsverbanden;
 - (c) ingrijpende organisatieveranderingen, ingrijpende wijziging in de arbeidsomstandigheden van een aanzienlijk aantal werknemers of de beëindiging van de dienstbetrekking van een aanmerkelijk aantal werknemers;
 - (d) het aanvragen van surséance van betaling of het faillissement van de Stichting;
 - (e) het sluiten of verplaatsen van locaties van waaruit onderwijs wordt verzorgd;
 - (f) het stichten van een nieuwe school, dan wel het aanvaarden van het bevoegd gezag over een school;
 - (g) wijziging van de aard of identiteit van een onder het bevoegd gezag van de Stichting staande school;

- (h) het vaststellen van de jaarrekening;
 - (i) vaststelling van het jaarverslag, waarin onder meer verantwoording wordt afgelegd over de mate waarin de vastgestelde missie en doelstellingen worden gehaald;
 - (j) het deelnemen in, een financieel of ander belang nemen bij, het voeren van het bestuur of het beheer over andere rechtspersonen die werkzaam zijn op het gebied van het voortgezet onderwijs of een daarmee verwant werkterrein;
 - (k) het instellen van rechtsvorderingen die strekken tot bescherming van belangen van andere personen, voor zover die belangen gelijksoortig zijn aan de belangen die de Stichting behartigt blijkens de doelstelling van de Stichting;
 - (l) het instellen, samenvoegen, splitsen, uitbreiden, inkrimpen en opheffen van commissies ressorterende onder het bestuur;
 - (m) het vaststellen, wijzigen en intrekken van een reglement betreffende de samenstelling en de taken en bevoegdheden van een commissie als bedoeld in (l);
 - (n) statutenwijziging, fusie, splitsing, omzetting of ontbinding van de Stichting;
2. De raad van toezicht is bevoegd aan het verlenen van een goedkeuring als in lid 1 bedoelde voorwaarden en beperkingen te verbinden.

Artikel 5 Samenstelling en benoeming

1. De raad van toezicht bestaat uit ten minste drie en maximaal vijf natuurlijke personen.
2. Leden van de raad van toezicht worden benoemd voor een periode van maximaal vier jaar. De leden van de raad van toezicht treden af volgens een door de raad van toezicht op te maken rooster van aftreden. Een volgens het rooster aftredend lid is eenmaal herbenoembaar.
3. De raad van toezicht stelt een profielschets vast als leidraad voor de eigen samenstelling, rekening houdend met de algemene kwaliteiten en deskundigheden die de Stichting de komende jaren nodig heeft. Hij herijkt de profielschets periodiek en in elk geval als er een vacature ontstaat.
4. De profielschets van de raad van toezicht als collectief is openbaar en wordt vermeld op de website van de Stichting.
5. Het volgende geldt voor de werving, selectie en benoeming van nieuwe leden van de raad van toezicht:
 - a. De voorzitter van de raad van toezicht zet de procedure in gang teneinde een vacature zo spoedig mogelijk op te vullen. Indien de vacature de voorzittersfunctie betreft, zet de vicevoorzitter de procedure in gang.
 - b. Voor de werving en selectie benoemt de raad van toezicht een tijdelijke commissie uit zijn eigen geledingen. De commissie herijkt zo nodig de profielschets voor de raad van toezicht en stelt op basis daarvan het profiel voor de vacature op. De raad van toezicht stelt de profielschets voor het collectief en het profiel voor de betreffende vacature vast. De commissie ontwikkelt tevens een nadere procedure voor de werving en selectie. De wijze van werving van een lid van de raad van toezicht garandeert dat er keuze is uit meerdere interessante kandidaten en dat die kandidaten niet allen uit de enge kring rondom zittende leden van de raad van toezicht of het

- bestuur komen. De procedure voorziet verder in de mogelijkheid dat het bestuur kandidaten ziet en zijn indrukken aan de commissie geeft.
6. Een lid dat afkomstig is uit of namens de GMR maakt deel uit van de commissie bij een vacature in de raad van toezicht. Door deze werkwijze geeft de GMR invulling aan haar recht op een bindende voordracht.
 7. Het volgende geldt voor de herbenoeming van een zittend lid.
 - a. De voorzitter van de raad van toezicht informeert of het betreffende lid voor herbenoeming in aanmerking wenst te komen en zet – indien dat bevestigd wordt – de procedure voor herbenoeming in gang. Indien het de voorzitter zelf betreft, vervult de vicevoorzitter deze taken van de voorzitter.
 - b. De raad van toezicht komt tot een oordeel over herbenoeming aan de hand van de profielschets voor de betreffende vacature en het functioneren van de kandidaat gedurende de afgelopen zittingstermijn en hoort het bestuur over zijn oordeel. Het betreffende lid neemt niet deel aan deze beraadslaging en besluitvorming van de raad van toezicht.
 8. In de raad van toezicht kunnen geen zitting hebben:
 - a. een lid van het bestuur van de Stichting;
 - b. personen die lid zijn van het bestuur van een onderwijsinstelling in het voortgezet onderwijs;
 - c. leden van de medezeggenschapsraden van de scholen;
 - d. personen die in dienstbetrekking zijn bij de Stichting;
 - e. personen die (on)middellijk betrokken zijn bij de levering van goederen of diensten aan de Stichting;
 - f. personen die korter dan vier jaar geleden zijn afgetreden als lid van het bestuur van de Stichting of haar rechtsopvolger.
 9. In aanvulling op de onverenigbare functies van leden van de raad van toezicht als opgenomen in lid 8 kan de raad van toezicht nadere onverenigbare functies vaststellen in de algemene en/of individuele profielschetsen.
 10. Een lid van de raad van toezicht meldt hoofd- en nevenfuncties aan de raad van toezicht. Deze worden vermeld in de jaarlijkse verslaglegging van de Stichting.

Artikel 6 De voorzitter van de raad van toezicht en commissies

1. De raad van toezicht benoemt uit zijn midden een voorzitter en vicevoorzitter.
2. De taken van de voorzitter zijn onder meer:
 - a. voorbereiden van de agenda van de raad van toezicht in overleg met het bestuur;
 - b. leiden van de raad van toezicht-vergadering;
 - c. zorgdragen voor een goede oordeels- en besluitvorming door de raad van toezicht en erop toezien dat de leden van de raad van toezicht kunnen beschikken over de benodigde informatie;
 - d. erop toezien dat de leden van de raad van toezicht hun kennis en deskundigheid op peil brengen en houden en dat nieuwe leden een introductieprogramma volgen;
 - e. erop toezien dat jaarlijks een evaluatie plaatsvindt van de raad van toezicht en zijn leden;

- f. erop toezien dat de contacten van de raad van toezicht met het bestuur en de GMR naar behoren verlopen;
 - g. erop toezien dat eventuele commissies van de raad van toezicht adequaat functioneren;
 - h. namens de raad van toezicht het aanspreekpunt zijn voor leden van de raad van toezicht, het bestuur en derden.
3. Indien met commissies wordt gewerkt, stelt de raad van toezicht voor elke commissie een reglement op waarin onder meer de samenstelling, taken en werkwijze van de commissie worden beschreven.

Artikel 7 Informatievoorziening

1. De raad van toezicht heeft het recht en de plicht om van het bestuur van de Stichting alle informatie te verlangen die hij nodig heeft voor zijn taakuitoefening.
2. Tot de informatievoorziening van het bestuur aan de raad van toezicht horen in elk geval:
 - a. onderbouwing van beleid en plannen die het bestuur ter goedkeuring aan de raad van toezicht heeft voorgelegd;
 - b. periodieke rapportages over de voortgang van beleid en plannen, de gang van zaken bij de Stichting in het algemeen en relevante externe ontwikkelingen;
 - c. minimaal een keer per jaar een rapportage over de opzet en werking van de risicobeheersings- en controlesystemen;
 - d. verder zodanig dat de raad van toezicht met betrekking tot de Stichting niet voor verrassingen komt te staan. Het bestuur informeert de raad van toezicht vergelijkbaar over de gelieerde rechtspersonen, voor zover aanwezig.
3. Indien de raad van toezicht dat geboden acht, kan hij - na overleg met het bestuur - informatie inwinnen van functionarissen en adviseurs van de Stichting, evenals andere externe deskundigen. De Stichting stelt daartoe de nodige middelen ter beschikking.
4. De raad van toezicht heeft toegang tot alle scholen van de Stichting en het recht inzage te krijgen in alle noodzakelijke bescheiden en boeken van de Stichting.
5. Ieder lid van de raad van toezicht behandelt alle informatie en documentatie die hij/zij in het kader van deze functie ontvangt vertrouwelijk en maakt deze, ook na zijn/haar aftreden als toezichthouder, niet openbaar tenzij dit noodzakelijk is ter verdediging van hem/haar in geval van een aansprakelijkstelling of tenzij de Stichting deze informatie openbaar heeft gemaakt of vastgesteld is dat deze informatie reeds bij het publiek bekend is.

Artikel 8 Vergaderingen en besluitvorming

1. De raad van toezicht vergadert ten minste drie maal per jaar.
2. De voorzitter van de raad van toezicht stelt samen met het bestuur het vergaderschema voor de raad van toezicht voor het volgende kalenderjaar op met vastlegging van de vergaderdata, voor zover mogelijk de onderwerpen en de eventueel uit te nodigen gasten.

3. De voorzitter van de raad van toezicht stelt per vergadering in overleg met het bestuur de agenda op.
4. Van een vergadering van de raad van toezicht worden notulen gehouden, die in dezelfde vergadering dan wel in een volgende vergadering worden vastgesteld en vervolgens door de voorzitter van de raad van toezicht worden ondertekend. Van elke vergadering van de raad van toezicht worden naast de notulen, separaat een doorlopende besluitenlijst en een actielijst opgesteld. De verzorging van deze documenten ligt bij het bestuurssecretariaat.
5. De leden van de raad van toezicht kunnen zich door een ander lid van de raad van toezicht bij schriftelijke volmacht doen vertegenwoordigen.
6. Vergaderingen van de raad van toezicht kunnen worden gehouden door middel van telefonische- of videoconferenties, of door middel van enig ander communicatiemiddel, mits elk deelnemend lid van de raad van toezicht door alle anderen gelijktijdig kan worden gehoord.
7. De vergaderingen van de raad van toezicht worden bijgewoond door het bestuur, tenzij de raad van toezicht uitdrukkelijk en bij meerderheid van stemmen de wens te kennen geeft zonder het bestuur te willen vergaderen.
8. Ieder lid van de raad van toezicht heeft het recht tot het uitbrengen van één stem. De raad van toezicht besluit, zowel in als buiten vergadering, met volstreekte meerderheid van stemmen van alle in functie zijnde leden van de raad van toezicht.
9. De raad van toezicht kan ook buiten vergadering besluiten nemen mits dit schriftelijk geschiedt, alle leden van de raad van toezicht in het te nemen besluit gekend zijn en geen van hen zich tegen deze wijze van besluitvorming verzet.
10. Een lid van de raad van toezicht neemt niet deel aan de beraadslaging en besluitvorming indien hij daarbij een direct of indirect persoonlijk belang heeft dat tegenstrijdig is met het belang van de Stichting en de met haar verbonden organisatie. Een lid van de raad van toezicht meldt een (potentieel of schijnbaar) tegenstrijdig belang aan de voorzitter en de andere leden van de raad van toezicht en verschaft alle relevante informatie. De raad van toezicht beslist of er sprake is van een tegenstrijdig belang en hoe daarmee wordt omgegaan en maakt melding van deze belangenafweging en de uitkomst in het jaarverslag.
11. In geval van ontstentenis of belet van één of meer leden van de raad van toezicht zijn de overblijvende leden van de raad van toezicht met het toezicht belast. Onder belet van een lid van de raad van toezicht wordt verstaan de omstandigheid dat het lid van de raad van toezicht gedurende een periode van meer dan één maand onbereikbaar is door ziekte of andere oorzaken.
12. Minimaal twee keer per jaar overlegt de raad van toezicht met de GMR in aanwezigheid van het bestuur over de algemene zaken binnen de Stichting.
13. Jaarlijks bespreken de raad van toezicht en het bestuur op welke wijze de raad van toezicht voeling kan houden met de directieleden en maken er concrete afspraken over.

Artikel 9 Kwaliteitsbewaking

1. Elk lid van de raad van toezicht draagt er zorg voor dat zijn/haar kennis en kunde adequaat zijn en blijven voor een goede functievervulling in het belang van de

- Stichting en diens doelstellingen. De voorzitter van de raad van toezicht bewaakt dat en spreekt een lid van de raad van toezicht – waar nodig – daarop aan.
2. Jaarlijks evalueert de raad van toezicht buiten aanwezigheid van het bestuur zijn eigen functioneren als collectief, dat van de individuele leden en de eventueel door de raad ingestelde commissies. Daarbij neemt de raad van toezicht het beeld mee dat het bestuur van de Stichting van het functioneren van de raad van toezicht heeft. De uitkomsten en afspraken ter zake worden vastgelegd en gearchiveerd. Tenminste eens per drie jaar wordt een onafhankelijke externe ingeschakeld voor de begeleiding van de evaluatie van de raad van toezicht.
 3. De relatie en het onderlinge samenspel tussen de raad van toezicht en het bestuur wordt jaarlijks geëvalueerd in een bijeenkomst van de raad van toezicht met het bestuur. De uitkomsten en afspraken ter zake worden vastgelegd en gearchiveerd.
 4. De raad van toezicht kan externen betrekken bij zijn verdere professionalisering als collectief en van de leden. De Stichting stelt daartoe binnen de grenzen van redelijkheid de nodige middelen ter beschikking.

Artikel 10 Werkgeversrol voor het bestuur

1. De raad van toezicht bepaalt het salaris en de overige arbeidsvoorwaarden van het bestuur, zo veel mogelijk aansluitend bij waarden en normen in de sector voortgezet onderwijs en de Wet normering topinkomens.
2. Over de hoogte en structuur van de beloning van het bestuur wordt verantwoording afgelegd in de jaarlijkse verslaglegging conform geldende wet- en regelgeving.
3. Minstens eenmaal per jaar voert de remuneratiecommissie een beoordelingsgesprek met het bestuur.

Artikel 11 Relatie met de externe accountant

1. De raad van toezicht benoemt de externe accountant.
2. De externe accountant woont in ieder geval de vergadering van de raad van toezicht bij waarin het besluit tot vaststelling van de jaarrekening door het bestuur ter goedkeuring wordt voorgelegd.
3. De raad van toezicht bewaakt de onafhankelijkheid van de externe accountant en zijn/haar functioneren. Minstens een keer in de vier jaar vindt een grondige beoordeling van de externe accountant door de raad van toezicht plaats.

Artikel 12 Vergoedingen en ondersteuning

1. De raad van toezicht stelt de honorering en regels voor de onkostenvergoeding van zijn leden vast. Daarbij wordt rekening gehouden met de zwaarte van de betreffende functie, regelingen voor de sector Voortgezet Onderwijs en de Wet normering topinkomens en wordt terughoudendheid betracht. De hoogte van de vergoeding wordt jaarlijks verhoogd met de CPI-index over het voorgaande kalenderjaar. De honorering is niet gekoppeld aan de prestaties van de organisatie. De honorering wordt vermeld in de jaarlijkse verslaglegging van de Stichting.
2. In het secretariaat van de raad van toezicht wordt voorzien door of vanwege de Stichting voor zover de werkzaamheden redelijkerwijs vereist zijn voor het adequaat

- functioneren van de raad van toezicht. Het secretariaat draagt tevens zorg voor een adequate en voor de raad van toezicht toegankelijke archivering van de bescheiden.
3. Elk lid van de raad van toezicht volgt na zijn/haar eerste benoeming een passende introductie.
 4. De Stichting heeft voor de leden van de raad van toezicht een passende aansprakelijkheidsverzekering afgesloten.

Artikel 13 Wijziging en inwerkingtreding

1. Dit reglement wordt door de raad van toezicht met meerderheid van stemmen gewijzigd indien en zodra dat nodig wordt geacht. Het bestuur zal daarover vooraf worden geconsulteerd, doch het staat de raad van toezicht vrij om ondanks de consultatie zijn eigen onafhankelijke beslissing over de wijzigingen te nemen.
2. Dit reglement treedt in werking door het vaststellingsbesluit van de raad van toezicht.