

BESTUURSREGLEMENT STICHTING GEERT GROOTE SCHOOL

Dit document betreft het reglement dat ingaat op de werkwijze van het bestuur bij de Stichting Geert Groote School. De bestuursvorm van de stichting is gebaseerd op het *one-tier* model. Dit betekent dat het bestuur bestaat uit een toezichthoudend deel en een uitvoerend deel.

INHOUD

BESTUURSREGLEMENT STICHTING GEERT GROOTE SCHOOL	1
ARTIKEL 1 BEGRIPSBEPALINGEN	3
ARTIKEL 2 HET REGLEMENT	3
HET UITVOEREND BESTUUR	3
ARTIKEL 3 SAMENSTELLING EN BENOEMING	3
ARTIKEL 4 PROFIEL	3
ARTIKEL 5 TAKEN EN BEVOEGDHEDEN	3
ARTIKEL 6 CONTACTEN	5
ARTIKEL 7 ONVERENIGBAARHEDEN	5
ARTIKEL 8 MANDATERING EN DELEGATIE	5
ARTIKEL 9 INFORMATIEVERSTREKKING AAN HET ALGEMEEN BESTUUR	5
ARTIKEL 10 NEVENFUNCTIES	5
ARTIKEL 12 GEHEIMHOUDING	6
HET ALGEMEEN BESTUUR	6
ARTIKEL 13 BEVOEGDHEDEN, VERANTWOORDELIJKHEDEN EN TAKEN	6
ARTIKEL 14 DE WERKZAAMHEDEN VAN HET ALGEMEEN BESTUUR	6
ARTIKEL 15 IJKPUNTEN VAN TOEZICHT	7
ARTIKEL 16 HET TOEZICHTHOUDENDE INSTRUMENT	7
ARTIKEL 17 ACCOUNTANT EN EXTERNE DESKUNDIGHEID	8
ARTIKEL 18 VERGADERINGEN VAN HET ALGEMEEN BESTUUR	8
ARTIKEL 19 DE INFORMATIEVOORZIENING	8
ARTIKEL 20 EVALUATIE	9
ARTIKEL 21 HET WERKGEVERSCHAP	9
ARTIKEL 23 DE COMMISSIES VAN HET ALGEMEEN BESTUUR	10
ARTIKEL 24 KWALITEIT EN DESKUNDIGHEID	11
ARTIKEL 25 HONORERING, KOSTEN EN VERZEKERING	11
ARTIKEL 26 VERSLAG VAN HET ALGEMEEN BESTUUR	11
ARTIKEL 27 GEDRAGSREGELS VOOR HET ALGEMEEN BESTUUR	11

ARTIKEL 1 BEGRIPSBEPALINGEN

1. In dit reglement wordt verstaan onder:
 - a. Stichting: De Stichting Geert School.
 - b. Het bestuur: het bestuur van de stichting, zijnde
 - i. een Algemeen Bestuur: het toezichthoudend deel van het bestuur van de Stichting en
 - ii. een Uitvoerend Bestuur: het uitvoerend deel van het bestuur van de Stichting
 - c. Statuten: de Statuten van de Stichting.

ARTIKEL 2 HET REGLEMENT

1. Dit reglement is gebaseerd op de artikelen 6 en 12 van de Statuten en de *governance* code 'Goed Bestuur' van de PO-Raad, zoals deze van tijd tot tijd luidt.
2. Dit reglement treedt in werking op de dag waarop het door het bestuur is vastgesteld.
3. Dit reglement wordt telkens na vier jaar na inwerkingtreding in samenhang met de statuten geëvalueerd en, zo nodig, door het bestuur aangepast.

HET UITVOEREND DEEL VAN HET BESTUUR

ARTIKEL 3 SAMENSTELLING EN BENOEMING

1. De leden van het uitvoerend bestuur worden benoemd door het bestuur.
2. De wijze van werving en selectie en de benoemingsprocedure voor de leden van het uitvoerend bestuur wordt vastgesteld door het algemeen bestuur.
3. Voor elke vacature in het uitvoerend bestuur stelt het bestuur, een profielschets op

ARTIKEL 4 PROFIEL

Het Algemeen Bestuur stelt, na overleg met het uitvoerend bestuur, een profielschets vast voor een van de bestuursfuncties wanneer een vacature ontstaat.

ARTIKEL 5 TAKEN EN BEVOEGDHEDEN

1. Het uitvoerend bestuur is op basis van de statuten verantwoordelijk voor de operationele leiding van de stichting en de door de stichting in stand gehouden scholen, met uitzondering van de taken die op grond van artikel 8, lid 3 van de statuten, zijn voorbehouden aan het algemeen bestuur.
2. Het uitvoerend bestuur informeert het algemeen bestuur tijdig over voorgenomen besluiten die overeenkomstig artikel 8, lid 2 van de statuten aan voorafgaande schriftelijke goedkeuring door het algemeen bestuur zijn onderworpen.
3. Het uitvoerend bestuur heeft voorts de voorafgaande schriftelijke goedkeuring van het algemeen bestuur nodig voor besluiten tot:
 - a. wijziging van de grondslag, opheffing, stichting, fusie, overname of overdracht van één of meerdere scholen;
 - b. juridische fusie en (af)splitsing.
 - c. het aangaan van (meerjarige) financiële verplichtingen en (meerjarige) samenwerkingsovereenkomsten die niet binnen de begroting zijn opgenomen en waarvan het belang een bedrag van € 50.000,- (eenhonderd duizend euro) overschrijdt;
 - d. het aangaan van financiële verplichtingen die tezamen leiden tot een overschrijding van de begroting met een bedrag van € 50.000,- (een honderdduizend euro) of meer;
 - e. het aangaan van geldleningen die niet in de begroting zijn opgenomen;

- f. beëindiging van de arbeidsovereenkomst van 10% van de werknemers van de stichting tegelijkertijd of binnen een tijdsbestek van 12 maanden;
- g. ingrijpende wijziging van de arbeidsomstandigheden van een aanmerkelijk aantal werknemers (25%) in dienst van de stichting;
- h. een aanvraag tot faillissement of van surseance van betaling;
- i. het aangaan of verbreken van duurzame samenwerking met een andere rechtspersoon indien deze samenwerking of verbreking van ingrijpende betekenis is voor de stichting of de in stand te houden scholen;
- j. belangrijke wijzigingen in het onderwijsaanbod van de stichting respectievelijk van de onder de stichting ressorterende scholen;
- k. het vaststellen van het directiereglement.

ARTIKEL 6 CONTACTEN

Het uitvoerend bestuur onderhoudt nauwe contacten met de ouders door, onder andere door deel te nemen aan algemene ouderavonden van de individuele scholen naast het contact met de GMR.

ARTIKEL 7 ONVERENIGBAARHEDEN

Het uitvoerend bestuur zal niet toestaan dat door hem of onder diens leiding activiteiten plaatsvinden die in strijd zijn met:

- de wet;
- de grondslag van de stichting;
- de statuten;
- de belangen van de stichting.

ARTIKEL 8 MANDATERING EN DELEGATIE

1. Het uitvoerend bestuur kan bepaalde taken en bevoegdheden opdragen (mandateren) dan wel overdragen (delegeren) aan andere organen of functionarissen binnen de stichting. Dit laat onverlet dat het uitvoerend bestuur eindverantwoordelijk blijft voor de uitoefening van deze taken en bevoegdheden door de betreffende organen en functionarissen.
2. De regels hieromtrent worden vastgelegd in een directiereglement.

ARTIKEL 9 INFORMATIEVERSTREKKING AAN HET ALGEMEEN BESTUUR

1. Het uitvoerend bestuur verstrekt het algemeen bestuur gevraagd en ongevraagd alle informatie die het algemeen bestuur nodig heeft voor een goede taakuitoefening.
2. Het uitvoerend bestuur informeert het algemeen bestuur overeenkomstig de door het bestuur vastgestelde jaarplanning, maar in ieder geval vier maal per jaar over de stand van zaken met betrekking tot de meerjarenplannen, de jaarplannen en de financiële situatie in de vorm van kwartaalrapportages.

ARTIKEL 10 NEVENFUNCTIES

1. Het lid / de leden van het uitvoerend bestuur betracht(en) openheid over zijn / hun eventuele nevenfuncties voor zover deze van belang zijn voor en mogelijk van invloed op hun functioneren als lid van het uitvoerend bestuur.
2. Voor het aanvaarden van een betaalde of onbetaalde nevenfunctie door een lid van het uitvoerend bestuur wordt goedkeuring gevraagd aan het algemeen bestuur. Indien er geen sprake is van belangenverstremgeling geeft het bestuur deze goedkeuring.

ARTIKEL 11 BELANGENVERSTRENGELING

1. Ieder lid van het bestuur heeft de plicht te vermijden dat er een belangenverstremgeling ontstaat tussen de stichting en het lid van het bestuur, dan wel de schijn van een belangenverstremgeling door het lid wordt opgeroepen.
2. Van belangenverstremgeling is in ieder geval sprake:
 - a. bij familiale of vergelijkbare relaties en bij zakelijke relaties met leden van het algemeen bestuur of leden van het management dat rechtstreeks onder het uitvoerend bestuur valt;
 - b. bij substantiële, structurele, zakelijke relaties tussen de stichting en een andere rechtspersoon waarin een lid van het uitvoerend bestuur financiële belangen heeft en/of bestuurder of toezichthouder is.

Indien een lid van het uitvoerend bestuur voorziet dat (de schijn van) een tegenstrijdig belang of onverenigbaarheid voor zichzelf of een ander lid van het uitvoerend bestuur zou kunnen optreden, meldt hij dit terstond aan de voorzitter van het algemeen bestuur.

Indien naar het oordeel van het algemeen bestuur zich een incidentele tegenstrijdigheid voordoet waarvan de bezwaren kunnen worden opgelost door een tijdelijke voorziening, dan werkt het betrokken lid van het uitvoerend bestuur aan die voorziening mee.

ARTIKEL 12 GEHEIMHOUDING

De leden van het uitvoerend bestuur zijn verplicht tot geheimhouding van hetgeen hen uit hoofde van hun functie ter kennis is gekomen voor zover die verplichting uit de aard van de zaak volgt of hen uitdrukkelijk is opgelegd. Deze verplichting eindigt niet bij de beëindiging van het lidmaatschap van het uitvoerend bestuur.

HET ALGEMEEN BESTUUR

ARTIKEL 13 BEVOEGDHEDEN, VERANTWOORDELIJKHEDEN EN TAKEN

Aan het algemeen bestuur zijn voorbehouden de volgende bevoegdheden, verantwoordelijkheden en taken:

1. Het toezicht op de realisatie van het doel van de Stichting, zoals dat is vermeld in artikel 2 lid 1 van de statuten van de Stichting Geert Groote School.
2. Het verlenen van de statutair voorgeschreven goedkeuringen.
3. Het functioneren als klankbord voor het uitvoerend bestuur.
4. Zorg dragen voor een kwalitatief goed samengesteld en goed functionerend algemeen bestuur.
5. Het vervullen van het werkgeverschap voor het uitvoerend bestuur en daarmee te voorzien in een goed samengesteld en functionerend dagelijks bestuur.
6. Zorgdragen voor het organiseren van de eigen werkzaamheden.
7. Evaluatie van het uitvoerend bestuur (inclusief doelstellingen en functionering).

ARTIKEL 14 DE WERKZAAMHEDEN VAN HET ALGEMEEN BESTUUR

1. Het algemeen bestuur is verantwoordelijk voor de uitvoering van zijn werkzaamheden, waartoe behoren:
 - a. De werkzaamheden in het kader van de uitoefening van toezicht en van de andere verantwoordelijkheden van het algemeen bestuur.
 - b. De regeling van een gestructureerde omgang met het uitvoerend bestuur.
 - c. De regeling van de, op informatievoorziening gerichte, omgang met de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad en de schooldirecteuren.

- d. Het op- en bijstellen van de profielschets van het algemeen bestuur, van de profielschetsen van de voorzitter, van de vicevoorzitter, en van de leden.
- e. De werving, selectie, voordracht, benoeming, introductie en inwerken van nieuwe leden van het algemeen bestuur.
- f. De samenstelling en de kwaliteit van de samenstelling van het algemeen bestuur
- g. Het rooster van aftreden van het algemeen bestuur.
- h. De schorsing en het ontslag van leden van het algemeen bestuur;
- i. Het benoemen van de voorzitter en de vicevoorzitter van het algemeen bestuur.
- j. De opdrachtverstrekking aan commissies uit het algemeen bestuur, aan individuele leden, aan de accountant of aan externe deskundigen.
- k. De jaarlijkse evaluatie van het algemeen bestuur, zijn leden en zijn voorzitter.
- l. De evaluatie van leden die aftredend zijn en voor herbenoeming in aanmerking willen komen.
- m. De deskundigheidsbevordering van het algemeen bestuur.
- n. De kwaliteit van functioneren van het algemeen bestuur.
- o. De honorering van de voorzitter, vicevoorzitter en leden van het algemeen bestuur.
- p. De regeling van de verantwoording en openbaarheid.

ARTIKEL 15 TOETSINGSKADER

1. Het algemeen bestuur erkent voluit de bevoegdheid van het uitvoerend bestuur om het strategisch, tactisch en operationeel beleid te voeren dat het in zijn hoedanigheid als verantwoordelijk bestuurder nodig acht. Het algemeen bestuur ziet er echter op toe dat de doelstellingen worden behaald die wettelijk en maatschappelijk van de Stichting Geert Groote School mogen worden verwacht, en dat de algemene gang van zaken, het opereren in zijn algemeenheid, geschiedt op een te verantwoorden wijze.
2. Om die toezichthoudende taak naar behoren te vervullen stelt het algemeen bestuur zijn ijkpunten van toezicht vast.
3. De uitwerking van de ijkpunten is geregeld in het toetsingskader van de Stichting Geert Groote School.
4. Het algemeen bestuur oefent zijn toezicht uit op de volgende wijzen:
 - a. Het uitvoerend bestuur brengt regelmatig rapport uit aan het algemeen bestuur (interne rapportage). Daarbij gaat het om een beknopte en zo concreet mogelijke verantwoording van welke interpretatie het uitvoerend bestuur geeft aan het desbetreffende toezichtcriterium en het bewijzen c.q. aantonen dat het bestuursbeleid daaraan heeft beantwoord. Over de frequentie zullen op basis van ervaringen afspraken worden gemaakt en vastgelegd in het overzicht ijkpunten van de Stichting.
 - b. Het algemeen bestuur laat zich naar keuze informeren via enige vorm van externe rapportage. Het rekent ook de verslagen van inspectiebezoeken tot deze externe rapportage (Een nadere uitwerking van de informatieverwerving is geregeld in artikel 8 van het bestuursreglement).
 - c. Het algemeen bestuur kan besluiten zelf nader onderzoek te verrichten.
5. Het uitvoerend bestuur zal niet worden beoordeeld op criteria die hem niet vooraf bekend konden zijn.
6. Het toetsingskader zal periodiek door het algemeen bestuur in overleg met het uitvoerend bestuur worden geëvalueerd en zo nodig worden bijgesteld en opnieuw vastgesteld door het algemeen bestuur.

ARTIKEL 16 HET TOEZICHTHOUDENDE INSTRUMENT

Om het toezicht verantwoord te kunnen uitoefenen werkt het algemeen bestuur met:

- 1.
2. Een toezichthoudend systeem dat ten minste bestaat uit: een visie op *governance* voor de Stichting, een meerjarenplan algemeen bestuur, een jaarwerkplan met bijbehorende begroting, een periodieke evaluatie en een bijdrage aan het jaarverslag met bijbehorende jaarrekening.

ARTIKEL 17 ACCOUNTANT EN EXTERNE DESKUNDIGHEID

1. Het algemeen bestuur gaat akkoord met de externe accountant die door het administratiekantoor na een verzoek daartoe van het bestuur is geselecteerd. De opdracht aan de accountant voor de jaarlijkse controle van de jaarrekening is eveneens gedelegeerd aan het administratiekantoor. Het bestuur kan dit mandaat te allen tijde intrekken.

ARTIKEL 18 VERGADERINGEN VAN HET ALGEMEEN BESTUUR

1. Het algemeen bestuur vergadert in beginsel in aanwezigheid van het uitvoerend bestuur. Het algemeen bestuur kan ook vergaderen buiten aanwezigheid van het uitvoerend bestuur. Over de uitkomst van deze vergadering doet de voorzitter van het algemeen bestuur of een van de daartoe aangewezen leden verslag aan het uitvoerend bestuur.
2. Het algemeen bestuur werkt met een agendavoering waarbij de onderwerpen zijn benoemd als informatieve, besluitvormende, adviserende of evaluatieve agendapunten.
3. Het algemeen bestuur maakt van zijn vergaderingen een verslag op hoofdpunten, alsmede een afsprakenlijst.
4. Na goedkeuring van het verslag in de daaropvolgende vergadering wordt het verslag ondertekend door de Voorzitter van het algemeen bestuur.
5. De vergaderingen van het algemeen bestuur zijn niet openbaar, tenzij het algemeen bestuur besluit tot openbaarheid van de beraadslagingen, die gemotiveerd wordt vanuit het belang van de Stichting, en het daaraan ontleende belang van het algemeen bestuur en/of van het uitvoerend bestuur.

ARTIKEL 19 DE INFORMATIEVOORZIENING

1. Het bestuur is verantwoordelijk voor zijn informatievoorziening.
2. Binnen het kader van de ijkpunten van toezicht en met behulp van het jaarplan, bepaalt het algemeen bestuur zijn informatievoorziening, bespreekt deze met het uitvoerend bestuur, en legt deze na dit overleg vast in zijn jaarplan.
3. Het Uitvoerend Bestuur informeert het algemeen bestuur op gestandaardiseerde wijze over interne en externe ontwikkelingen en over wet- en regelgeving.
4. Het uitvoerend bestuur informeert het algemeen bestuur over problemen of conflicten binnen de organisatie, problemen of conflicten in relaties met derden, calamiteiten die gemeld zijn of worden bij de Inspectie van het Onderwijs dan wel bij de Justitie, gerechtelijke procedures en aangelegenheden die in de publiciteit komen of gekomen zijn.
5. Het algemeen bestuur wint verder informatie in:
 - a. Via het uitvoerend bestuur en
 - b. Via gereguleerde en op een wederzijdse informatievoorziening afgestemde contacten met medezeggenschapsraad.
 - c. door locatiebezoeken, na overleg met het uitvoerend bestuur, en door de aanwezigheid bij sociale, personele of andere evenementen op onder het beheer van de Stichting vallende scholen.

Het algemeen bestuur verwittigt het uitvoerend bestuur van de informatie die voortkomt uit de contacten onder 'b' en 'c'.

6. Het algemeen bestuur kan, indien nodig voor het uitoefenen van zijn verantwoordelijkheden en bevoegdheden, op eigen wijze informatie inwinnen en heeft daartoe toegang tot de bescheiden en voorzieningen van de Stichting, conform de statutaire bepalingen daaromtrent, om langs deze weg tot een zelfstandig oordeel te kunnen komen.

ARTIKEL 20 EVALUATIE

1. Het algemeen bestuur evalueert onderling en in aanwezigheid van het uitvoerend bestuur ieder jaar de strategie en het beleid van het uitvoerend bestuur, aan de hand van de ijkpunten van toezicht.
2. Het algemeen bestuur evalueert de relatie tussen het algemeen en het uitvoerend bestuur. De uitkomst van de evaluatie wordt met het uitvoerend bestuur besproken.
3. Het algemeen bestuur evalueert onderling ieder jaar het eigen functioneren en communiceert over de uitkomst van deze evaluatie met het uitvoerend bestuur.

ARTIKEL 21 HET WERKGEVERSCHAP

1. Het algemeen bestuur treedt op als werkgever van de functionaris die de functie van uitvoerend bestuur uitoefent.
2. Het algemeen bestuur is verantwoordelijk voor de vaststelling van de profielschets voor de functie van uitvoerend bestuurder(s). De profielschetsen zijn openbaar.
Daarbij wordt de volgende werkwijze gehanteerd:
 - a. Het algemeen bestuur stelt in concept een profielschets op van het uitvoerend bestuur, eventueel bijgestaan door een extern deskundige.
 - b. Het algemeen bestuur legt de profielschets ter advies voor aan het uitvoerend bestuur en de Medezeggenschapsraad.
 - c. Na het ingewonnen advies gaat het algemeen bestuur over tot de vaststelling van de profielschets.
 - d. Het algemeen bestuur gaat periodiek na of de profielschetsen nog voldoen, en stelt deze zo nodig in geval van een nieuwe benoeming bij.
3. Het algemeen bestuur stelt in concept een procedure op voor de werving, selectie, voordracht en benoeming van het uitvoerend bestuur.
 - a. Een vacature wordt aan de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad bekend gemaakt, zodat deze in de gelegenheid is het algemeen bestuur op kandidaten te attenderen.
 - b. De werving van kandidaten voor de vacature van uitvoerend bestuurder geschiedt door middel van publicatie of advertentie dan wel door gebruik te maken van een bemiddelingsbureau. Ook kan een *skills-audit* deel uitmaken van de procedure. Alle kandidaten dienen schriftelijk te reageren onder overlegging van hun motivatie en hun CV.
 - c. Het algemeen bestuur stelt een selectiecommissie in, die tot taak heeft het algemeen bestuur te adviseren over de te benoemen kandidaat. Deze selectiecommissie bestaat uit leden van het algemeen bestuur en leden van de GMR. De selectiecommissie draagt er tevens zorg voor dat de in aanmerking komende kandidaten kennismakingsgesprekken hebben met het uitvoerend bestuur en de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad. Na deze kennismakingsgesprekken doet de selectiecommissie een gemotiveerde voordracht aan het algemeen bestuur.
 - d. Het algemeen bestuur neemt een voorgenomen besluit tot benoeming en stelt de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad in de gelegenheid om hierover advies uit te brengen alvorens tot benoeming over te gaan.

- e. Het algemeen bestuur doet een voorstel tot benoeming aan de geselecteerde kandidaat. Deze bevestigt de aanvaarding door de ondertekening van een daartoe bestemd contract. Een dergelijke aanvaarding houdt tevens in instemming met Statuten en reglementen van de Stichting.
 - f. Het algemeen bestuur stelt een introductie- en inwerkplan op voor de nieuwe Uitvoerend Bestuurder.
4. Het algemeen bestuur volgt voor het voeren van functionerings- en beoordelingsgesprekken met het uitvoerend bestuur de hiervoor in de Stichting gehanteerde cyclus.
 5. Het algemeen bestuur spreekt met het uitvoerend bestuur voorafgaand aan een beoordelingsperiode een beoordelingskader af. Na afloop van de beoordelingsperiode wordt aan de hand van dit beoordelingskader door het algemeen bestuur tot een oordeel gekomen.
 6. Een wijziging van de in Stichting gebruikelijk beoordelingsprocedure stelt het algemeen bestuur vast na overleg met het uitvoerend bestuur.
 7. Het algemeen bestuur bepaalt de rechtspositie, arbeidsvoorwaarden, en de honorering van het uitvoerend bestuur en legt deze contractueel vast.

ARTIKEL 22 OMVANG, BENOEMING EN WERVING, SELECTIE EN VOORDRACHT LEDEN ALGEMEEN BESTUUR

1. Het algemeen bestuur werkt conform artikel 10 van de statuten een procedure uit voor de voordrachten waarin werkwijze en gewenst profiel opgenomen.
2. Bij voordrachten door het algemeen bestuur adviseren het uitvoerend bestuur en GMR. Bij voordrachten door de GMR adviseren algemeen bestuur en uitvoerend bestuur.
3. Kandidaten voor te dragen door GMR volgen onderstaande procedure:
 - a. Kennismakingsgesprek met GMR
 - b. Gesprek met delegatie algemeen bestuur / uitvoerend bestuur
 - c. Slotgesprek GMR na consultatie algemeen bestuur / uitvoerend bestuur
 - d. Voordracht door GMR
4. Kandidaten voor te dragen door algemeen bestuur volgen onderstaande procedure:
 - e. Kennismakingsgesprek met algemeen bestuur / uitvoerend bestuur
 - f. met vertegenwoordiging GMR
 - g. Slotgesprek met algemeen bestuur / uitvoerend bestuur na consultatie GMR
 - h. Voordracht door algemeen bestuur / uitvoerend bestuur
5. Bij de samenstelling van het algemeen bestuur wordt rekening gehouden met een brede expertise op financiën, onderwijs, bestuur, juridisch, netwerk en huisvesting.
6. Met inachtneming van de uitsluitingsbepalingen in artikel 10 lid 5 van de statuten, stelt het algemeen bestuur een profiel op voor een lid van het algemeen bestuur. Dit profiel dient als leidraad voor selectiegesprekken, voordrachten en benoeming zoals vastgesteld in artikel 10.6 van de statuten.

ARTIKEL 23 DE COMMISSIES VAN HET ALGEMEEN BESTUUR

1. Het algemeen bestuur kan, al dan niet uit zijn midden, commissies instellen, die onder verantwoordelijkheid van het algemeen bestuur belast kunnen worden met aangelegenheden die tot de bevoegdheid van het algemeen bestuur behoren.
2. Geen lid van commissies van het algemeen bestuur kunnen zijn: schooldirecteuren, gemeenschappelijke medezeggenschapsraad of andere interne belanghebbenden. Uitzondering hierop is de selectieadviescommissie bij de voorbereiding van de benoeming van een lid van het uitvoerend bestuur.
3. Zowel de commissies als de individuele leden met een specifieke taak werken met een schriftelijke opdrachtverstrekking, waarin het doel van de werkzaamheden, het product

en/of resultaat, de tijdsduur, de werkwijze inclusief verslaglegging en de verantwoording aan het algemeen bestuur zijn vastgelegd.

ARTIKEL 24 KWALITEIT EN DESKUNDIGHEID

Het algemeen bestuur houdt zijn kwaliteit op peil door middel van een programma van deskundigheidsbevordering, opgesteld aan de hand van een inventarisatie en vermeldt dit in zijn jaarverslag.

ARTIKEL 25 HONORERING, KOSTEN EN VERZEKERING

1. Het algemeen bestuur stelt zijn honorarium vast en verantwoordt het honorarium van elk lid jaarlijks in zijn verslag. Daarbij geeft het algemeen bestuur gemotiveerd aan hoe het tot de honorering is gekomen.
2. Daarnaast zijn er budgetten die het algemeen bestuur voor zijn werkzaamheden maakt:
 - a. vergaderingen
 - b. bijeenkomsten
 - c. honorering van de leden
 - d. deskundigheidsbevordering, als symposia, congressen, cursussen en trainingen
 - e. lidmaatschap beroepsvereniging, literatuur
 - f. onkostenvergoeding op declaratiebasis
 - g. aansprakelijkheidsverzekering.
3. Alle kosten van het algemeen bestuur worden zichtbaar gemaakt in het jaarverslag.

ARTIKEL 26 VERSLAG VAN HET ALGEMEEN BESTUUR

1. Het algemeen bestuur maakt jaarlijks een verslag dat wordt toegevoegd aan het jaarverslag van de Stichting. Hierin worden vermeld:
 - a. De namen van de leden, hun beroep, leeftijd, en nevenfuncties welke van belang zijn voor de onderwijsinstelling.
 - b. Het rooster van aftreden en benoeming, evenals de data van benoeming en aftreden.
 - c. Het aantal termijnen.
 - d. De door het algemeen bestuur verrichte werkzaamheden.
 - e. De onderwerpen die aan de orde zijn geweest.
 - f. De beoordeling van de realisatie van de doelen.
 - g. De maatschappelijke taak.
 - h. Welke *governance* code van toepassing is.
 - i. De honorering en deskundigheidsbevordering.

ARTIKEL 27 GEDRAGSREGELS VOOR HET ALGEMEEN BESTUUR

1. Het algemeen bestuur handelt vanuit en in het belang van de Stichting, conform de doelstelling die daartoe in de Statuten is vastgelegd.
2. Het algemeen bestuur wordt zodanig samengesteld dat de leden samen beschikken over de vereiste kennis en kunde om de effecten en de doelrealisatie wat betreft de onderwijsinhoudelijke en bedrijfsmatige doelstellingen in algemene zin te kunnen beoordelen. Leden van het algemeen bestuur zijn verplicht deel te nemen aan de in de jaarplanning opgenomen activiteiten van het algemeen bestuur. Indien een lid van het algemeen bestuur voorziet dat (de schijn van) een tegenstrijdig belang of onverenigbaarheid voor zichzelf of een ander lid van het algemeen bestuur zou kunnen optreden, meldt hij dit terstond aan zijn voorzitter. Indien naar het oordeel van het algemeen bestuur zich een

incidentele tegenstrijdigheid voordoet, waarvan de bezwaren kunnen worden opgelost door een tijdelijke voorziening, dan werkt het betrokken lid aan die voorziening mee. Indien naar het oordeel van het algemeen bestuur een meer dan incidentele onverenigbaarheid van belangen aan de orde is dan treedt het betreffende lid tussentijds af.

3. De leden van het algemeen bestuur zijn verplicht tot geheimhouding van wat hun uit hoofde van hun functie ter kennis is gekomen voor zover die verplichting uit de aard van de zaak volgt of hen uitdrukkelijk is opgelegd. Deze verplichting eindigt niet bij de beëindiging van het lidmaatschap van het algemeen bestuur.
4. De voorzitter van het algemeen bestuur doet geen publieke uitspraken over het beleid en de besluiten van het algemeen bestuur of van het uitvoerend bestuur, tenzij dit gemotiveerd wordt vanuit het belang van de Stichting, het daaraan ontleende belang van het algemeen bestuur, van het uitvoerend bestuur, en/of van personen en – indien mogelijk – zoveel mogelijk na voorafgaand bestuursoverleg daarover.
5. De leden van het algemeen bestuur zullen zich ervan onthouden:
 - a. middellijk of onmiddellijk deel te nemen aan aannemingen van de Stichting.
 - b. middellijk of onmiddellijk geschenken, provisie of commissieloon aan te nemen of te vorderen van personen die ten behoeve van de Stichting werkzaam zijn dan wel van (potentiële) leveranciers van de Stichting.
 - c. van leerlingen/studenten of van derden met wie zij door hun functie in aanraking komen, giften of beloning aan te nemen of te vorderen.
 - d. zonder schriftelijke voorafgaande toestemming van het algemeen bestuur door personen in dienst van de Stichting voor persoonlijke doeleinden werkzaamheden te laten verrichten of iets dat aan de Stichting toebehoort voor persoonlijke doeleinden te gebruiken.
 - e. zonder schriftelijke voorafgaande toestemming van het algemeen bestuur deel te nemen aan het toezicht of het bestuur van rechtspersonen, die middellijk of onmiddellijk producten en/of diensten ten behoeve van de Stichting of onderdelen daarvan kunnen offeren dan wel samenwerken met de Stichting dan wel voor samenwerking in aanmerking komen.