



**Bestuursreglement**  
Stichting Achterhoek VO

Goedkeuring raad van toezicht: 18 maart 2022  
Vaststelling bestuur: 21 maart 2022  
Inwerkingtreding: 21 maart 2022

## **BESTUURSTAAK**

### **ARTIKEL 1**

1. Ingevolge de statuten van de Stichting Achterhoek VO (in het vervolg de stichting), bestuurt het college van bestuur (hierna het bestuur) de stichting onder toezicht van de raad van toezicht (hierna de raad). Dit houdt onder meer in dat het bestuur verantwoordelijk is voor de volgende kerntaken:
  - a. ontwikkelen van een onderwijsvisie en organisatiestrategie;
  - b. aansturen, ontwikkelen en representeren van de stichting;
  - c. motiveren en verantwoording afnemen van rectoren/directeuren en medewerkers van het bestuursbureau;
  - d. managen van de middelen;
  - e. netwerken en lobbyen in een complexe omgeving;
  - f. borgen en verantwoorden van de resultaten.

De daarbij passende bevoegdheden staan vermeld in de statuten.

2. Het bestuur houdt bij zijn beleidsvorming rekening met het organisatiebelang in relatie tot de maatschappelijke functie van de stichting en maakt een evenwichtige afweging van de belangen van allen die bij de stichting betrokken zijn.
3. Leden van het bestuur zijn zich bewust van hun verantwoordelijkheid, maatschappelijke positie en voorbeeldfunctie en zullen geen handelingen verrichten of nalaten die de reputatie van de stichting schaden. Het bestuur bevordert medewerkers van de stichting zich eveneens volgens deze norm te gedragen.

## **VERANTWOORDING AAN DE RAAD**

### **ARTIKEL 2**

1. De raad bepaalt, na advies van het bestuur, de omvang van het bestuur en stelt één van de leden in de functie van voorzitter. Indien het bestuur bestaat uit twee leden, dan gelden de bepalingen ten aanzien van taakverdeling, besluitvorming, werkoverleg en waarneming zoals opgenomen in dit bestuursreglement.
2. Het bestuur is de raad verantwoording verschuldigd voor alle aangelegenheden met betrekking tot het bestuur en beheer van de stichting en de daaronder ressorterende scholen.
3. Het bestuur werkt onder eindverantwoordelijkheid van de voorzitter in de praktijk als collegiaal bestuur. De voorzitter van het bestuur is samen met de voorzitter van de raad ook in het bijzonder verantwoordelijk voor een goed overleg tussen het bestuur en de raad en de voorbereiding van de vergaderingen van de raad.
4. Het bestuur rapporteert periodiek aan de raad over:
  - a. de realisering van de maatschappelijke functie en doelstelling van de stichting, de strategie inclusief de daaraan verbonden risico's en mechanismen tot controle en beheersing ervan, het besturen van de kwaliteit van het onderwijs en van de kwaliteitszorg, de financiële sturing, de kwaliteit van de administratieve organisatie en de naleving van wet- en regelgeving;
  - b. de wijze waarop de horizontale dialoog wordt vormgegeven, wie als belanghebbenden worden aangemerkt, hoe de horizontale dialoog wordt gevoerd en wat met de opbrengsten en feedback wordt gedaan.

5. De hoofdzaken uit de periodieke rapportages van het bestuur en de bespreking ervan worden opgenomen in het jaarverslag<sup>1</sup>.

## **TAAKVERDELING**

### **ARTIKEL 3**

1. De voorzitter heeft het werkveld van de externe samenwerking en profilering en vertegenwoordigt de stichting vanuit die hoedanigheid als eerste naar buiten toe. Het lid heeft het werkveld van de interne strategische beleidsterreinen.
2. Binnen de door de raad vastgestelde benoemings- en arbeidsvoorwaarden van elk bestuurslid afzonderlijk maakt het bestuur, binnen de door de raad gedefinieerde profielschets van beide functies, onderling een verdeling van taken en resultaatgebieden en legt deze portefeuilleverdeling ter informatie voor aan de raad.
3. De leden van het bestuur zijn autonoom in hun handelen, hebben een eigen verantwoordelijkheid en fungeren richting elkaar als sparringpartner. Onverminderd de verantwoordelijkheid van de voorzitter van het bestuur is het lid van het bestuur dan ook primair aanspreekbaar op de aan het lid toegewezen taken en resultaatgebieden, met name op de voorbereiding en de uitvoering van het beleid.
4. Het bestuur evalueert jaarlijks zijn eigen functioneren en de onderlinge verhoudingen en stelt zijn werkwijze op grond daarvan zo nodig bij. Het bestuur verantwoordt zich hierover aan de raad en doet hierover verslag in het jaarverslag.

## **WERKOVERLEG**

### **ARTIKEL 4**

1. Het bestuur heeft in de regel eenmaal per week werkoverleg en stelt elkaar van alle relevante ontwikkelingen binnen de eigen portefeuille proactief op de hoogte. Desgewenst kan een lid van het bestuur een ingelast werkoverleg bijeenroepen. Van het werkoverleg wordt geen verslag gemaakt.
2. Met het agenderen van besluitvoorstellen en documenten bij de directieraad, de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR) en/of de raad, agendeert, rapporteert en communiceert het bestuur over voorgenomen besluiten.
3. De bestuursleden zijn in beginsel gerechtigd om, wanneer dat in de uitoefening van hun functie relevant is, gebruik te maken van de informatie uit het werkoverleg van het bestuur, tenzij een bestuurslid uitdrukkelijk verzoekt een bepaalde aangelegenheid als vertrouwelijk te beschouwen, dan wel uit de aard van het onderwerp blijkt dat vertrouwelijkheid geboden is.

## **BESLUITVORMING**

### **ARTIKEL 5**

1. De besluitvorming van het bestuur vindt in de regel plaats in het werkoverleg van het bestuur of tijdens telefonisch/e-mailcontact tussen de leden van het bestuur.
2. Alle belangrijke besluiten worden schriftelijk vastgelegd.
3. Vanuit het collegiale bestuursmodel streeft het bestuur ernaar dat besluiten in overeenstemming met elkaar worden genomen. In het bijzonder bevordert de voorzitter

---

<sup>1</sup> Het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap hanteert de term bestuursverslag.

dat besluitvorming tot stand komt en dat dit op een zorgvuldige wijze en bij voorkeur dus collectief gedragen plaatsvindt.

4. In het gesprek om te komen tot besluitvorming is het normaal dat bestuursleden elkaar over alle fasen in de beleidscyclus bevragen en zaken open bespreken.
5. Als de bestuursleden bij uitzondering over een besluit geen overeenstemming bereiken, dan wordt besluitvorming bij voorkeur niet uitgesteld en beslist de voorzitter. Het andere bestuurslid committeert zich hieraan, ook in de uitvoering en de presentatie van dit besluit.
6. Wanneer besluitvorming mogelijk kan leiden tot verstoorde verhoudingen binnen het bestuur, dan stelt de voorzitter van het bestuur de voorzitter van de raad hiervan op de hoogte.

## **WAARNEMING EN VACATURES**

### **ARTIKEL 6**

1. De leden van het bestuur nemen gedurende vakanties en andere korte periodes van afwezigheid onderling voor elkaar waar.
2. In geval van langdurige afwezigheid van een bestuurslid neemt, ter aanvulling op het bepaalde in de statuten, het overgebleven lid het gehele bestuur waar en besluit de raad, op voordracht van het overgebleven bestuurslid, over eventuele aanvullende waarneming.

## **NEVENFUNCTIES EN BELANGENVERSTRENGELING**

### **ARTIKEL 7**

1. Een bestuurslid bespreekt zijn nevenfuncties<sup>2</sup> jaarlijks met de raad in het functionerings- dan wel beoordelingsgesprek. De raad beoordeelt de nevenfuncties aan de hand van de in artikel 7 lid 5 gestelde criteria. Als de aard of omvang van een door de raad goedgekeurde nevenfunctie tussentijds substantieel verandert, dan stelt het bestuurslid de raad hiervan op de hoogte.
2. Het vervullen van een functie of het participeren in een samenwerkingsverband vanuit de functie van bestuurslid van de stichting (niet persoonsafhankelijk) valt niet onder de term nevenfunctie en behoeft vanuit die hoedanigheid geen goedkeuring van de raad, maar vormt onderdeel van het gesprek tussen het bestuur en de raad over het functieprofiel van (de leden van) het bestuur.
3. Voor indiensttreding geeft een aanstaand bestuurslid de raad inzicht in de door hem uitgeoefende nevenfuncties. In het arbeidscontract wordt geregeld welke functies het aanstaand bestuurslid kan continueren.
4. Voor het mogelijk aanvaarden van een nieuwe nevenfunctie maakt een bestuurslid allereerst zijn eigen afweging of hij de nevenfunctie kan aanvaarden. Mocht hij van oordeel zijn dat hij dit kan, dan vraagt hij goedkeuring aan de raad.
5. De raad keurt het aanvaarden van een nevenfunctie door een bestuurslid goed als:
  - a. de nevenwerkzaamheden het vervullen van de functie van bestuurslid van de stichting niet belemmeren;

---

<sup>2</sup> Onder een nevenfunctie van een bestuurslid wordt verstaan: een al dan niet bezoldigde functie en/of activiteit die het bestuurslid naast zijn dienstverband bij Stichting Achterhoek VO uitoefent.

- b. de nevenfuncties in totaal niet zoveel tijd kosten dat dit ten koste gaat van een substantieel deel van de tijd en mate van flexibiliteit die het bestuurslid beschikbaar heeft voor zijn functie in het bestuur van de stichting; het aantal en de omvang van de nevenfuncties kent daarom zijn beperking;
  - c. de werkzaamheden in de nevenfunctie niet concurrerend zijn met de belangen van de stichting of deze belangen aantoonbaar schaden;
  - d. de werkzaamheden in de nevenfunctie geen schade toebrengen aan het aanzien van de functie in het bestuur van de stichting of aan het aanzien van stichting;
  - e. de nevenfunctie niet leidt tot (een schijn van) belangenverstremgeling. Dit betekent dat het bestuurslid zich door het uitoefenen van de nevenfunctie niet verbindt aan belangen die het nemen van onafhankelijke beslissingen en keuzen in het belang van de stichting belemmeren;
  - f. het aantal en de beloning van de nevenfuncties niet in strijd zijn met de wettelijke eisen;
  - g. de aard van de nevenfunctie niet in strijd is met de Code Goed Onderwijsbestuur VO en de statuten.
6. Alle nevenfuncties van de leden van het bestuur worden door de raad gemeld in het jaarverslag.
  7. Het bestuur stelt zich toetsbaar op ten aanzien van zijn eigen functioneren. Aan de functie van bestuurslid wordt zodanig invulling gegeven dat de leden ten opzichte van elkaar, de raad en welk deelbelang dan ook onafhankelijk en kritisch kunnen opereren.
  8. Een bestuurslid behaalt persoonlijk geen voordelen uit transacties of andere handelingen die hij namens de organisatie verricht. Evenmin verstrekt hij of biedt hij oneigenlijke voordelen aan personen met wie hij transacties namens de stichting verricht.

## **MEDEZEGGENSCHAP**

### **ARTIKEL 8**

1. Uitgaande van het belang van de stichting en van de leerlingen streeft het bestuur in zijn handelen naar voldoende draagvlak bij de medewerkers.
2. Het bestuur onderkent de waarde van de vertegenwoordiging van leerlingen, ouders en personeelsleden in de medezeggenschapsraad als een functioneel element in de stichting en benut dit ten volle. Het bestuur neemt de vigerende wet- en regelgeving ter zake in acht, bevordert de totstandkoming van de benodigde reglementen en handelt conform deze reglementen.
3. Het bestuur maakt actief werk van zijn zorgplicht om de medezeggenschap binnen de stichting optimaal te laten verlopen door organen voor medezeggenschap beter in positie te brengen, door informatie zodanig aan te leveren dat de medezeggenschap haar taak optimaal kan vervullen en door scholing, training en evaluatie van het eigen functioneren van de medezeggenschap te stimuleren.
4. Het bestuur organiseert periodiek een studiemiddag met de GMR, aanvullend op de reguliere vergaderingen, en overlegt jaarlijks met de medezeggenschapsraden van alle onder het bestuur ressorterende scholen.

## **DESKUNDIGHEID**

### **ARTIKEL 9**

1. Het bestuur is er verantwoordelijk voor dat binnen het bestuur voldoende deskundigheden en vaardigheden gewaarborgd zijn, onverlet de eindverantwoordelijkheid van de raad in deze.
2. Elk lid van het bestuur draagt er zorg voor dat zijn kennis en vaardigheden ruim voldoende zijn en blijven voor een adequate functie vervulling in het belang van de organisatie, onder andere door zich te begeven in relevante netwerken en deel te nemen aan scholingsbijeenkomsten. Een bestuurslid laat zich hierop aanspreken, zowel door zijn collega-bestuurslid als door de raad tijdens het jaarlijks functionerings- dan wel beoordelingsgesprek.
3. Wanneer een lid van het bestuur in specifieke gevallen de kennis en/of ervaring mist om in het belang van de stichting adequaat te handelen, dan laat hij zich bijstaan door het andere lid van het bestuur of andere deskundigen.

## **VERANTWOORDING**

### **ARTIKEL 10**

1. Het bestuur draagt er zorg voor dat de activiteiten van de stichting bestuurlijk, juridisch, organisatorisch en financieel goed geregeld zijn, inzichtelijk zijn en verantwoord kunnen worden.
2. Het bestuur onderschrijft de Code Goed Onderwijsbestuur VO. Het jaarverslag verschaft inzicht in de wijze waarop de stichting aan deze code vormgeeft.
3. Het bestuur biedt openheid over het beleid, de onderwijskwaliteit en de prestaties van de stichting. Het bestuur legt ten aanzien van degenen die het aangaat verantwoording af en staat bij de beleidsvoorbereiding en -uitvoering open voor de opvattingen van betrokken belanghebbenden.
4. Het bestuur bevordert dat medewerkers van de stichting niet alleen intern maar ook aan externe belanghebbenden verantwoording afleggen over hun handelen.

## **WIJZIGING REGLEMENT**

### **ARTIKEL 11**

1. Het bestuur gaat ten minste eens in de drie jaar na of dit reglement nog aan de daaraan te stellen criteria voldoet.
2. Dit reglement kan worden gewijzigd door een besluit van het bestuur, na voorafgaande goedkeuring door de raad.