

# Reglement Raad van Toezicht

## 1. Agenda en vergadering

De agenda van de RvT bevat een besluitvormend deel en een niet-besluitvormend deel, zie het format in Bijlage 8. De agenda wordt opgesteld op basis van een jaarkalender (toezichtagenda, zie Bijlage 2) zoals die door de RvT is vastgesteld. Voorafgaand aan de vergadering van de RvT vindt agenda-overleg plaats tussen de onafhankelijke voorzitter van het toezichthoudend bestuur en de directeur-bestuurder.

## 2. Toezichtagenda en Informatieprotocol

Bijlage 2.

## 3. Gedragscode

**A.** De Raad van Toezicht spreekt met één mond.

**B.** Leden spreken elkaar in de vergadering aan op rolvastheid en roldiscipline. De onafhankelijke voorzitter ziet hierop toe.

## 4. Voorzitter

**A.** De RvT benoemt de voorzitter en plaatsvervangend voorzitter op basis van een vastgestelde profielschets.

**B.** De plaatsvervangend voorzitter vervangt de voorzitter bij afwezigheid en zolang er bij een vacature geen nieuwe voorzitter is.

**C.** De voorzitter:

- Zorgt voor een ordelijk verloop van de vergaderingen;
- Geeft ruimte voor verschillende opvattingen binnen de RvT;
- Heeft bindend vermogen;
- Heeft een goede presentatie naar buiten;
- Is gericht op teamwork;
- Voert regelmatig werk- en voortgangsoverleg en bereidt met de directeur-bestuurder de agenda voor;
- Is regisseur van het toezichtproces;
- Handelt transparant.

## 5. Commissies

### A. Remuneratiecommissie

Er is een remuneratiecommissie van twee leden, bestaande uit de voorzitter en een lid van het toezichthoudend bestuur, die jaarlijks het functioneringsgesprek voert met de directeur-bestuurder en die hierin adviserende zin over rapporteert aan het toezichthoudend bestuur. De commissie adviseert ook de raad van toezicht inzake de arbeidsvoorwaarden van de directeur-bestuurder. De taken en werkwijze van de commissie zijn nader geregeld in Bijlage 4 van dit handboek.

## B. Auditcommissie

Er is een auditcommissie van twee leden, die het toezichthoudend bestuur adviseert ten aanzien van de planning- en control cyclus, de begroting en het bestuursverslag en hierover ook (voorbereidend) overleg voert met de directeur-bestuurder en de controlerend accountant. De taken en werkwijze van de commissie zijn nader geregeld in Bijlage 4 van dit handboek (Bestuursreglement).

## C. Kwaliteitscommissie

Er is een kwaliteitscommissie met twee leden. De kwaliteitscommissie adviseert de bestuurder POBV gevraagd en ongevraagd. De werkwijze van de kwaliteitscommissie is vastgelegd in het kwaliteitshandboek. In het kwaliteitshandboek is een overzicht van verschillende kwaliteitsdocumenten en hun functie binnen POBV beschikbaar. Kwaliteitszorg is het geheel aan maatregelen waarmee het SWV aanstuurt op verbetering van alle processen in het SWV. Het gaat hierbij om de relatie tussen de doelen en ambitie, de borging in beleid, management en processen en hoe de resultaten zich verhouden tot de gestelde doelen. Zo wordt het SWV in staat gesteld om op heldere wijze verantwoording af te leggen over de doelmatigheid en rechtmatigheid van de inzet en daarbij sturing te geven aan processen en die tot de beoogde resultaten te leiden. Een kwaliteitszorgsysteem moet functioneren voor het SWV, ondersteunend zijn bij het realiseren van een passende plek voor iedere leerling en geen op zichzelf staand doel vormen. Het is het totaal van activiteiten, procedures en instrumenten dat bedoeld is om op een doelgerichte, integrale en cyclische wijze de kwaliteit van het SWV te bepalen, beheersen, bewaken, borgen en verbeteren.

## 6. Evaluatie

De RvT evalueert jaarlijks het eigen functioneren in een afzonderlijke, voor dat doel belegde, vergadering. Het toezichtkader wordt tweejaarlijks geëvalueerd.