

Reglement raad van toezicht

HOOFDSTUK I. ALGEMEEN

Artikel 1. Begrippen en terminologie

Dit Reglement is opgesteld ingevolge artikel 24 van de statuten van Stichting Rabarber (**hierna: stichting of Rabarber**).

HOOFDSTUK II. SAMENSTELLING

Artikel 2. Samenstelling

1. De raad van toezicht stelt een profiel voor de raad van toezicht op, waarin de omvang van de raad en de vereiste kwaliteiten van de leden worden beschreven. Op basis van dat profiel stelt de raad van toezicht profielschetsen op voor zijn individuele leden, en gaat periodiek, doch in ieder geval bij het ontstaan van elke vacature, na of deze nog voldoen en stelt deze zo nodig bij. Het huidige profiel waaraan de leden van de raad van toezicht dienen te voldoen, is opgenomen in [bijlage 1](#).
2. De raad van toezicht is zo samengesteld dat de leden onafhankelijk van elkaar, van het directieteam en van deelbelangen kunnen functioneren als goede toezichthouders en adviseurs. De leden van de raad van toezicht vervullen hun taak zonder mandaat en onafhankelijk van de bij Rabarber betrokken deelbelangen. Zij steunen of vertegenwoordigen niet een bepaald belang zonder daarbij oog te hebben voor de andere betrokken belangen
3. In de raad van toezicht heeft niet meer dan één voormalig directieteamlid (of andere beleidsbepalende functionaris) zitting. Deze persoon is geen voorzitter.
4. De secretaris beheert het archief van de raad van toezicht en is verantwoordelijk voor de verslaglegging van de vergaderingen van de raad van toezicht. De voorzitter tezamen met de plaatsvervangend voorzitter of secretaris ondertekenen namens de raad van toezicht:
 - a) contracten met (leden van) het directieteam;
 - b) correspondentie van de raad van toezicht;
 - c) verslagen van de vergaderingen van de raad van toezicht.
6. De raad van toezicht stelt een gefaseerd rooster van aftreden vast. Het huidige rooster is opgenomen in [bijlage 2](#).
7. Leden van de raad van toezicht, die volgens het rooster van aftreden, aftredend zijn, kunnen voor herbenoeming in aanmerking komen mits de statuten dat toelaten. Voordat tot herbenoeming kan worden overgegaan evalueert de raad van toezicht het functioneren van het lid, dat voor herbenoeming in aanmerking wenst te komen. Daarbij wordt zowel gekeken naar het functioneren van betrokkene als naar de meest recente profielschets. Ook wordt aandacht besteed aan de vraag of vernieuwing wenselijk is.
8. Leden van de raad van toezicht treden tussentijds af wanneer dit geboden is, zoals bij onvoldoende functioneren, structurele onenigheid van inzichten, onverenigbaarheid van belangen of anderszins.
9. De raad van toezicht draagt zorg voor een jaarlijkse (zelf)evaluatie van zijn eigen functioneren, zowel onderling als ten opzichte van de directie. De uitkomsten van de evaluatie en de daaruit voortkomende afspraken worden vastgelegd.

HOOFDSTUK III. BEVOEGDHEDEN, VERANTWOORDELIJKHEDEN EN TAKEN

Artikel 3. Taken

1. Bij de raad van toezicht berusten alle taken en bevoegdheden die krachtens de wet en de statuten van de stichting aan hem worden opgedragen.
2. De raad van toezicht heeft tot taak toezicht te houden op het beleid van het directieteam en op de algemene gang van zaken in de stichting. De raad van toezicht grijpt waar nodig in en staat het directieteam met raad terzijde. De raad van toezicht richt zich bij de vervulling van zijn taak op het belang van de stichting en weegt daarbij de belangen af van de bij de stichting betrokkenen. De raad van toezicht is verantwoordelijk voor de kwaliteit van zijn eigen functioneren.
3. De voorzitter fungeert als eerste aanspreekpunt van het directieteam. De voorzitter kan besluiten zich daarbij te laten vergezellen door een ander lid van de raad van toezicht.

Artikel 4. Bevoegdheden en verantwoordelijkheden

1. Onverminderd hetgeen in de statuten van de stichting is bepaald, behoren tot de bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de raad van toezicht in ieder geval:
 - a) benoeming, ontslag en schorsing van de algemeen directeur en de zakelijk leider. De werving en selectie van de algemeen directeur en de zakelijk leider geschiedt op basis van een vooraf opgestelde profielschets voor de omvang van en samenstelling van het directieteam, rekening houdend met de aard van de stichting, haar activiteiten en de gewenste deskundigheid. Alvorens tot benoeming van de algemeen directeur en de zakelijk directeur wordt overgegaan, vindt overleg plaats tussen de raad van toezicht en het directieteam;
 - b) het bewaken van de samenstelling en de kwaliteit van de leden van het directieteam, onder meer door het desgewenst betrekken van deskundigen van buiten de stichting bij de procedure voor de vervulling van een directiefunctie, in het bijzonder bij de werving van de algemeen directeur;
 - c) het jaarlijks houden van een functioneringsgesprek met de algemeen directeur. Dit gesprek zal worden gevoerd door een delegatie uit de raad van toezicht, waarna de uitkomsten hiervan door de raad van toezicht zullen worden besproken. Van hette functioneringsgesprek en de daarop volgende besprekingen maakt de raad van toezicht een verslag op dat door of namens de raad zal worden gearchiveerd;
 - d) het toezicht uitoefenen op de functie vervulling van de leden van het directieteam en op de algemene gang van zaken binnen de stichting;
 - e) het terzijde staan van het directieteam met reflectie en/of advies;
 - f) het vaststellen van het reglement van het directieteam;
 - g) het wijzigen van de statuten;
 - h) het vertegenwoordigen van de stichting bij een tegenstrijdig belang met of een ontstentenis of belet van de algemeen directeur;
 - i) het conform artikel 7, tweede lid van de statuten van de stichting al dan niet goedkeuren van door de directie genomen besluiten en opgestelde plannen;
 - j) het verlenen van opdracht aan een accountant tot onderzoek van de jaarrekening zoals bedoeld in artikel 19, eerste lid van de statuten van de stichting;
 - k) het goedkeuren van de jaarrekening en het daaraan voorafgaand overleggen met de accountant over diens bevindingen zoals bedoeld in artikel 19, tweede lid van de statuten van de stichting.

HOOFDSTUK IV. VERGADERINGEN EN WERKWIJZE

Artikel 5. Vergaderingen en werkwijze

1. De raad van toezicht vergadert onderling dan wel in aanwezigheid van het directieteam; de keuze tussen het al dan niet uitnodigen van het directieteam wordt door de raad van toezicht gemotiveerd vanuit het belang van de stichting.
2. De raad van toezicht vergadert vier keer per jaar of zoveel vaker als wenselijk of noodzakelijk is voor het goed functioneren van de raad van toezicht. Derden kunnen slechts op uitnodiging van de raad van toezicht of de voorzitter daarvan, geheel of gedeeltelijk een vergadering van de raad van toezicht bijwonen.
3. De algemeen directeur kan aan de raad van toezicht of de voorzitter daarvan, voorstellen derden uit te nodigen tot het geheel of gedeeltelijk bijwonen van een vergadering van de raad van toezicht.
4. De raad van toezicht vergadert volgens een vastgesteld schema waarin de data voor het komende jaar en de te behandelen onderwerpen zijn opgenomen.

Artikel 6. Besluitvorming binnen de raad van toezicht

1. De leden van de raad van toezicht bevorderen zoveel mogelijk dat besluiten bij unanimitieit worden genomen.
2. Ieder lid van de raad van toezicht heeft één stem.
3. Besluiten van de raad van toezicht worden in beginsel genomen in een vergadering van de raad van toezicht.
4. De raad van toezicht neemt geen besluiten op een gebied waarvoor een bepaald lid van de raad van toezicht in het bijzonder verantwoordelijk is indien dat lid afwezig is, tenzij het betrokken lid tevoren zijn standpunt kenbaar heeft gemaakt.
5. Van een door de raad van toezicht genomen besluit kan extern worden blijk gegeven door een verklaring van de voorzitter of de secretaris van de raad van toezicht.

Artikel 7. Secretariaat

1. De raad van toezicht wordt bijgestaan door het secretariaat. Het secretariaat voert een archief, waarin notulen en andere vergaderstukken alsmede alle correspondentie en overige documentatie de raad van toezicht betreffende worden bewaard.
2. Van het verhandelde in een vergadering van de raad van toezicht wordt een verslag opgemaakt door het secretariaat. Het verslag verschaft inzicht in de besluitvorming ter vergadering. Het verslag wordt vastgesteld door de raad van toezicht in dezelfde of de eerst volgende vergadering.
3. Het secretariaat assisteert de voorzitter (informatie, agendering, verslaglegging van vergaderingen, evaluatie etc.).
4. Het archief wordt beheerd ten kantore van Rabarber. Het archief is te allen tijde volledig toegankelijk voor de leden van de raad van toezicht.

HOOFDSTUK V. TRANSPARANTIE EN VERANTWOORDING

Artikel 8. Transparantie en Verantwoording

1. De raad van toezicht bespreekt periodiek met het directieteam de gang van zaken binnen de stichting. Tenminste éénmaal per jaar overlegt de raad van toezicht met de directie over de strategie, het algemene beleid en de financiële stand van zaken. Hiertoe behoren de begroting, de jaarrekening en de door het directieteam gehanteerde systemen van administratieve organisatie en interne controle.
2. De raad van toezicht en het directieteam bespreken periodiek de gewenste mate van verzekering van de stichting en zichzelf tegen aansprakelijkheid.
3. Voor zover er met externe belanghebbenden over de gang van zaken wordt gesproken, gebeurt dit primair door de algemeen directeur. Desgewenst kan een lid van de raad van toezicht daarbij aanwezig zijn.
4. De raad van toezicht onderhoudt een open verhouding met de medewerkers en de vaste vrijwilligers van de stichting.
5. De raad van toezicht ziet er op toe dat het directieteam er voor zorg draagt dat werknemers, docenten en leerlingen zonder gevaar voor hun (rechts)positie bij de directie of door de directie aangewezen persoon melding kunnen doen van (vermeende) onregelmatigheden van algemene, persoonlijke, operationele of financiële aard. De raad van toezicht wijst uit haar midden een lid aan die fungeert als aanspreekpunt voor meldingen die een aangelegenheid betreffen waarbij een lid van het directieteam direct of indirect betrokken is.
6. De raad van toezicht vergadert volgens een vastgesteld schema. Ingeval van frequente afwezigheid van een toezichthouder, wordt deze daarop aangesproken. In de regel neemt de directie deel aan de vergaderingen van de raad van toezicht. De raad van toezicht vergadert tenminste eenmaal per jaar buiten aanwezigheid van het directieteam.
7. In het jaarverslag van de stichting wordt in elk geval opgenomen de profielschets voor de raad van toezicht en de relevante – voormalige- (neven)functies van de toezichthouders en de leden van het directieteam. Voor zover leden van de raad van toezicht op voordracht of met goedkeuring van derden zijn benoemd, wordt daarvan ook melding gemaakt.

HOOFDSTUK VI. OVERIGE BEPALINGEN

Artikel 9. Overige bepalingen

1. In geval van onduidelijkheid of verschil van mening over de betekenis van enige bepaling uit dit reglement, is het oordeel van de voorzitter beslissend.
2. Indien een of meer bepalingen van dit reglement ongeldig zijn of worden, tast dit de geldigheid van de overblijvende bepalingen niet aan.
3. Waar dit reglement niet in overeenstemming is met de statuten van Rabarber, prevaleren de statuten. Waar dit reglement niet in overeenstemming is met dwingend Nederlands of EU-recht, prevaleert het laatste.
4. Dit reglement wordt beheerst door Nederlands recht. De Nederlandse rechter is exclusief bevoegd om geschillen als gevolg van of in verband met dit reglement te beslechten. Eventuele geschillen zullen aan de rechtbank te Den Haag ter beslechting worden voorgelegd.
5. Ieder die tot lid van de raad van toezicht wordt benoemd, verbindt zich jegens Rabarber de bepalingen van dit reglement te zullen naleven.
6. Dit reglement kan slechts worden gewijzigd met een besluit van de raad van toezicht, dat door een meerderheid van 2/3 van de raad van toezicht is genomen.