



PO3002.nl
Stichting Samenwerkingsverband
Roosendaal-Moerdijk



PO3002.nl

Samenwerkingsverband Passend Onderwijs
Roosendaal, Moerdijk en omgeving



REGLEMENT COMMISSIES RAAD VAN TOEZICHT SWV PO3002

Stichting Samenwerkingsverband

PO Roosendaal-Moerdijk (30-02)

Naam document	Reglement commissies Raad van Toezicht SWV Roosendaal- Moerdijk (PO3002)
Verantwoordelijke	Raad van Toezicht
Auteurs	Ton Christophersen (RvT) - Jack Biskop (Directeur-bestuurder)
Versienummer	1.0
Datum eerste versie	02-03-2021
Laatst bijgewerkt	
Historie	Versie 1.0 d.d. 02-03-2021
Status	Definitief
Besproken	RvT d.d. 02-03-2021
Vastgesteld	Raad van Toezicht d.d. 02-03-2021
Evaluatie	01-2024

I. VAN DE DEELNEMERSRAAD

1.

- a. De deelnemersraad bestaat uit afgevaardigden van de aangeslotenen bij de stichting Samenwerkingsverband Roosendaal-Moerdijk.
- b. Iedere aangeslotene wijst in beginsel ten minste één vaste afgevaardigde aan die de aangeslotene vertegenwoordigt in de deelnemersraad en hiertoe ook rechtsgeldig bevoegd is.
- c. De deelnemersraad kan in meerderheid besluiten om bij hun overleg toehoorders uit te nodigen, die wel kunnen deelnemen aan het overleg, maar geen stemrecht hebben.

2.

- a. De deelnemersraad heeft tot taak het - mede ten behoeve van de besluitvorming door de directeur-bestuurder - gevraagd en ongevraagd adviseren van en klankborden met de directeur-bestuurder ten aanzien van beleid en de voortgang van passend onderwijs in de praktijk.
- b. De deelnemersraad dient bij het uitvoeren van de in het vorige lid genoemde taak uit te gaan van het belang van de leden van de stichting, zoals omschreven in de doelstellingen (artikel 3 Statuten).
- c. Hetgeen bepaald in het vorige lid, brengt met zich mee dat de deelnemersraad geen commerciële belangen zal nastreven. Zij onthoudt zich van enig winstbejag.
- d. De deelnemersraad of de individuele leden zijn gemachtigd een of meer taken te delegeren aan niet tot het bestuur horende personen. Het betreffende lid, dan wel de deelnemersraad, blijft verantwoordelijk voor de gedelegeerde taak.

3.

- a. Aan de goedkeuring van de deelnemersraad zijn onderworpen de besluiten:
 - a. tot vaststelling en wijziging van het ondersteuningsplan;
 - b. tot vaststelling van de begroting;
 - c. tot vaststelling van de jaarrekening en het bestuursverslag;
 - d. tot benoeming, schorsing of ontslag van de directeur-bestuurder;
 - e. tot wijziging van de statuten, voor zover deze wijziging leidt tot een aanpassing in de bevoegdheden van de deelnemersraad.
- b. Voorts adviseert de deelnemersraad de directeur-bestuurder over in ieder geval:
 - a. het jaarplan;
 - b. het communicatieplan;
 - c. de inzet van externe expertise door het samenwerkingsverband, zoals ambulante begeleiding;
 - d. organisatorische wijzigingen binnen het samenwerkingsverband voor zover deze betrekking hebben op inzet van aangeslotenen;

- 4.
- a. De deelnemersraad vergadert tenminste viermaal per jaar en voorts zo dikwijls het de deelnemersraad of de directeur-bestuurder dit wenselijk acht.
 - b. In één van de vergaderingen brengt de directeur-bestuurder aan de deelnemersraad verslag uit over de voortgang van de realisatie van de doelstellingen van de stichting en de wijze waarop de directeur-bestuurder de doelstellingen tracht te bereiken.
 - c. Alle leden worden geacht de vergadering bij te wonen en te zorgen voor een gemandateerde vervanging als zij niet aanwezig kunnen zijn.
 - d. Indien het aantal aanwezigen minder dan drie is, staakt de vergadering. Om besluiten te nemen, zijn zes aanwezige leden vereist.
 - e. In geval van het genoemde in lid d wordt er een nieuwe datum voor de vergadering vastgesteld. Op deze vergadering worden besluiten genomen met tweederde meerderheid van stemmen ongeacht het aantal aanwezige leden.
 - f. De vergadering wordt voorgezeten door de voorzitter.
 - g. Van de vergadering worden notulen opgemaakt.

- 5.
- a. In eerste instantie wordt bij totstandkoming van besluiten naar consensus gestreefd. Er is sprake van een advies dan wel een besluit van de deelnemersraad wanneer twee derde meerderheid van het aantal in de vergadering aanwezige afgevaardigden tot het voorstel heeft besloten conform artikel 13 van de statuten.
 - b. Van de uitkomst van elke stemming wordt melding gedaan in de notulen.

II. VAN DE VOORZITTER

- a. De directeur-bestuurder zit als technisch voorzitter de vergaderingen voor, leidt de vergadering en zorgt voor een ordelijk verloop van de vergadering.
- b. Wanneer ter vergadering benoeming, schorsing of ontslag van de directeur-bestuurder aan de orde is, wordt het voorzitterschap overgenomen door een van de leden van de deelnemersraad.
- c. De voorzitter stelt de concept- agenda, die bij aanvang van elke vergadering wordt vastgesteld door de deelnemersraad.
- d. De voorzitter én een van de aanwezige leden van de deelnemersraad ondertekent de notulen, nadat deze door de deelnemersraad zijn vastgesteld.

III. OVERIGE BEPALINGEN

- a. De leden worden niet betaald voor de door hen uitgevoerde werkzaamheden.
- b. De leden krijgen werkelijk gemaakte onkosten vergoed, mits voorzien van geldig betalingsbewijs.
- c. Dit huishoudelijk reglement wordt vastgesteld voor de duur van één jaar, waarna evaluatie plaatsvindt in de deelnemersraad.

IV. GEHEIMHOUDING

De vigerende privacywetgeving is van kracht voor de leden van de deelnemersraad.

Vastgesteld op

A. ALGEMEEN

POSITIONERING IN DE STICHTING

ARTIKEL 1

Op grond van artikel 11, lid 6 van de statuten van het samenwerkingsverband PO3002 heeft de Raad van Toezicht (hierna RvT) twee commissies ingesteld: auditcommissie en een remuneratiecommissie. De inhoudelijke kant van passend onderwijs wordt besproken binnen de voltallige RvT.

Dit zijn vaste commissies die de RvT ondersteunen bij het uitvoeren van de verantwoordelijkheden als intern toezichthoudend orgaan, specifiek bij het uitoefenen van het toezicht op de financiële sturing van de bestuurder en het uitoefenen van de werkgeversrol richting de bestuurder.

Door het werken met commissies wordt de RvT tijdig en adequaat geïnformeerd en geadviseerd over alle zaken die het SWV PO3002 betreffen.

De RvT informeert zich verder via bezoeken aan deelnemende besturen en scholen binnen het samenwerkingsverband en voert gesprekken met de deelnemersraad, ondersteuningsplanraad en mogelijke overige stakeholders.

TAKEN EN BEVOEGDHEDEN

ARTIKEL 2

De commissies nemen geen bevoegdheden over van de RvT. Zij zijn een vooruitgeschoven (werk)post met een adviserende, ondersteunende en voorbereidende functie. De commissies bereiden besluiten van de RvT voor en treden in opdracht van de RvT op als gesprekspartner en klankbord van de bestuurder.

De commissies kunnen zich indien nodig of gewenst nader laten informeren via contacten met medewerkers van het bureau SWV PO3002.

SAMENSTELLING EN ZITTINGSDUUR

ARTIKEL 3

1. De commissies bestaan uit (minimaal) twee leden van de RvT. De leden van de commissies worden door de RvT benoemd.
2. De leden van de commissies beschikken aantoonbaar over expertise en ervaring met betrekking tot het takenpakket van de desbetreffende commissie.
3. De RvT wijst één van de leden aan als voorzitter van de desbetreffende commissie.
4. De zittingsduur van de leden van de commissies is gelijk aan hun zittingsduur in de RvT.

5. De samenstelling van de commissies wordt bekend gemaakt in het jaarlijkse verslag van de RvT.

VERGADERINGEN

ARTIKEL 4

1. Ten minste tweemaal per jaar wordt een vergadering gehouden of zoveel vaker als nodig wordt geacht door de betreffende commissie dan wel de RvT.
2. De vergaderingen van de commissies worden bijgewoond door de bestuurder, tenzij een commissie anders besluit. Tevens kunnen onafhankelijke deskundigen worden uitgenodigd een vergadering bij te wonen.
3. De commissies zorgen zelf voor de voortgang van hun werkzaamheden en de wijze waarop dit vastgelegd wordt.

RAPPORTAGE AAN DE RAAD VAN TOEZICHT

ARTIKEL 5

1. De commissies informeren de RvT tijdig en adequaat inzake haar taakvervulling alsmede over belangrijke trends en ontwikkelingen op het eigen werkgebied die mogelijk van betekenis kunnen zijn voor het SWV PO3002.
2. De commissies informeren de RvT tijdens vergaderingen van de RvT over de resultaten en activiteiten van de commissies en adviseren de RvT.

WIJZIGING REGLEMENT

ARTIKEL 6

1. De commissies gaan ten minste eens in de drie jaar na of dit reglement nog aan de daaraan te stellen criteria voldoet en bezien of wijziging gewenst is.
2. Dit reglement kan worden gewijzigd door een besluit van de RvT. Over een voorgenomen wijziging wordt tevoren het advies van de bestuurder ingewonnen.

B. DE COMMISSIES: SPECIFIEKE TAKEN EN BEVOEGDHEDEN

AUDITCOMMISSIE

ARTIKEL 7

De auditcommissie brengt een advies uit naar de voltallige RvT inzake de instemming op de begroting en de jaarverslaggeving (jaarrekening).

De auditcommissie heeft de volgende taken en bevoegdheden:

1. Het voorbereiden van het gesprek met de RvT over Planning & Control aangelegenheden, waarvoor de bestuurder krachtens de statuten en het reglement raad van toezicht goedkeuring behoeft van de RvT.
2. Het adviseren van de RvT over de kwaliteit en inhoud van de periodieke Planning & Control rapportages van de bestuurder aan de RvT.
3. Het bespreken van relevante beleidsontwikkelingen met financiële consequenties.
4. Het monitoren van de uitvoering van risicomanagement.
5. Het ten behoeve van de RvT voorbereiden van de opdracht aan de externe accountant en het adviseren aan de RvT over de conclusies en bevindingen van de externe accountant.
6. Het monitoren van naleving van de aanbevelingen en opvolging van de opmerkingen van de externe accountant.
7. Het ten minste eenmaal in de vier jaar maken van een beoordeling, na overleg met de bestuurder, van het functioneren van de externe accountant; de belangrijkste conclusies hiervan worden aan de RvT meegedeeld ten behoeve van de beoordeling van de mogelijke wisseling of voordracht tot benoeming van de externe accountant.
8. Het doen van een voordracht aan de RvT voor de (her)benoeming van de externe accountant.
9. Het toezien op naleving van de interne procedures voor het opstellen van de stichtingsbegroting en het opstellen en publiceren van het jaarverslag en de jaarrekening. Het Financieel Beleid van de stichting en de Regeling Jaarverslaggeving voor het (passend) onderwijs gelden hierbij als uitgangspunt.
10. Het toezien op het declaratiebeleid in algemene zin en op de werkwijze van het declareren van de bestuurder.

REMUNERATIECOMMISSIE

ARTIKEL 8

De remuneratiecommissie heeft de volgende taken en bevoegdheden:

1. Het doen van een voorstel aan de RvT over:
 - a. de omvang van het dienstverband van de bestuurder;
 - b. het functieprofiel van de bestuurder;
 - c. de procedure voor de benoeming van de bestuurder;
 - d. het voorzien in de waarneming bij ontstentenis, belet, schorsing of ontslag de bestuurder;
 - e. het te voeren bezoldigingsbeleid alsmede de eventuele prestatiecriteria en de toepassing daarvan;
 - f. de bezoldiging en de overige arbeidsvoorwaarden van de bestuurder.
2. De voorzitter van de remuneratiecommissie vraagt over de onderwerpen in artikel 8 lid 1a tot en met 1c voorafgaand aan advisering van de RvT de mening van de bestuurder.
3. Het voorbereiden en voeren van het jaarlijkse functioneringsgesprek met de bestuurder;
4. Het voeren van voortgangsgesprekken met de bestuurder indien nodig of gewenst.

VASTSTELLING REGLEMENT

Artikel 9

Dit reglement "Reglement commissies SWV PO3002" is vastgesteld door de Raad van Toezicht van SWV PO3002 in zijn vergadering van 2 maart 2021 .

Ingangsdatum: 1 januari 2021