

BESTUURSREGLEMENT

Stichting Curio Onderwijsgroep West-Brabant

OVERZICHT

PREAMBULE	3
Schematische weergave van werkwijze bij het Bestuursreglement	4
BEGRIPPEN EN DEFINITIEBEPALINGEN	5
1 DE RAAD VAN TOEZICHT EN DE RAAD VAN BESTUUR.....	7
2 DE DIRECTEUREN	7
3 DE MANAGER.....	9
4 HET STRATEGISCH TEAM	9
5 HET MANAGEMENTTEAM.....	10
6 OVERIGE BEPALINGEN	11
Bijlage 1 – Taak- en bevoegdheidsgebieden Directeuren	12
Bijlage 2 –Taak en bevoegdheidsgebieden Manager	14
Bijlage 3 – Taak en werkwijze Raad van Bestuur	15

PREAMBULE

Stichting Curio Onderwijsgroep West-Brabant ("**Stichting**") houdt verschillende instellingen voor bekostigd onderwijs (tezamen "**Onderwijsinstellingen**") in stand in de regio West-Brabant:

- een instelling voor beroepsonderwijs als bedoeld in artikel 1.3.1. van de Wet educatie en beroepsonderwijs ("**Web**"), hierna: ROC ;
- een beroepscollege als bedoeld in artikel 1.3.2. van de Wet educatie en beroepsonderwijs;
- verschillende scholen als bedoeld in de Wet voortgezet onderwijs 2020 ("**Wvo 2020**").

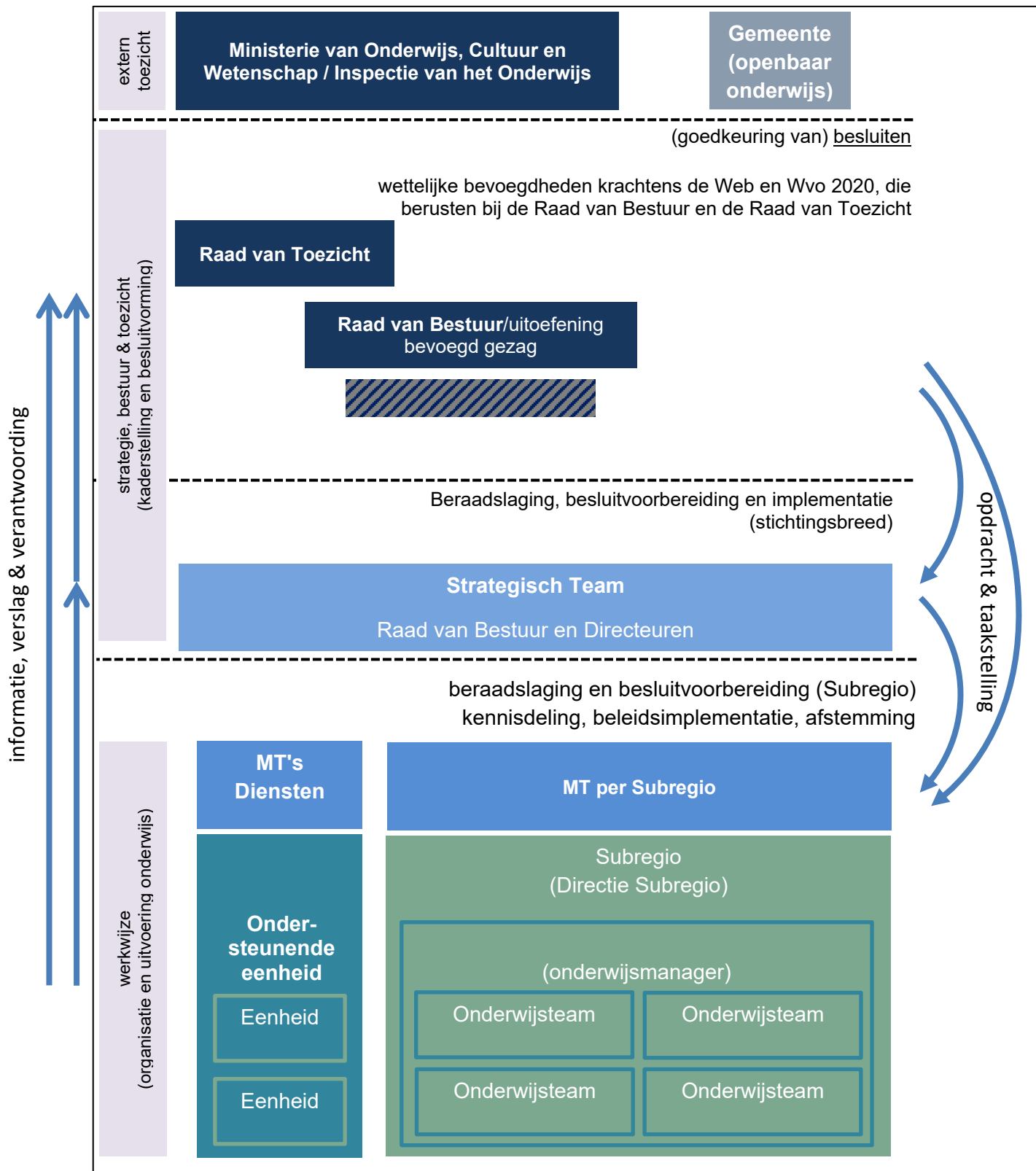
Dit Bestuursreglement is een weerslag van de wijze waarop binnen de Stichting wordt samengewerkt en beoogt het *proces* van besluitvorming te kaderen, de verdeling van verantwoordelijkheden inzichtelijk te maken en handvatten te geven voor inhoudelijke afwegingen.

Het bevoegd gezag wordt gevormd door de privaatrechtelijke rechtspersoon die de instelling, het beroepscollege en de scholen in stand houdt en die wordt vertegenwoordigd door de Raad van Bestuur. De Raad van Bestuur is belast met de onderwijsrechtelijke bestuurstaken betreffende het middelbaar beroepsonderwijs en het voortgezet onderwijs en de civielrechtelijke bestuurstaken. Op grond van artikel 3.1.3. lid 1 sub c van de Web en artikel 7.5 Wvo 2020 kunnen taken en bevoegdheden worden op- of overgedragen aan de leiding van een organisatorische eenheid. Deze wettelijke mogelijkheden worden ingezet om de bestuurlijke uitgangspunten van de Stichting te realiseren.

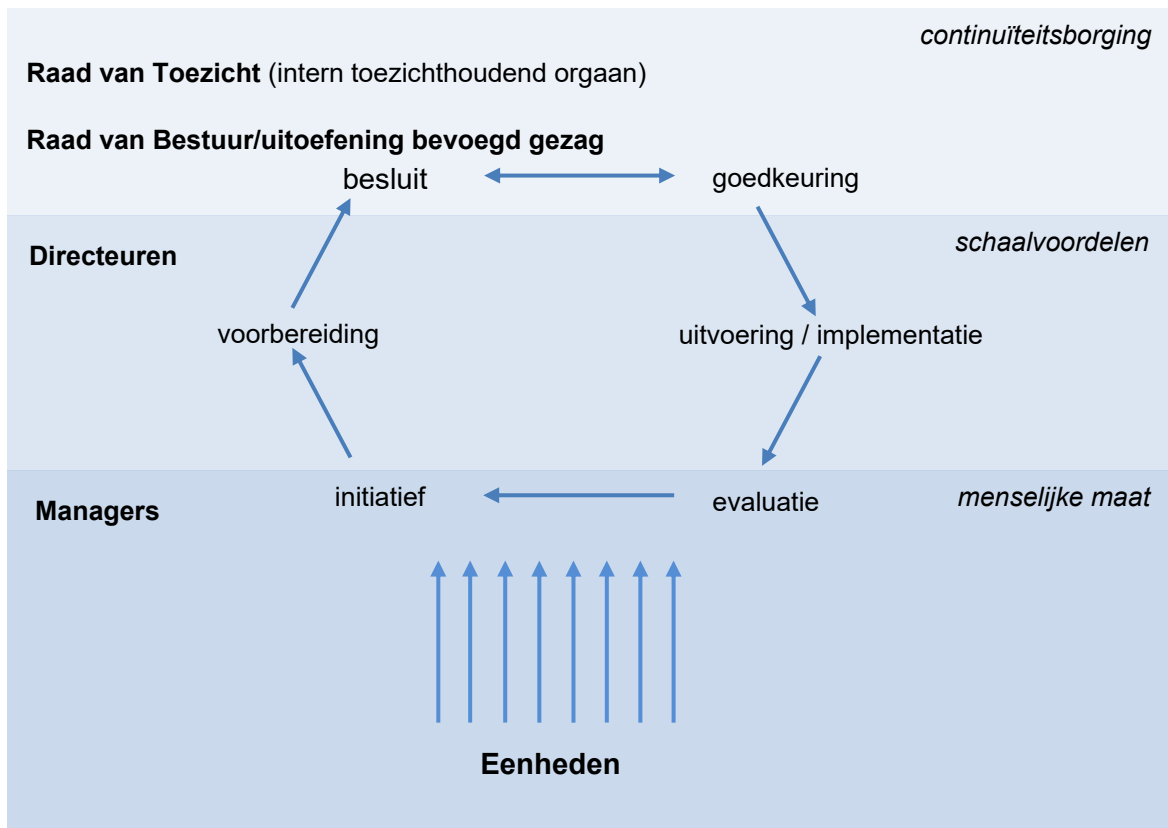
De Raad van Toezicht van de Stichting vormt in gelijke samenstelling de Raad van Toezicht van het ROC, beroepscollege en de scholen als bedoeld in de Wvo 2020. Hij houdt toezicht op het ROC en het beroepscollege. Daarnaast vervult hij de functie van intern toezicht als bedoeld in artikel 3.1 Wvo 2020 ten aanzien van de scholen als bedoeld in de Wvo 2020. De Stichting kent een aantal Ondersteunende Eenheden die worden aangestuurd door Directeuren Ondersteuning.

De Stichting functioneert dankzij sterke dwarsverbanden en een goede dialoog tussen bestuur, directie, docenten, ondersteunend personeel/staf en studenten, leerlingen en ouders. Deze dialoog krijgt formeel vorm in het functioneren van de medezeggenschapsorganen. Waar bevoegdheden binnen de organisatie worden belegd, geldt het principe van "medezeggenschap volgt zeggenschap". De interne én externe dialoog wordt telkens op het juiste niveau gevoerd. Dit bestuursreglement regelt de zeggenschapsstructuur. De structuur van de medezeggenschap wordt in de toepasselijke reglementen vastgelegd.

SCHEMATISCHE WEERGAVE VAN WERKWIJZE BIJ HET BESTUURSREGLEMENT



Schematisch weergave besluitvormingscyclus



BEGRIPPEN EN DEFINITIEBEPALINGEN

Bestuursreglement	het onderhavige reglement, kwalificerend als bestuursreglement als bedoeld in artikel 3.1.3 van de Web en managementstatuut als bedoeld in artikel 7.6 van de Wvo 2020.
Bevoegd gezag	het bevoegd gezag zoals dat door de Wvo 2020 respectievelijk de Web wordt gedefinieerd.
Directeur	een functionaris, bedoeld in artikel 2:1, (al dan niet in gezamenlijkheid) belast met de leiding van een Subregio, één of meer (vestigingen van) Scholen of Ondersteunende Eenheid.
Directie Subregio	een of meer Directeuren Subregio die op collegiale basis belast zijn met de leiding van een Subregio
Eenheid	een Ondersteunende Eenheid of Onderwijsteam.
Managementteam	een Managementteam, zoals bedoeld in artikel 5:1.
Manager	de functionaris, bedoeld in artikel 3:1 lid 1.
Mandaat	opdracht om in naam van een ander besluiten te nemen.

Ondersteunende Eenheid	een Ondersteunende Eenheid, zoals bedoeld in artikel 2:4 lid 2.
Onderwijsinstelling	een door de Stichting in stand gehouden Onderwijsinstelling, zoals genoemd in de preambule van dit Bestuursreglement.
Onderwijsteam	een Onderwijsteam als bedoeld in artikel 2:2 lid 1.
Raad van Bestuur	het statutaire bestuur van de Stichting.
Raad van Toezicht	de Raad van Toezicht van de Stichting, belast met de functie van intern toezichthouder als bedoeld in de Web en de Wvo 2020.
School	een Onderwijsinstelling, vallend onder de Wvo 2020, of onderdeel daarvan aangewezen door het Bevoegd Gezag, die niet per se samenvalt met (BRIN-)registratie van overheidswege.
Subregio	een Subregio als bedoeld in artikel 2:2 lid 1.
Statuten	de statuten van de Stichting.
Stichting	Stichting Curio Onderwijsgroep West-Brabant, gevestigd te gemeente Breda, kantoorhoudend Trivium 74, 4873 LP Etten-Leur.
Strategisch Team	het Strategisch Team, bedoeld in artikel 4.
Volmacht	machtiging om namens een ander rechtshandelingen te verrichten.
Web	Wet educatie en beroepsonderwijs.
Wvo 2020	Wet voortgezet onderwijs 2020.

1 DE RAAD VAN TOEZICHT EN DE RAAD VAN BESTUUR

Artikel 1:1 - Raad van Toezicht; positionering

De Raad van Toezicht is het intern toezichthoudende orgaan van de Stichting.

Artikel 1:2 - Raad van Toezicht; algemene taken en bevoegdheden

1. De Raad van Toezicht heeft de door de wet, de Statuten, het Bestuursreglement en het reglement van de Raad van Toezicht toebedeelde en vastgelegde bevoegdheden.
2. De Raad van Toezicht houdt toezicht op de uitvoering van werkzaamheden en de uitoefening van bevoegdheden door en namens de Raad van Bestuur, functioneert als werkgever van de leden van de Raad van Bestuur en staat hen met raad en advies terzijde.
3. Nadere onderwerpen in de relatie tussen de Raad van Toezicht en de Raad van Bestuur worden geregeld in het reglement van de Raad van Toezicht.

Artikel 1:3 - Raad van Toezicht en Raad van Bestuur; regulier overleg en rapportage

1. De leden van de Raad van Bestuur en de Raad van Toezicht komen periodiek bijeen volgens een vastgestelde jaarplanning.
2. Ter vergadering wordt verslag gedaan van het door de Raad van Bestuur gevoerde beleid, op basis van periodieke rapportages en in relatie tot het strategisch beleidsplan, het jaarplan en bestuursverslag van de Stichting en de door haar in stand gehouden Onderwijsinstellingen.

Artikel 1:4 - Raad van Bestuur; positionering

1. De Stichting kent een Raad van Bestuur. De Raad van Bestuur kent de door de wet, de Statuten en dit reglement toebedeelde en vastgelegde bevoegdheden. De Raad van Bestuur bestuurt de Stichting, onder intern toezicht van de Raad van Toezicht, op de in *Bijlage 3* van dit reglement omschreven wijze.
2. De Raad van Bestuur vertegenwoordigt als civielrechtelijk bestuur van de Stichting het bevoegd gezag van de Onderwijsinstellingen als bedoeld in de Web en de Wvo 2020.
3. Voor zover nodig voor het goed functioneren van de Stichting verstrekt de Raad van Bestuur bij afzonderlijk besluit een toereikend en doorlopend mandaat en volmacht voor de uitoefening van bevoegdheden en/of vertegenwoordiging van de Stichting, telkens binnen de grenzen van de eigen bevoegdheden en vastgestelde beleidsmatige en financiële kaders van de Stichting.

2 DE DIRECTEUREN

Artikel 2:1 – Directeuren; algemene taken, benoeming, rapportage

1. Een Directeur draagt bij aan de strategische beleidsontwikkeling van de Stichting, mede door actieve en constructieve deelname aan het Strategisch Team. Een Directeur is integraal verantwoordelijk voor een of meer door de Raad van Bestuur aangewezen Subregio('s) en/of Scho(o)l(en), of Eenheden.
2. Een Directeur handelt met inachtneming van de wettelijke en binnen de Stichting vastgestelde beleidsmatige en financiële kaders, alsmede met inachtneming van de door het daartoe bevoegde orgaan gegeven nadere aanwijzingen.
3. Een Directeur kan de Stichting vertegenwoordigen ter zake de taken en bevoegdheden die bij of krachtens dit reglement aan die Directeur zijn opgedragen.
4. De benoeming van een Directeur gebeurt door de Raad van Bestuur, op basis van een vooraf opgesteld profiel en volgens een vooraf vastgestelde procedure.
5. Een Directeur verstrekt informatie en legt verantwoording af aan de Raad van Bestuur. Een Directeur legt periodiek verantwoording af ter zake de lopende uitvoering van gemaakte afspraken.

6. Een Directeur kan (een lid van) de Raad van Toezicht informatie verstrekken over de gang van zaken binnen de aangewezen Subregio('s) of Ondersteunende Eenheid.

Artikel 2:2 – Directie Subregio; positionering Subregio

1. Een Subregio bestaat uit Onderwijsteams. De Raad van Bestuur wijst Subregio's aan. Een overzicht daarvan wordt telkens geactualiseerd en gepubliceerd op de digitale werkomgeving. Een Subregio onderhoudt contacten met het werkveld, met inachtneming van de belangen van de Stichting.
2. Een of meer Directeuren Subregio vormen een Directie Subregio. De Directie Subregio is integraal verantwoordelijk voor het functioneren van een Subregio en de kwaliteit van het onderwijs van de opleidingen en Onderwijsteams die binnen haar Subregio vallen. De Directeuren Subregio dragen daarnaast ook collegiaal bij aan het goed functioneren van iedere Subregio afzonderlijk en de Stichting als geheel en zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor de kwaliteit van het onderwijs van de Stichting.
3. Op voorstel van de Directie Subregio en met in achtneming van dit Bestuursreglement stelt de Raad van Bestuur een verdeling vast van taken en aandachtsgebieden voor die Subregio (portefeuilleverdeling).
4. Onverminderd de collectieve verantwoordelijkheid van de Directie Subregio voor die Subregio, is elk afzonderlijk lid van deze Directie Subregio primair aanspreekbaar op de voorbereiding en uitvoering van het beleid ten aanzien van de aan dit lid van de Directie Subregio in de portefeuilleverdeling van de Directie Subregio toegewezen taken en aandachtsgebieden.

Artikel 2:3 – Directeur Subregio; taken en bevoegdheden

1. Een Directeur Subregio krijgt de in *Bijlage 1* van dit Bestuursreglement genoemde taken en bevoegdheden opgedragen van het daartoe bevoegde orgaan, voor zover van toepassing op de betreffende Subregio en voor zover de Wvo 2020 zich daar niet tegen verzetten. Een Directeur Subregio kan de aan hem opgedragen taken en bevoegdheden onder zijn verantwoordelijkheid opdragen aan andere functionarissen, in overleg met de betreffende functionaris en, voor zover relevant, diens leidinggevende, tenzij de aard van de bevoegdheid of het verstrekte mandaat zich daartegen verzet.
2. Een Directeur Subregio kan taken en bevoegdheden opgedragen krijgen ter zake van een School, conform artikel 7.5 Wvo 2020. Een verdere invulling van de bevoegdheden van de Directeur Subregio is opgenomen in *Bijlage 1*.
3. Een Directeur Subregio kan taken en bevoegdheden opgedragen krijgen ter zake van door de Raad van Bestuur aan te wijzen andere portefeuilles.
4. Een Directeur Subregio die verantwoordelijk is voor één of meer Scholen kan tevens adjunct-directeur zijn als bedoeld in de Wvo 2020 van een of meer andere Scholen die onder het Bevoegd Gezag vallen. Na afstemming met de overige Directies Subregio doet de verantwoordelijke Directeur Subregio van een School daartoe (zoveel mogelijk gelijktijdig en in gezamenlijkheid met andere Directeuren Subregio) een voorstel aan het Bevoegd Gezag, die daarop de adjunct-directeur voor die School aanwijst. Een overzicht daarvan wordt telkens geactualiseerd en gepubliceerd op de digitale werkomgeving. Aan een adjunct-directeur komen bij afwezigheid van de verantwoordelijke Directeur Subregio alle bevoegdheden toe die bij of krachtens dit Bestuursreglement zijn op- of overgedragen aan de Directeur-Subregio.

Artikel 2:4 – Directeur van een Ondersteunende Eenheid; positionering Ondersteunende Eenheid

1. Een Directeur van een Ondersteunende Eenheid is integraal verantwoordelijk voor het functioneren en de kwaliteit van een Ondersteunende Eenheid. De Directeuren van een Ondersteunende Eenheid dragen daarnaast collegiaal bij aan het goed functioneren van iedere Ondersteunende Eenheid afzonderlijk en de Stichting als geheel en zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor de kwaliteit van het geheel aan ondersteunende processen van de Stichting.
2. Een Ondersteunende Eenheid bestaat uit een geheel van ondersteuningsactiviteiten die door de Raad van Bestuur worden aangewezen. Een overzicht van Ondersteunende Eenheden wordt telkens geactualiseerd en gepubliceerd op de digitale werkomgeving.

Artikel 2:5 – Directeur van een Ondersteunende Eenheid; taken en bevoegdheden

1. Een Directeur van een Ondersteunende Eenheid krijgt de in *Bijlage 1* van dit Bestuursreglement genoemde taken en bevoegdheden opgedragen van het daartoe bevoegde orgaan, voor zover van toepassing op de betreffende Ondersteunende Eenheid en voor zover de Web dan wel de Wvo 2020 zich daar niet tegen verzetten. Een Directeur van een Ondersteunende Eenheid kan de aan hem opgedragen taken en bevoegdheden onder zijn verantwoordelijkheid opdragen aan andere functionarissen, in overleg met de betreffende functionaris en, voor zover relevant, diens leidinggevende.
2. Een Directeur van een Ondersteunende Eenheid kan taken en bevoegdheden opgedragen krijgen ter zake van door de Raad van Bestuur aan te wijzen andere portefeuilles.

3 DE MANAGER

Artikel 3:1 - Manager; algemene taken, benoeming, rapportage

1. Een Manager is integraal verantwoordelijk voor één of meer door een Directeur ondersteuning of Directie Subregio aangewezen Eenheden.
2. De verantwoordelijkheden van de Manager staan beschreven in *Bijlage 2*. Een Manager kan daarnaast (inhoudelijk) verantwoordelijk worden gemaakt voor een door de Directeur of Directie Subregio aan hem toebedeelde portefeuille. Tussen Managers met soortgelijke portefeuilles binnen de Stichting als geheel vindt periodiek overleg plaats.
3. Een Manager levert een inhoudelijke bijdrage aan het functioneren van de Eenheid die hij aanstuurt. De Manager vertegenwoordigt en behartigt in het Managementteam de belangen van de Eenheid, met inachtneming van het collectieve belang van de Stichting.
4. Een Manager handelt met inachtneming van de wettelijke en binnen de Stichting vastgestelde beleidsmatige en financiële kaders, alsmede met inachtneming van de door het daartoe bevoegde orgaan gegeven nadere aanwijzingen.
5. De benoeming van een Manager gebeurt door de Raad van Bestuur, op basis van een vooraf opgesteld profiel en volgens een vooraf vastgestelde procedure, in beginsel op voordracht van de betreffende Directeur of Directie Subregio.
6. Een Manager verstrekt gevraagd en ongevraagd informatie en legt verantwoording af aan de Directeur of Directie Subregio, al dan niet in het Managementteam.

4 HET STRATEGISCH TEAM

Artikel 4:1 - Strategisch Team; positionering en gespreksonderwerpen

1. Het Strategisch Team wordt gevormd door de Raad van Bestuur en door de Raad van Bestuur

aan te wijzen Directeuren. Het Strategisch Team is belast met (1) de voorbereiding van besluitvorming omtrent strategisch beleid van de Stichting en (2) het (doen) uitvoeren daarvan. Het Strategisch Team richt zich onder meer op thema's (in de onderwijssector) die impact hebben op de Stichting als geheel, alsmede de vertaling daarvan in beleid. In het Strategisch Team vindt geen besluitvorming plaats.

2. In het Strategisch Team worden onderwerpen besproken die betrekking hebben op het gemeenschappelijk belang binnen de Stichting. Het Strategisch Team treedt niet in de taken en bevoegdheden van de Raad van Bestuur.

Artikel 4:2 - Strategisch Team; voorbereiding van besluiten en besluitvorming

1. Het Strategisch Team vergadert volgens een door de Raad van Bestuur vast te stellen vergaderrooster en op basis van een door de agendacommissie vastgestelde agenda. Ieder lid van het Strategisch Team kan onderwerpen agenderen.
2. De voorzitter van het overleg wordt door de Raad van Bestuur aangewezen.
3. Het overleg is gericht op de verdere uitwerking van beleids- en besluitvoorbereiding en sturing op implementatie van beleid en kan resulteren in een overzicht van de bij de Raad van Bestuur of een Managementteam te agenderen onderwerpen.

5 HET MANAGEMENTTEAM

Artikel 5:1 - Managementteam; positionering, samenstelling

1. Een Managementteam is belast met de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van besluitvorming binnen een Subregio, School of Ondersteunende Eenheid. In het Managementteam worden onderwerpen besproken die betrekking hebben op het gemeenschappelijk belang binnen die Subregio, School of Ondersteunende Eenheid.
2. Een Managementteam van een Subregio bestaat uit de Directie Subregio en Managers van die Subregio. Elke onderwijslocatie respectievelijk vestiging van een School kent een of meer locatieverantwoordelijken afkomstig uit het Managementteam. Een manager kan locatieverantwoordelijk zijn voor meerdere onderwijslocaties respectievelijk vestigingen van een of meerdere Scholen.
3. Een Managementteam van een Ondersteunende Eenheid bestaat uit de Directeur van die Ondersteunende Eenheid en Managers van die Ondersteunende Eenheid.

Artikel 5:2 - Managementteam; algemene taken en bevoegdheden, bijeenkomsten

1. De leden van een Managementteam wisselen hun ervaringen uit en leggen horizontaal (aan elkaar) verantwoording af met betrekking tot de uitoefening van de aan hen toebedeelde taken en bevoegdheden. Het Managementteam voorziet de Directeur van gevraagd en ongevraagd advies en treedt niet in de uitoefening van taken en bevoegdheden van de Directeur.
2. Het Managementteam is verantwoordelijk voor de samenstelling van een (macro)doelmatig aanbod van toekomstgericht onderwijs in onderlinge afstemming binnen de Stichting als geheel en de verkenning van ontwikkelingsmogelijkheden van de Stichting als geheel.
3. Het Managementteam onderhoudt interne en externe contacten ter bevordering van de uitoefening van zijn taken en het afstemmen van producten en diensten op de beroepssector.
4. Het Managementteam komt bij elkaar volgens een door de deelnemende Directeur of Directie Subregio collectief afgestemd vergaderschema en agenda. De betreffende Directeur of een van de leden van de Directie Subregio zit tevens het overleg voor.

6 OVERIGE BEPALINGEN

Artikel 6:1 – Schorsing en vernietiging besluiten; intrekken mandaat; vaststelling reglement

1. In mandaat genomen besluiten kunnen door de mandant bij gemotiveerd besluit geheel of gedeeltelijk worden geschorst en/of vernietigd.
2. In het belang van de Stichting kan enig op basis van dit reglement verstrekt Mandaat al dan niet tijdelijk worden ingetrokken, met inachtneming van de ter zake relevante bepalingen omtrent de betrokkenheid van medezeggenschapsraden.
3. Het Bevoegd Gezag stelt op grond van Artikel 7.5.1 Web bij of krachtens dit Bestuursreglement (een) nadere regeling(en) vast met betrekking tot de toegankelijke faciliteit en de onderwerpen als bedoeld in paragraaf 1 en paragraaf 2 van titel 5 hoofdstuk 7 Web en publiceert deze op de website van Curio (<https://www.curio.nl/service-en-contact/tips-of-klachten>).
4. Dit Bestuursreglement wordt vastgesteld voor onbepaalde tijd. Vaststelling, wijziging of intrekking van het Bestuursreglement geschiedt door of namens het bevoegd gezag en is onderwerp van intern toezicht en medezeggenschap, overeenkomstig het bepaalde in de wet en Statuten.
5. Dit Bestuursreglement treedt in werking met ingang van **1 augustus 2026**.

Artikel 6:2 - Onvoorziene gevallen

Ter zake onderwerpen waar het Bestuursreglement niet in voorziet, dan wel wanneer een interpretatiegeschil aan de orde is, beslist het bevoegd gezag.

Aldus opgemaakt en vastgesteld door het bevoegd gezag op 14 juli 2026.

BIJLAGEN

1. Taak- en bevoegdheidsgebieden Directeuren
2. Taak- en bevoegdheidsgebieden Managers
3. Taak en werkwijze Raad van Bestuur

BIJLAGE 1 – TAAK- EN BEVOEGDHEIDSGEBIEDEN DIRECTEUREN

Artikel 1. Algemene taken en bevoegdheden

1. Een Directeur is binnen de centrale kaders verantwoordelijk voor het (doen) opstellen, vaststellen en uitvoeren van het (onderwijskundig) beleid van de eigen Subregio/Scho(o)l(en) als bedoeld in de Wvo 2020/Eenheid. Een Directeur bewaakt de verbinding met het strategisch beleid van de Stichting.
2. Een Directeur stimuleert en coördineert voor de eigen Subregio/Scho(o)l(en) als bedoeld in de Wvo 2020/Eenheid de ontwikkeling en de implementatie van beleid inzake kwaliteitszorg binnen Onderwijsteams.
3. Een Directeur is binnen de centrale kaders verantwoordelijk voor het geven van richting aan de (onderwijs)ontwikkeling van een Subregio/Scho(o)l(en) als bedoeld in de Wvo 2020/Eenheid, waaronder begrepen het instellen en opheffen van Onderwijsteams. Waar nodig zoekt een Directeur afstemming met andere Directeuren en de in zijn Subregio/Scho(o)l(en) als bedoeld in de Wvo 2020/Eenheid aangestelde Managers.
4. Aan de Directeur kan een volmacht worden verleend om de Stichting te vertegenwoordigen met betrekking tot de taken en bevoegdheden die bij of krachtens dit bestuursreglement aan de Directeur zijn opgedragen.
5. Een Directeur is verantwoordelijk voor een jaarlijkse evaluatie van het (onderwijskundig) beleid binnen de eigen Subregio/Scho(o)l(en) als bedoeld in de Wvo 2020/Eenheid, waarin het (onderwijs)rendement (van de opleidingen) en de uitvoering van kwaliteitszorg wordt betrokken.
6. Een Directeur is verantwoordelijk voor het financieel beheer van de betreffende scholen voor voortgezet onderwijs, binnen de vastgestelde kaders.
7. Een Directeur kan verplichtingen aangaan binnen de vastgestelde en goedgekeurde begroting, behoudens de afspraken die stichtingsbreed in het kader van de centrale inkoop gemaakt zijn. Daarnaast gelden voor alle inkoophandelingen de vastgelegde inkoopprocedures. De Directeur is bevoegd om uitvoering te geven aan bestaande contracten.

Artikel 2. Aansturing van de Subregio's en de scholen voor voortgezet onderwijs behorend tot portefeuille

1. Onverminderd de collectieve verantwoordelijkheid van een Directie Subregio, is elke Directeur Subregio integraal verantwoordelijk voor de kwaliteit van het onderwijs en het onderwijskundig leiderschap. Een Directeur Subregio stuurt docenten en ondersteunend personeel aan die vallen onder de desbetreffende Subregio en de desbetreffende scholen voor voortgezet onderwijs en legt daarover actief verantwoording af. Tevens is een Directeur Subregio - waar nodig in verband van het Managementteam - belast met de voorbereiding en uitvoering van besluiten van de Raad van Bestuur. Een Directeur Subregio is verantwoordelijk voor communicatie daaromtrent in de eigen scholen voor voortgezet onderwijs.
2. Bij de vervulling van zijn taak richt de Directeur Subregio zich naar het belang van de betreffende school en van de Stichting als geheel.

Artikel 3. Personeelsbeleid; benoeming en ontslag, aansturing van personeel

1. De Raad van Bestuur benoemt, schorst en ontslaat een Directeur, een en ander met inachtneming van de daartoe vastgestelde procedure.
2. De Raad van Bestuur stelt de arbeidsvoorwaarden van het personeel vast voor zover deze niet geregeld worden in de op de Stichting van toepassing zijnde cao MBO respectievelijk VO.
3. Een Directeur is binnen de centrale kaders verantwoordelijk voor de benoeming, volgens de vastgestelde procedure voor werving en selectie, en het ontslag van het personeel van de Subregio/Scho(o)l(en) als bedoeld in de Wvo 2020/Eenheid. Tot ontslag, anders dan op eigen

verzoek, besluit de Raad van Bestuur op voordracht van een Directeur. Disciplinaire maatregelen, waaronder begrepen schorsing, worden genomen door een Directeur na daaromtrent een voorafgaande melding aan de Raad van Bestuur te hebben gedaan. Een Directeur is bevoegd om bestuursbevoegdheden uit te oefenen, voor zover die tot het dagelijkse personeelsbeleid van de Subregio/Scho(o)l(en) als bedoeld in de Wvo 2020/Eenheid gerekend worden.

Artikel 4. Financieel beheer / financiële verslaglegging

1.
 - a. De Raad van Bestuur is eindverantwoordelijk voor het vermogensbeheer van de Stichting, alsmede voor de begroting en de jaarrekening van de Stichting.
 - b. De Raad van Bestuur stelt een financieel beleidskader vast voor de Stichting, waarbinnen de Directeuren hun financieel beleid kunnen voeren.
 - c. De Raad van Bestuur draagt zorg voor stichtingsbrede afspraken over centrale inkoop en bedrijfsvoeringssystemen.
 - d. De Raad van Bestuur is eindverantwoordelijk voor het meerjarig huisvestingsplan.
 - e. De Raad van Bestuur besluit over de investeringen inzake ingrijpende nieuwbouw, verbouw, renovatie of onderhoud van een gebouw.
 - f. De Raad van Bestuur is eindverantwoordelijk voor de financiële administratie van de Stichting.
2.
 - a. Een Directeur is verantwoordelijk voor het financieel beheer van de eigen Subregio/Scho(o)l(en) als bedoeld in de Wvo 2020/Eenheid.
 - b. Een Directeur, alsmede een Manager kunnen verplichtingen aangaan binnen de vastgestelde en goedgekeurde begroting, behoudens de afspraken die stichtingsbreed in het kader van de centrale inkoop gemaakt zijn. Daarnaast gelden voor alle inkoophandelingen de vastgelegde inkoopprocedures.
 - c. Een Directeur is binnen de centrale kaders verantwoordelijk voor het jaarlijks voorbereiden en opstellen van de meerjarenbegroting van een Subregio/Eenheid. Een Directeur stelt de meerjarenbegroting op, waarna deze ter vaststelling aan de Raad van Bestuur wordt voorgelegd. Een Directeur kan (de voorbereiding van) het opstellen van de meerjarenbegroting (deels) opdragen aan een Manager.

Artikel 5. Belangenbehartiging, stakeholderoverleg en externe communicatie

1. De Raad van Bestuur voert het overleg over aangelegenheden van algemeen belang voor de bijzondere rechtstoestand van het personeel met de daarvoor in aanmerking komende personeelscentrales dan wel met de betreffende medezeggenschapsraden.
2. De Raad van Bestuur vertegenwoordigt de Stichting in externe contacten die het onderwijs betreffen en die niet tot de (onder)gemandateerde bevoegdheid van de Directeur dan wel de Managers behoren.
3. Een Directeur kan het bevoegd gezag vertegenwoordigen c.q. namens het bevoegd gezag optreden in gevallen als bedoeld in lid 1 of 2 van dit artikel.
4. Een Directeur vertegenwoordigt zijn Eenheden bij externe aangelegenheden, onderhoudt contacten met andere instanties op onderwijsgebied zoals bedrijven, andere onderwijsuitvoerders, maatschappelijke organisaties en gemeente en behartigt de belangen van de Subregio, rekening houdend met centrale kaders.

BIJLAGE 2 –TAAK EN BEVOEGDHEIDSGEBIEDEN MANAGER

Artikel 1. Manager; Algemene taken en bevoegdheden

1. Een Manager is als gevolg van artikel 3:1 van het Bestuursreglement integraal verantwoordelijk voor één of meer door een Directeur ondersteuning of Directie Subregio aangewezen Eenheden en derhalve belast met de aansturing van enig aan hem toegewezen (onderdeel van een) Eenheid, behoudens voor zover taken of bevoegdheden zijn voorbehouden aan een Directeur, Directie Subregio of het Bevoegd Gezag.
2. Aan de Manager kan een volmacht worden verleend om de Stichting te vertegenwoordigen met betrekking tot de taken en bevoegdheden die bij of krachtens dit bestuursreglement aan de Manager zijn opgedragen.
3. Samen met de Eenheid bepaalt een Manager de koers van de Eenheid, een en ander in lijn met wettelijke kaders, het beleid van de Stichting en de instructies van het daartoe bevoegde orgaan.
4. Een Manager heeft tot taak sturing (waaronder mede begrepen personele aansturing) te geven aan het aan hem toegewezen onderdeel van een de Eenheid en bij te dragen aan onderlinge collegiale versterking binnen een Eenheid.

Artikel 2. Onderwijsmanager; Aanvullende aandachtsgebieden

1. Een Onderwijsmanager heeft oog voor ontwikkelingen van de arbeidsmarkt en het (beroeps)onderwijs, ten behoeve van de strategie van het onderwijs en het stimuleren van onderwijsvernieuwing c.q. verbetering van de onderwijskwaliteit.
2. Een Onderwijsmanager geeft rekenschap van wettelijke kaders en standaarden, waaronder onder meer begrepen urennormen, examineringseisen, kwaliteitseisen voor keuzedelen en de inhoud van studiegidsen, schoolgidsen en onderwijs- en examenregelingen. Een Onderwijsmanager houdt daarnaast rekening met de kaders die voortvloeien uit de Statuten, dit Bestuursreglement, het binnen de Stichting vastgestelde beleid, alsmede de vigerende cao's.

Artikel 3. Manager; Overleg en afstemming

1. Een Manager voert periodiek gesprekken met de coördinator(en) en procesbegeleiders van enige aan hem toegewezen Eenheid, teneinde de juiste sturing te kunnen geven.
2. Een Manager kan contacten onderhouden met bedrijven, andere onderwijsuitvoerders en maatschappelijke organisaties.
3. Tussen Managers met soortgelijke portefeuilles binnen de Stichting als geheel vindt periodiek overleg plaats.

BIJLAGE 3 – TAAK EN WERKWIJZE RAAD VAN BESTUUR

Artikel 1 - Raad van Bestuur; bestuurstaak

1. De Stichting heeft op grond van het bepaalde in artikel 2 van de Statuten als doel het verzorgen en bevorderen van beroepsonderwijs en volwasseneneducatie als bedoeld in de Web en onderwijs als bedoeld in de Wvo 2020, alsmede de daaraan verwante activiteiten.
2. Het besturen betekent onder meer dat de Raad van Bestuur:
 - verantwoordelijk is voor de realisatie van de doelstellingen van de Stichting en voor de continuïteit, het uitzetten van beleid en strategie en het zorgen voor de realisatie daarvan, het organiseren van de nodige (financiële) middelen en het beheren van het vermogen.
 - verantwoordelijk is voor het naleven van de wet- en regelgeving (waaronder goed werkgeverschap) en het nakomen van afspraken gemaakt met ministeries en andere partners. Waar sprake is van verschillende inkomensstromen zorgt de Raad van Bestuur voor een heldere scheiding in de verantwoording.
 - de Stichting in en buiten rechte vertegenwoordigt en het bestuurlijk aanspreekpunt is, ook voor externe belanghebbenden, waaronder begrepen doch niet beperkt tot het ministerie van OCW en daartoe de relevante contacten onderhoudt. De Raad van Bestuur kan de vertegenwoordigingsbevoegdheid voor te specificeren aspecten toewijzen aan anderen.
3. De Raad van Bestuur dient primair het belang van de Stichting in relatie tot de maatschappelijke functie van de Stichting en de daarmee verbonden onderwijsinstellingen en behartigt op deze wijze het belang van de Stichting en de relevante belanghebbenden, primair de studenten en leerlingen. De Raad van Bestuur maakt bij de beleidsvorming een evenwichtige afweging van de belangen van allen die bij de Stichting betrokken zijn.
4. De Raad van Bestuur zorgt voor actuele informatie over de behoeften en wensen van belanghebbenden en neemt die aantoonbaar mee in zijn afweging en besluitvorming over zaken die ook voor de belanghebbenden relevant zijn.
5. Leden van de Raad van Bestuur zijn zich bewust van hun verantwoordelijkheid, maatschappelijke positie en voorbeeldfunctie en zullen uit dien hoofde geen handelingen verrichten of nalaten die de reputatie van de Stichting schaden. De Raad van Bestuur bevordert dat medewerkers van de Stichting zich eveneens volgens deze norm gedragen.

Artikel 2 - Raad van Bestuur; samenstelling

1. De Raad van Toezicht benoemt de leden van de Raad van Bestuur en bepaalt de contractduur, rechtspositie, beloning en andere arbeidsvoorwaarden.
2. De Raad van Toezicht stelt de omvang van de Raad van Bestuur vast aan de hand van een alsdan op te stellen algemene profielschets. De Raad van Toezicht zorgt er bij de samenstelling voor dat deskundigheid op het gebied van onderwijs, financiën, huisvesting, personeelsbeleid, organisatie en bedrijfsvoering in voldoende mate aanwezig is.
3. Bij het benoemen van een voorzitter van de Raad van Bestuur vraagt de Raad van Toezicht, onverminderd zijn eigen verantwoordelijkheid in dezen, advies aan de leden van de Raad van Bestuur.
4. Hoogte en structuur van de beloning van de leden de Raad van Bestuur, alsmede de ontslagregeling sluiten aan bij de zwaarte van de functie en houden rekening met wetgeving en maatschappelijke normen en waarden. Zij bevorderen een optimale inzet van de Raad van Bestuur in het belang van de Stichting. De Raad van Toezicht past bij de bezoldiging van de Raad van Bestuur een transparant beloningsclassificatiemodel toe.

6. De Raad van Toezicht bewaakt dat voormalige leden van de Raad van Toezicht gedurende minimaal vijf jaar na het moment van aftreden niet worden benoemd in de eigen Raad van Bestuur.
7. Alle overige zaken de samenstelling van de Raad van Bestuur betreffend worden geregeld in artikel 9 van de Statuten. De werkgeversrol van de Raad van Toezicht ten aanzien van de Raad van Bestuur wordt nader uitgewerkt in het reglement Raad van Toezicht.

Artikel 3 - Verantwoording en verantwoordelijkheid

1. De Raad van Bestuur draagt er zorg voor dat de activiteiten van de Stichting en de door haar in stand gehouden Onderwijsinstellingen bestuurlijk, juridisch, organisatorisch en financieel goed geregeld zijn, inzichtelijk zijn en verantwoord worden.
2. De Raad van Bestuur legt hierover verantwoording af aan de Raad van Toezicht en de hoofdzaken worden vermeld in het bestuursverslag (jaarverslag) en de jaarrekening(en), alsmede in de verantwoordingen jegens de Inspectie.
3. De Raad van Bestuur is rechtstreeks verantwoording verschuldigd aan de Raad van Toezicht. De leden van de Raad van Bestuur zijn tezamen en afzonderlijk aan de Raad van Toezicht verantwoording verschuldigd voor de gehele organisatie.
4. Het afleggen van verantwoording door de Raad van Bestuur (als orgaan) geschiedt niet via individuele contacten, maar in het overleg tussen Raad van Toezicht en de Raad van Bestuur. Wel voert de Raad van Toezicht individueel functionerings- en/of beoordelingsgesprekken met de afzonderlijke leden van de Raad van Bestuur.
5. Onverlet de wettelijke, reglementaire en statutaire bestuursverantwoordelijkheden van elk lid van de Raad van Bestuur afzonderlijk, is de voorzitter van de Raad van Bestuur eindverantwoordelijk voor de voortgang van de werkzaamheden en het besluitvormingsproces van de Raad van Bestuur. De voorzitter van de Raad van Bestuur is specifiek verantwoordelijk voor de leiding en coördinatie binnen de Raad van Bestuur en is voor de Raad van Toezicht het primaire aanspreekpunt namens de Raad van Bestuur.
6. De voorzitter van de Raad van Bestuur is samen met de voorzitter van de Raad van Toezicht ook in het bijzonder verantwoordelijk voor een goed overleg tussen de Raad van Bestuur en de Raad van Toezicht en de voorbereiding van de vergaderingen en van de werkzaamheden van de Raad van Toezicht.
7. Agendastukken van de leden van de Raad van Bestuur ten behoeve van de vergaderingen van de Raad van Toezicht worden geagendeerd voor de vergadering van de Raad van Toezicht, maar niet eerder dan dat daarover besluitvorming heeft plaatsgevonden in de vergadering van de Raad van Bestuur.
8. Binnen de door de Raad van Toezicht vastgestelde benoemings- en arbeidsvoorwaarden van elk lid van de Raad van Bestuur afzonderlijk, maakt de Raad van Bestuur onderling een verdeling van taken en aandachtsgebieden (portefeuilleverdeling).
9. Onverminderd de collectieve verantwoordelijkheid van de Raad van Bestuur is een afzonderlijk lid van de Raad van Bestuur door de Raad van Toezicht, primair aanspreekbaar op de voorbereiding en uitvoering van het beleid ten aanzien van de aan dit lid van de Raad van Bestuur in de portefeuilleverdeling van de Raad van Bestuur toegewezen taken en aandachtsgebieden.
10. De Raad van Bestuur bespreekt regelmatig zijn eigen functioneren en de onderlinge verhoudingen en stelt zijn werkwijze op grond daarvan bij. De voorzitter van de Raad van Bestuur informeert hierover de Raad van Toezicht, indien hiertoe aanleiding bestaat.

Artikel 4 – Raad van Bestuur; Informatievoorziening

1. De Raad van Bestuur is verantwoordelijk voor het instellen en handhaven van interne procedures die ervoor zorgen dat alle belangrijke informatie bij de Raad van Bestuur bekend is en dat deze informatie juist en volledig is. De Raad van Bestuur verschaft de Raad van Toezicht tijdig alle informatie die nodig is voor een goede uitoefening van de taak van Raad van Toezicht. In het Reglement Raad van Toezicht wordt dit nader uitgewerkt.
2. De Raad van Bestuur draagt zorg voor een adequaat intern risicobeheersing- en controlesysteem in de Stichting. Risicomanagement betreft niet alleen de financiële risico's, maar handelt ook over risico's als kwaliteit van onderwijs, imago- en marktrisico's, bouwinvesteringen en fusietrajecten. De Raad van Bestuur rapporteert hierover aan en bespreekt de interne risico- en beheersingscontrolesystemen met de Raad van Toezicht.
3. De Raad van Bestuur draagt ervoor zorg dat werknemers en anderen die in een contractuele relatie tot de Stichting staan, zonder gevaar voor hun rechtspositie de mogelijkheid hebben aan een door de Raad van Bestuur aangewezen functionaris te rapporteren over vermeende onregelmatigheden binnen de Stichting van algemene, operationele en/of financiële aard. Vermeende onregelmatigheden die het functioneren van (de leden van) de Raad van Bestuur betreffen, worden gerapporteerd aan de voorzitter van de Raad van Toezicht. Deze klokkenluidersregeling wordt algemeen bekend gemaakt.

Artikel 5 – Raad van Bestuur; Openheid en openbaarheid

1. De Raad van Bestuur biedt openheid over het beleid, de kwaliteit van het onderwijs en de prestaties van de Stichting. De Raad van 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. Informatieverstrekking, verantwoording en beleidsbeïnvloeding intern en extern worden door de Raad van Bestuur actief bevorderd.
2. De Raad van Bestuur onderkent de waarde van het vertegenwoordigende overleg, zijnde de medezeggenschapsorganen, als een functioneel element in de Stichting en benut dit overleg ten volle. De Raad van Bestuur neemt de vigerende wet- en regelgeving ter zake in acht, bevordert de totstandkoming van de benodigde reglementen en handelt conform deze reglementen.

Artikel 6 – Raad van Bestuur; Vergaderingen en besluitvorming Raad van Bestuur

1. De Raad van Bestuur vergadert periodiek met uitzondering van de vakantieperiodes.
2. Er vindt geen oproeping tot een afzonderlijke vergadering plaats, tenzij een vergadering niet is opgenomen in het van tijd tot tijd geldende overzicht van vergaderdata. In dat geval geschiedt oproeping tot een vergadering door of namens de voorzitter met inachtneming van een termijn van ten minste zeven dagen, die van de oproeping en van de vergadering daaronder niet begrepen. In spoedeisende gevallen kan met een kortere termijn worden volstaan, zulks ter beoordeling van de voorzitter. Oproeping geschiedt schriftelijk, daaronder mede begrepen of e-mail.
3. De vergaderingen van de Raad van Bestuur worden voorgezeten door de voorzitter.
4. In het bijzonder bevordert de voorzitter van de Raad van Bestuur dat de besluitvorming tot stand komt en dat dit op een zorgvuldige wijze – en dus bij voorkeur collectief gedragen tijdens de vergadering van de Raad van Bestuur – plaatsvindt.
5. Elk lid van de Raad van Bestuur is gerechtigd onderwerpen te agenderen voor de vergadering van de Raad van Bestuur. Het lid van de Raad van Bestuur dat een onderwerp op de agenda plaatst, zal waar mogelijk het betreffende agendapunt voorzien van een (schriftelijke) toelichting. In ieder geval zal alle informatie te dien aanzien waarover het betreffende lid van de Raad van Bestuur beschikt ter vergadering worden ingebracht. De agenda van de

- vergadering van de Raad van Bestuur wordt vastgesteld door de voorzitter van de Raad van Bestuur.
6. De besluitvorming van de Raad van Bestuur vindt in de regel plaats in de vergaderingen van de Raad van Bestuur.
 7. De Raad van Bestuur is, met inachtneming van het bepaalde in lid 8 van dit artikel, gerechtigd buiten de vergadering besluiten te nemen, indien alle leden van de Raad van Bestuur daarmee instemmen. In dat geval wordt het betreffende besluit ter vastlegging opgenomen in het verslag van de daarop volgende vergadering van de Raad van Bestuur.
 8. Besluiten, welke volgens van de Statuten zijn onderworpen aan de goedkeuring van de Raad van Toezicht, worden uitsluitend genomen in een vergadering van de Raad van Bestuur. De betreffende aangelegenheid wordt dan op de agenda vermeld. Deze besluiten worden door de Raad van Bestuur altijd schriftelijk vastgelegd. Besluitvorming door de Raad van Bestuur vindt voor het overige plaats conform het bepaalde in de Statuten.
 9. Beleidsbesluiten over aangelegenheden die tot het taak- en aandachtsgebied van een lid van de Raad van Bestuur behoren, kunnen in een vergadering van de Raad van Bestuur alleen genomen worden als het betreffende lid van de Raad van Bestuur in de vergadering aanwezig is, tenzij de voorzitter oordeelt dat het aanhouden van de besluitvorming het belang van de Stichting zal schaden.
 10. Een lid van de Raad van Bestuur is bevoegd om binnen zijn taak- en aandachtsgebied uitvoeringsbesluiten te nemen ter uitvoering van besluiten van de Raad van Bestuur en het beleid dat door de Raad van Bestuur is vastgesteld. Het lid van de Raad van Bestuur informeert de Raad van Bestuur over zijn uitvoeringsbesluiten, in de vergadering van de Raad van Bestuur en/of door schriftelijke rapportage.
 11. Van de vergaderingen van de Raad van Bestuur worden besluitenlijsten opgemaakt. Afspraken, besluiten, gevraagde en verstrekte informatie worden per onderwerp weergegeven, zulks met de gehanteerde argumentatie. De besluitenlijst wordt in de eerstvolgende vergadering besproken en vastgesteld. In opdracht van de Raad van Bestuur draagt de secretaris zorg voor de besluitenlijst, alsmede voor de voorbereiding van de agenda van de vergadering van de Raad van Bestuur.
 12. (Concept)beleidsstukken kunnen alleen met toestemming van de Raad van Bestuur voor verdere reglementaire bespreking en/of besluitvorming in andere gremia geagendeerd worden.

Artikel 7 – Raad van Bestuur; Waarneming en bereikbaarheid; belet en ontstentenis

1. De leden van de Raad van Bestuur nemen gedurende vakanties en andere korte periodes van afwezigheid onderling voor elkaar waar. Leden van de Raad van Bestuur stemmen hun vakanties en andere korte periodes van afwezigheid – indien mogelijk – af met de voorzitter van de Raad van Bestuur.
2. Bijzondere incidentele situaties uitgezonderd (bijvoorbeeld een gezamenlijke studiereis), draagt de Raad van Bestuur er zorg voor dat te allen tijde minstens één lid van de Raad van Bestuur in functie is, die zo nodig bereikbaar is.
3. In geval van afwezigheid langer dan drie maanden van een lid (daaronder begrepen: de voorzitter) van de Raad van Bestuur, kan de Raad van Toezicht, op verzoek van het meest gereede lid van de Raad van Bestuur, voorstellen een persoon te benoemen als waarnemer van het betreffende afwezige lid van de Raad van Bestuur.
4. In geval van belet of ontstentenis geldt de regeling zoals opgenomen in artikel 9 lid 4 van de Statuten.

Artikel 8 – Raad van Bestuur; Nevenfuncties

1. De leden van de Raad van Bestuur betrachten openheid over hun eventuele nevenfuncties voor zover deze van belang en mogelijk van invloed zijn voor het functioneren als lid van de Raad van Bestuur. Een lid van de Raad van Bestuur zal geen nevenfuncties aanvaarden of continueren dan na voorafgaande toestemming van de Raad van Toezicht. Ieder lid van de Raad van Bestuur vermeldt deze eventuele nevenfuncties in het bestuursverslag van de Stichting.
2. Een lid van de Raad van Bestuur kan niet tegelijkertijd:
 - de functie van intern toezichthouder vervullen bij een andere onderwijsorganisatie binnen de onderwijssector MBO of binnen het voortgezet onderwijs;
 - de functie van lid of voorzitter bekleden van een onafhankelijke commissie of organisatie die vanuit de Rijksoverheid is ingesteld en die rechtstreeks een uitspraak doet of kan doen, dan wel een (bindend) advies uitbrengt of kan uitbrengen over individuele mbo-instellingen of bepaalde groepen van individuele mbo-instellingen.

Artikel 9 – Raad van Bestuur; Tegenstrijdig belang en belangenverstrengeling

1. De Raad van Bestuur is integer en stelt zich toetsbaar op ten aanzien van zijn eigen functioneren. Elk lid van de Raad van Bestuur zorgt ervoor dat er geen strijdigheid ontstaat tussen zijn persoonlijke belangen en de belangen van de Stichting en de door haar in stand gehouden Onderwijsinstellingen. Ook elke schijn van belangenverstrengeling tussen de Stichting en een lid van de Raad van Bestuur zelf wordt vermeden. De Raad van Toezicht bewaakt dit.
2. De Raad van Toezicht stelt indien nodig in aanvulling op de Statuten nader vast met welke betrokkenheid, achtergrond of functie het lidmaatschap van de Raad van Bestuur onverenigbaar is dan wel kan leiden tot een potentiële verstrengeling van belangen of tegenstrijdige belangen.
3. Een lid van de Raad van Bestuur meldt een (potentieel) tegenstrijdig belang of verstrengeling van belangen aan de voorzitter van de Raad van Toezicht en zijn eigen collega-leden en verschaft alle relevante informatie.
4. De Raad van Toezicht besluit, buiten aanwezigheid van het betrokken lid van de Raad van Bestuur, of er sprake is een tegenstrijdig belang of verstrengeling van belangen, op basis van de volgende uitgangspunten:
 - a. Indien de Raad van Toezicht van oordeel is dat er sprake is van een incidenteel tegenstrijdig belang, waarvoor een tijdelijke oplossing mogelijk is, werkt het betreffende lid van de Raad van Bestuur mee aan de door de Raad van Toezicht voor te stellen tijdelijke oplossing. Die tijdelijke oplossing bestaat er in ieder geval uit dat het betreffende lid van de Raad van Bestuur niet deelneemt aan de beraadslaging en besluitvorming over het onderwerp ten aanzien waarvan het (potentieel) tegenstrijdig belang zich voordoet en voor die beraadslaging en besluitvorming de vergadering van de Raad van Bestuur tijdelijk verlaat.
 - b. Indien de Raad van Toezicht van oordeel is dat sprake is van een incidentele verstrengeling van belangen, zijnde *parallele* belangen doch geen tegenstrijdige belangen, bespreekt de Raad van Toezicht met het betreffende lid van de Raad van Bestuur of deelname aan de beraadslaging en besluitvorming gewenst is in het licht van de meerwaarde en expertise die het betreffende lid van de Raad van Bestuur mee kan brengen ten aanzien van het betreffende onderwerp. De Raad van Toezicht besluit of het in het kader van de transparantie van besluitvorming niettemin verstandig is dat, ondanks het feit dat sprake is van een verstrengeling van parallele belangen en geen tegenstrijdige belangen, het betreffende lid van de Raad van Bestuur niet deelneemt aan de beraadslaging en besluitvorming over het onderwerp ten aanzien waarvan het

(potentieel) tegenstrijdig belang zich voordoet en voor die beraadslaging en besluitvorming de vergadering van de Raad van Bestuur tijdelijk verlaat.

- c. Indien de Raad van Toezicht van oordeel is dat er sprake is van een structurele verstrengeling van belangen of een structureel tegenstrijdig belang, zal het betreffende lid van de Raad van Bestuur er voor zorgdragen dat de verstrengeling van belangen of het tegenstrijdig belang wordt opgeheven, dan wel aftreden. Indien het lid van de Raad van Bestuur niet onverwijld dergelijke maatregelen neemt om de verstrengeling van belangen of het tegenstrijdige belang op te heffen of uit eigen beweging aftreedt, zal het lid van de Raad van Bestuur, met inachtneming van het bepaalde in de Statuten, worden ontslagen door de Raad van Toezicht.

Van structurele belangenverstrengeling is sprake:

- bij familiale of vergelijkbare relaties en bij zakelijke relaties met leden van de Raad van Toezicht, leden van de Raad van Bestuur of medewerkers op directieniveau;
 - bij substantiële, structurele zakelijke relaties tussen de eigen organisatie en een andere rechtspersoon waar een lid van de Raad van Toezicht financiële belangen heeft en/of bestuurder of toezichthouder is. Uitgesloten zijn rechtspersonen waarin de Stichting deelneemt.
5. Een lid van de Raad van Bestuur behaalt persoonlijk geen voordelen of zakelijke kansen uit transacties of andere handelingen die hij namens de Stichting verricht. Evenmin verstrekt hij of biedt hij oneigenlijke voordelen aan personen met wie hij transacties namens de Stichting verricht. Voorts zal een lid van de Raad van Bestuur geen (substantiële) schenkingen aanvaarden. De Stichting verstrekt aan een lid van de Raad van Bestuur geen persoonlijke leningen, garanties en dergelijke.

Artikel 10 – Raad van Bestuur; Geheimhouding

Ieder lid van de Raad van Bestuur is verplicht ten aanzien van alle informatie en documentatie verkregen in het kader van zijn lidmaatschap de nodige discretie en, waar het vertrouwelijke informatie betreft, geheimhouding in acht te nemen. Ieder (oud) lid van de Raad van Bestuur zal vertrouwelijke informatie niet buiten de Raad van Bestuur brengen of openbaar maken aan het publiek of op andere wijze ter beschikking van derden stellen, tenzij de Stichting deze informatie openbaar heeft gemaakt of vastgesteld is dat deze informatie reeds bij het publiek bekend is.

Artikel 11 – Raad van Bestuur; Conflictregeling

Indien de voorzitter van de Raad van Bestuur, de voorzitter van de Raad van Toezicht of beide voorzitters gezamenlijk vaststellen dat sprake is van een conflict tussen de beide raden, niet zijnde een arbeidsconflict tussen één of meer leden van de Raad van Bestuur en de Raad van Toezicht, wordt als volgt gehandeld:

1. de Raad van Bestuur en de Raad van Toezicht trachten in onderling overleg tot overeenstemming te komen;
2. indien de Raad van Bestuur en de Raad van Toezicht niet in onderling overleg tot overeenstemming kunnen komen, zullen zij ter zake het conflict advies vragen aan een door de voorzitter van de Raad van Bestuur en de voorzitter van de Raad van Toezicht gezamenlijk aan te wijzen partij die deskundig is op het terrein van het conflict en die partijen beiden vertrouwen. Het door de in de vorige volzin genoemde deskundige uitgebrachte advies is bindend.
3. indien partijen het niet eens kunnen worden over een gezamenlijk aan te wijzen deskundige, dan wel het uitgebrachte advies niet tot overeenstemming leidt, beslist de Raad van Toezicht en beraadt hij zich over de positie van de Raad van Bestuur wanneer hij daartoe aanleiding ziet.

Artikel 12 – Raad van Bestuur; uitwerking specifieke statutaire bepalingen

Onder een "aanmerkelijk aantal medewerkers" tegelijkertijd of binnen een kort tijdsbestek als bedoeld in artikel 12 lid 2 onder b. en c. van de Statuten wordt te dezen verstaan: vijf (5) procent van het totaal aantal medewerkers (personen) dat op het moment van het nemen van het besluit (voor onbepaalde dan wel bepaalde tijd) in dienst is van de Stichting.