



OSG

HENGELO 

Bestuursreglement

Definitieve versie d.d. maart 2020



Bataafs
LYCEUM 



Montessori
COLLEGE TWENTE 



't Genseler
PRAKTIJKONDERWIJS 



**CT Stork
College**



ARTIKEL 1. BEGRIPSBEPALINGEN

In dit reglement wordt verstaan onder:

de stichting:	stichting OSG Hengelo
de raad:	de raad van toezicht, zijnde het toezichthoudend orgaan van de stichting OSG Hengelo
het bestuur:	het bestuur of de bestuurder, zijnde het orgaan belast met het besturen van de stichting OSG Hengelo
de statuten:	de statuten van de stichting OSG Hengelo
de GMR:	de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad van de stichting

ARTIKEL 2. ALGEMEEN

1. Dit reglement geeft in aanvulling op de statutaire bepalingen, regels met betrekking tot aangelegenheden van het bestuur welke door (ieder lid van) het bestuur dienen te worden nageleefd.
2. Dit reglement treedt in werking op de dag waarop het door de raad van toezicht is goedgekeurd en geldt voor onbepaalde duur. Het wordt in elk geval jaarlijks in samenhang met de statuten en het reglement raad van toezicht geëvalueerd en zo nodig aangepast. Dit reglement kan, na goedkeuring door de raad van toezicht, bij besluit van het bestuur worden gewijzigd.
3. Het bestuur draagt zorg voor de naleving van alle toepasselijke wet- en regelgeving, daaronder begrepen de Code Goed Onderwijsbestuur VO (4 juni 2015).
4. Het bestuur zal in geval van een meerhoofdig bestuur, ieder (vermoeden van) fraude of disfunctioneren van de leden van het bestuur aan de voorzitter van de raad van toezicht melden.
5. Het bestuur is zich bewust van haar verantwoordelijkheid, maatschappelijke positie en voorbeeldfunctie en zal niets doen of nalaten, dat het belang of de reputatie van de Stichting kan schaden. Het bestuur bevordert dat de medewerkers van de Stichting zich ook volgens deze norm gedragen.

ARTIKEL 3. TAKEN EN WERKWIJZE

1. Het bestuur is verantwoordelijk voor alle taken en heeft alle bevoegdheden die hem in de statuten en in de Code Goed Onderwijsbestuur VO worden toebedeeld, tenzij daarvan in de reglementen wordt afgeweken.
2. Bij de vervulling van zijn taak richt het bestuur zich naar het belang van leerlingen en hun ouders, de belangen van de overige stakeholders, het belang van de onderwijsorganisatie en naar het belang van de samenleving. De missie en doelstellingen van de onderwijsorganisatie vormen het uitgangspunt voor het handelen van het bestuur. Het bestuur handelt en besluit in overeenstemming met de beginselen van behoorlijk bestuur.
3. Indien het bestuur uit meerdere personen bestaat, stelt het bestuur een taakverdeling vast na verkregen goedkeuring van de raad van toezicht, welke als bijlage aan dit reglement zal worden gehecht.

ARTIKEL 4. BESTUURSVERGADERINGEN

1. Het bestuur stelt uiterlijk in de laatste vergadering van het lopende kalenderjaar de vergaderdata en tijdstippen vast voor de vergaderingen van het eerstvolgende jaar.
2. Het bestuur komt zo frequent bijeen als voor een goede vervulling van zijn taken vereist is.
3. De voorzitter van het bestuur roept de vergadering bijeen. Wegens dringende redenen kan ieder lid van het bestuur een vergadering bijeenroepen.
4. De vergaderingen worden voorgezeten door de voorzitter van het bestuur.
5. Elk lid van het bestuur is gerechtigd agendapunten voor te stellen voor de vergadering, voorzien van een (schriftelijke) toelichting en van alle relevante informatie.
6. De voorzitter van het bestuur stelt de agenda vast, de leden van het bestuur gehoord hebbende.
7. Het bestuur kan zich tijdens de vergadering structureel of incidenteel laten bijstaan door hiertoe, door het bestuur uitgenodigde medewerkers van de stichting of derden, niet zijnde leden van de raad van toezicht.

8. Van de vergaderingen van het bestuur wordt, indien dit meerhoofdig is, een schriftelijk verslag gemaakt. De verslaglegging is geen woordelijke weergave, maar vermeldt per onderwerp: de gevraagde en gegeven informatie, de gehanteerde argumentatie, en de gemaakte afspraken alsmede de eventueel genomen besluiten. Het besluitenregister wordt ter informatie bij de vergaderstukken van de raad gevoegd. Het verslag, de afsprakenlijst, en het besluitenregister worden in de eerstvolgende vergadering besproken en vastgesteld. De voorzitter draagt zorg voor de verslaglegging en kan hiertoe een medewerker van de stichting uitnodigen de vergaderingen bij te wonen.

ARTIKEL 5. BESLUITVORMING

1. Besluiten die op grond van de statuten onderworpen zijn aan de goedkeuring van de raad van toezicht worden uitsluitend in een vergadering van het bestuur genomen. Het betreffende onderwerp wordt dan te allen tijde in de agenda opgenomen.
2. Indien de raad van toezicht naast de in de statuten genoemde besluiten tevens overige besluiten onderwerpt aan voorafgaande goedkeuring, wordt dit vastgelegd in **bijlage 1** bij dit reglement.
3. Het bestuur streeft ernaar dat besluiten op zorgvuldige wijze en in onderlinge overeenstemming, bij voorkeur met consensus worden genomen.
4. Indien binnen het bestuur geen overeenstemming wordt bereikt bij eerste besluitvorming, dan wordt het voorgenomen besluit geagendeerd voor de eerstvolgende vergadering van het bestuur, tenzij de voorzitter van mening is dat uitstel van de besluitvorming niet verantwoord is. Hij neemt dan een besluit vanuit het belang van de stichting.
5. Bij blijvende stagnerende besluitvorming neemt de voorzitter van het bestuur een besluit indien dit in het belang van de stichting is. De overige leden van het bestuur committeren zich aan dit besluit, ook in de uitvoering en de presentatie van het door de voorzitter ter zake genomen besluit. Hiervan wordt mededeling gedaan aan de voorzitter van de raad van toezicht. Zonder opschortende werking is tevens beroep mogelijk op de conflictregeling die opgenomen is in het reglement raad van toezicht.
6. Beleidsbesluiten kunnen in een vergadering van het bestuur alleen worden genomen als het lid tot wiens bevoegdheid dit krachtens de taakverdeling behoort, aanwezig of vertegenwoordigd is, tenzij de voorzitter oordeelt dat aanhouden van de besluitvorming niet in het belang van de stichting is.
7. Ieder lid van het bestuur informeert het bestuur over de besluiten die hij krachtens de taakverdeling neemt, door een schriftelijke rapportage dan wel mondeling in de vergadering van het bestuur.
8. Leden van het bestuur hebben de bevoegdheid om de beleidsvoorbereiding en beleidsuitvoering van de andere leden in de vergadering van het bestuur aan de orde te stellen.
9. Leden van het bestuur treden niet uitvoerend op ter zake de krachtens de taakverdeling tot de bevoegdheden van een ander lid van het bestuur behorend onderwerp, tenzij dit naar het oordeel van de voorzitter van het bestuur in het belang van de stichting of van een organisatieonderdeel is, en het noodzakelijk is en uitstel niet aanvaardbaar is. Hierover vindt overleg plaats met het betreffende lid van het bestuur -tenzij dit feitelijk onmogelijk is-, en hiervan wordt mededeling gedaan aan de voorzitter van de raad van toezicht.

ARTIKEL 6. FUNCTIONEREN

1. In geval van een meerhoofdig bestuur bespreekt het bestuur ten minste éénmaal per jaar zijn eigen functioneren en de onderlinge verhoudingen, en stelt zijn werkwijze op grond daarvan bij.
2. In geval van een meerhoofdig bestuur maakt het bestuur verslag van deze bespreking op, en informeert de raad van toezicht op hoofdlijnen hierover.
3. De raad van toezicht evalueert en beoordeelt jaarlijks het functioneren van het bestuur en de bestuurders, betreft daarbij uitdrukkelijk of al dan niet wordt voldaan aan de in de profielschets opgenomen kwaliteitseisen, legt dit schriftelijk vast en doet hierover verslag in het jaarverslag.
4. De raad van toezicht evalueert en beoordeelt tweejaarlijks het functioneren van het bestuur op basis van in ieder geval de gemaakte afspraken over doelen en doelbereiking, en het actuele functioneren van het bestuur in relatie tot de toekomstige opgaven van de organisatie, en legt dit schriftelijk vast.
5. Het bestuur bewaakt jaarlijks de professionaliseringsbehoefte van het bestuur en ziet toe op de uitvoering.

6. Elk lid van het bestuur draagt er zorg voor dat zijn kennis en kunde ruim voldoende is en blijft voor een adequate functievervulling in het belang van de stichting. Elk lid van het bestuur laat zich daarop aanspreken door de overige leden van het bestuur en door de raad van toezicht. 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 de overige leden van het bestuur of door andere deskundigen.

ARTIKEL 7. BEREIKBAARHEID EN WAARNEMING

1. In geval van ontstentenis of belet van alle bestuurders of de enige bestuurder berust het bestuur tijdelijk bij één of meer door de raad aan te wijzen persoon/personen, zoals omschreven in de statuten.
2. Het bestuur draagt er in geval van een meerhoofdig bestuur zorg voor, dat te allen tijde minstens één lid van het bestuur in functie bereikbaar is.
3. In geval van een eenhoofdig bestuur draagt de bestuurder er zorg voor, dat er te allen tijde minstens één directeur bereikbaar is, zulks op grond van een door de bestuurder op te stellen en door de raad vooraf goed te keuren vervangingsregeling.
4. De leden van het meerhoofdige bestuur nemen gedurende korte periodes van afwezigheid onderling voor elkaar waar. In geval van afwezigheid langer dan een maand stelt het bestuur een voordracht op voor de raad van toezicht voor de eventuele waarneming.

ARTIKEL 8. VERANTWOORDING en INFORMATIEVOORZIENING

1. Onverminderd de collectieve verantwoordelijkheid van het bestuur verantwoordt ieder lid van het bestuur zich jegens de raad van toezicht en het bestuur, voor de krachtens zijn taakverdeling aan hem toebehorende taken, en verschaft de raad van toezicht tijdig de gegevens die noodzakelijk zijn voor een goede taakuitoefening van de raad van toezicht.
2. Indien er sprake is van een omstandigheid met een zodanig urgent karakter, dat het niet wenselijk is met het informeren van de raad te wachten tot een tussentijdse reguliere rapportage, zal het bestuur de raad direct actief informeren, zo spoedig mogelijk nadat het bestuur van een dergelijke omstandigheid kennis heeft genomen en de aard van de omstandigheid zich op dat moment daar ook toe leent. Hierbij kan worden gedacht aan o.m. incidenten en risico's, ontwikkelingen op bestuurlijk, juridisch, maatschappelijk en/of financieel vlak, politieke, maatschappelijke en/of media-aandacht.
3. Het informeren en afleggen van verantwoording door het bestuur vindt mondeling en schriftelijk plaats middels o.m. een cyclus van 'planning en control', bestaande uit een beleidsplan - met focus op meerdere jaren met bijbehorende meerjarenraming, een jaarwerkplan - met bijbehorende begroting, kwartaalrapportages, en een jaarverslag - en ter afronding een jaarrekening en overigens op de wijze als door de raad van toezicht desgewenst nader te bepalen.
4. De informatieverstrekking en verantwoording vindt plaats in een vergadering van de raad van toezicht dan wel buiten een zodanige vergadering, mits deze is bijeengeroepen op de wijze als de statuten is bepaald. Het bestuur verantwoordt zich niet in individuele contacten met de voorzitter of met één of meer leden van de raad van toezicht.
5. Het bestuur stelt vast wie de belanghebbenden bij de realisatie van de doelstelling van de stichting zijn en raadpleegt hen volgens wettelijk voorschrift. Het bestuur informeert en legt verantwoording af aan deze belanghebbenden en staat bij het concipiëren, ontwikkelen en uitvoeren van zijn beleid open voor hun opvattingen.
6. Het bestuur legt hierover verantwoording af in het jaarverslag.

ARTIKEL 9. MEDEZEGGENSCHAP EN INSPRAAK

1. Het bestuur streeft in zijn handelen naar voldoende draagvlak bij de medewerkers.
2. Het bestuur onderkent de waarde van het vertegenwoordigend overleg namens de medewerkers en de leerlingen als een functioneel element van en in de organisatie en benut dit overleg ten volle.
3. Het bestuur neemt hierbij de vigerende wet- en regelgeving ter zake in acht en bevordert de totstandkoming van de benodigde reglementen en handelt conform deze reglementen.

ARTIKEL 10. ONVERENIGBAARHEDEN

1. Elk lid van het bestuur dient te vermijden dat er een (schijn van) belangenverstrengeling tussen de stichting en het lid van het bestuur ontstaat.
2. Elk lid van het bestuur dient te vermijden dat er een (schijn van) een tegenstrijdig belang tussen de stichting en het lid van het bestuur ontstaat.
3. Elk lid van het bestuur dient te vermijden dat een nevenfunctie of nevenwerkzaamheden invloed op de stichting zal (gaan) hebben of de schijn daarvan kan ontstaan.
4. Voor het aanvaarden van een al dan niet betaalde nevenfunctie door een lid van het bestuur wordt vooraf goedkeuring gevraagd aan de raad. Indien hiervoor nadere algemene criteria, naast de in de statuten en de Code opgenomen criteria, worden gesteld, zullen deze worden vastgelegd in een reglement.
5. Indien zich een onverenigbaarheid als in bovenstaande leden omschreven voordoet, meldt het bestuur dit onverwijld aan de raad van toezicht.
6. De onverenigbaarheid kan worden opgelost door een tijdelijke voorziening, een opheffing van de onverenigbaarheid door het betreffende lid, of de beëindiging door het betreffende lid van de functie of de werkzaamheden, een en ander ter beoordeling van de raad van toezicht. De raad van toezicht beslist in alle gevallen over de te nemen maatregelen.

ARTIKEL 11. GEDRAGSREGELS

1. Het bestuur is verplicht tot geheimhouding van al wat haar uit hoofde van de functie ter kennis is gekomen, voor zover die verplichting uit de aard van de zaak volgt, uitdrukkelijk is opgelegd, of zij het vertrouwelijke karakter had kunnen of moeten begrijpen. Deze verplichting eindigt niet bij de beëindiging van het lidmaatschap van het bestuur.
2. De leden van het bestuur doen geen publieke uitspraken over het beleid en over bestuursbesluiten, tenzij op verzoek van dan wel na overleg met de voorzitter, die het aanspreekpunt van het bestuur is.
3. De leden van het bestuur zullen zich er onder meer van onthouden:
 - a. middellijk of onmiddellijk deel te nemen aan aannemingen van de stichting;
 - b. middellijk of onmiddellijk geschenken, provisie of commissieloon aan te nemen of te vorderen van personen die ten behoeve van de stichting werkzaam zijn dan wel van (potentiële) leveranciers van de stichting;
 - d. van studenten of van derden met wie zij door hun functie in aanraking komen, giften of beloning aan te nemen of te vorderen;
 - e. zonder schriftelijke voorafgaande toestemming van de raad van toezicht personen in dienst van de stichting voor persoonlijke doeleinden werkzaamheden te laten verrichten, of iets dat aan de stichting toebehoort voor persoonlijke doeleinden te gebruiken;
 - f. zonder schriftelijke voorafgaande toestemming van de raad van toezicht deel te nemen aan het toezicht of het bestuur van rechtspersonen, die middellijk of onmiddellijk producten en/of diensten ten behoeve van de stichting kunnen offeren dan wel samenwerken met de onderwijsinstelling dan wel voor samenwerking in aanmerking komen.

ARTIKEL 12. SLOTBEPALINGEN

1. Dit bestuursreglement kan worden gewijzigd door een besluit van het bestuur na verkregen goedkeuring van de raad van toezicht.
2. In voorkomende gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist het bestuur met inachtneming van de wettelijke bepalingen en de statuten van de stichting, tenzij hij weet of moet kunnen begrijpen dat zulks door de (voorzitter van de) raad van toezicht moet gebeuren.
3. Bij de jaarlijkse evaluatie van het bestuur gaat het bestuur na of dit reglement nog aan de daaraan te stellen criteria voldoet. Daarvan wordt melding gemaakt in het jaarverslag.



Bijlage 1

De raad van toezicht heeft op grond van het bepaalde in artikel 9 van de statuten besloten tevens aan zijn voorafgaande goedkeuring te onderwerpen:

- de vaststelling door het bestuur van de door de raad van toezicht ingestelde c.q. in te stellen commissies, zulks in afwijking van artikel 18 lid 4 van de statuten.
- de vaststelling c.q. wijziging door het bestuur van het treasurystatuut (als aangehecht).