



Begrippen

- a. In dit reglement wordt onder "bestuur" verstaan het college van bestuur.
- b. In dit reglement wordt onder "raad" verstaan de raad van toezicht.
- c. In dit reglement wordt onder "stichting" verstaan de Stichting Eindhovenens Christelijk Voortgezet Onderwijs.

Artikel 1 Gedragsregels voor het bestuur

- a. Het bestuur richt zich ten aanzien van de vervulling van zijn taak naar het belang van de stichting, zoals verwoord in artikel 2 en 3 van de statuten. Het bestuur oefent zijn taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden uit met inachtneming van het in de wet, de Code Goed Onderwijsbestuur VO, de statuten en de reglementen bepaalde.
- b. Voor het aanvaarden van een al dan niet betaalde nevenfunctie door de bestuurder(s) wordt vooraf goedkeuring gevraagd aan het interne toezicht.
- c. Het bestuur conformeert zich voor het aanvaarden van (neven)functies aan de vastgestelde "Criteria nevenfuncties voor leden van het college van bestuur en de raad van toezicht",
- d. Het bestuur draagt, conform artikel 12 van de statuten en gelet op artikel 6 van het reglement van de raad, zorg voor een adequate informatievoorziening ten behoeve van de raad.
- e. Het bestuur zal met betrekking tot wat hem/haar uit hoofde van zijn/haar functie vertrouwelijk te zijner kennis is gekomen de nodige zorgvuldigheid en geheimhouding in acht nemen. Deze verplichting geldt ook na beëindiging van het dienstverband.
- f. Het bestuur treedt als eenheid naar buiten (indien er meer dan één bestuurder is).

Artikel 2 Verantwoordelijkheden en bevoegdheden van het bestuur

- a. Het bestuur is het college van bestuur van de onder de stichting ressorterende scholen in de zin van de Wet op het Voortgezet Onderwijs.
- b. Het bestuur is daarmee verantwoordelijk voor het besturen van de stichting en de door de stichting in stand gehouden scholen conform de wet en de statuten, met inachtneming van het in artikel 11 lid 6 van de statuten gestelde. De aldaar genoemde besluiten moeten ter goedkeuring aan de raad worden voorgelegd.
- c. Het bestuur stelt een managementstatuut vast dat is op te vatten als het managementstatuut overeenkomstig de Wet op het Voortgezet Onderwijs. Hierin worden de taken en bevoegdheden welke door het bestuur zijn gemandateerd, aan de directeuren vastgelegd.
- d. Het bestuur draagt er zorg voor dat jaarlijks zo spoedig mogelijk na afloop van een kalenderjaar een integraal jaarverslag wordt uitgebracht.
- e. Het bestuur zorgt dat de doelstellingen en de aanpak van de horizontale dialoog met externe stakeholders van de organisatie worden geformaliseerd, verankerd, onderhouden en vermeld in het jaarverslag.

- f. Het bestuur bevordert een cultuur binnen de organisatie die het mogelijk maakt dat werknemers, leerlingen en andere belanghebbenden melding durven maken van door hen vermoede onregelmatigheden binnen de organisatie.
- g. Het bestuur heeft een beleid te bevordering van het integer handelen (integriteitscode, waarin concrete regels en algemene gedragslijnen zijn geformuleerd).

Artikel 3 Functies van het bestuur

De functies van het bestuur zijn:

- a. Het met in achtneming van het gestelde in de statuten en de geldende wettelijke bepalingen besturen van de stichting.
- b. Het vervullen van het werkgeverschap voor alle aan de stichting verbonden personeelsleden; met uitzondering van de leden van het bestuur.
- c. Het controleren of de directies handelen naar, in en vanuit het belang van de stichting.
- d. Het opeisen van verantwoording van de directeuren.
- e. Het toezien op een doelgerichte en doelmatige aanwending van de middelen.
- f. Het voeren van het secretariaat van de stichting.
- g. Het bestuur doet alles wat in zijn vermogen ligt om te bevorderen dat de directies voldoende doordacht en zorgvuldig handelen.
- h. Het fungeren van de voorzitter van het Bestuur als rector van de school.
- i. het voeren van een stakeholdersbeleid.

Artikel 4 Goedkeuring raad van toezicht

Het bestuur heeft de voorafgaande, schriftelijke goedkeuring van de raad van toezicht nodig voor het nemen van besluiten als genoemd in art. 11 lid 6 van de statuten.

Het betreft:

- 1. het vaststellen van de begroting en van wijzigingen van de begroting;
- 2. het vaststellen van de jaarrekening en het jaarverslag;
- 3. het vaststellen van het treasury statuut, de klokkenluidersregeling en de integriteits- en omgangscode;
- 4. het vaststellen van het strategisch beleidsplan inclusief de missie van de scholen, de meerjarenbeleidsplannen en het jaarplan;
- 5. het vaststellen van het managementstatuut;
- 6. het stichten, opheffen, fuseren of afsplitsen van delen van de school en/of scholen; daaronder mede verstaan het aangaan/beëindigen van duurzame samenwerkingsrelaties met derden;
- 7. ingrijpende reorganisaties, waaronder in ieder geval moet worden verstaan het gelijktijdig of binnen een kort tijdsbestek beëindigen van de arbeidsovereenkomsten dan wel ingrijpend wijzigen van de arbeidsvoorwaarden van meer dan 10% van het in dienst van de stichting zijnde personeel, niet volgend uit de collectieve arbeidsovereenkomst (cao);
- 8. het aangaan van overeenkomsten tot verkrijging, vervreemding en bezwaring van registergoederen;
- 9. het aangaan van overeenkomsten waarbij de stichting zich als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidsstelling voor een schuld van een ander verbindt;
- 10. aangaan van geldleningen, conform de geldende procuratieregeling, vast te stellen door de raad;
- 11. een aanvraag tot faillissement of surseance van betaling.

Artikel 5 Samenstelling en werkwijze van het bestuur

- a. Het bestuur bestaat uit één of meerdere leden, te benoemen door de raad van toezicht.
- b. Voor de benoeming als bestuurder is instemming met doel en grondslag van de stichting vereist.
- c. Beleidsbesluiten van het bestuur worden schriftelijk vastgelegd in een besluitenlijst en ter kennisneming aan de raad en de directeuren gezonden.
- d. Het bestuur evalueert jaarlijks het eigen functioneren, legt de conclusies en afspraken schriftelijk vast en doet hierover verslag in het jaarverslag.

Artikel 6 Taken en vervanging van het bestuur

- a. Het bestuur draagt zorgt voor de voorbereiding en uitvoering van het beleid van de stichting en heeft de dagelijkse leiding van de stichting.
- b. Het bestuur draagt zorg voor eigen vervanging bij kortstondige ontstentenis of belet. Bij voorzienbare ontstentenis of belet van het bestuur gedurende meer dan een maand achtereenvolgend, wordt vervanging geregeld door de voorzitter van de raad van toezicht, na overleg met de directie.

Artikel 7 Informatie inwinnen en verstrekken door bestuur

- a. Het bestuur wint informatie in:
 - door de informatieverstrekking door de directeuren;
 - door het periodieke en op wederzijdse informatievoorziening afgestemde contact met de medezeggenschapsraad;
 - door middel van bilaterale overleggen op het bestuursbureau van de stichting en het bezoeken aan de scholen;
- b. Het bestuur verstrekt aan de raad tijdig (schriftelijke) informatie over alle feiten en ontwikkelingen met betrekking tot de stichting, welke informatie de raad nodig heeft om adequaat te kunnen functioneren en zijn taken naar behoren te kunnen uitoefenen een en ander conform artikel 12 van de statuten en artikel 6 van het reglement raad van toezicht.
- c. Het bestuur verstrekt zo spoedig mogelijk na afloop van elk kwartaal een schriftelijke rapportage met betrekking tot de voor de stichting belangrijke verantwoordingsvelden zoals vastgelegd in het bestuurlijk toezichtkader. De kwartaalrapportage wordt vergezeld van een toelichting van het bestuur.
- d. Het bestuur verstrekt conform het vastgestelde bestuurlijk toezichtskader tenminste jaarlijks, op de met de raad afgesproken tijdstippen, de onderstaande informatie:
 - het jaarplan;
 - de begroting;
 - de voortgang / evaluatie van het strategisch beleidsplan;
 - de jaarrekening en het jaarverslag, waarin opgenomen het bestuursverslag.En voorts alle informatie die de raad nodig acht om zijn functie goed uit te oefenen.
- e. Het bestuur publiceert op de website van de Stichting:
 - De statuten, de reglementen voor bestuur en raad van toezicht, het professioneel statuut, de integriteits- en omgangscodes, de klachtenregeling en de klokkenluidersregeling;

- Het jaarverslag, al dan niet betaalde (hoofd- en) nevenfuncties van bestuurder(s) en toezichthouder(s) en de gegevens over het bestuur en de intern toezichthouder(s).

Artikel 8 Werkgeverschap

- a. Het bestuur is verantwoordelijk voor benoeming en ontslag van de personeelsleden, alsmede voor het treffen van disciplinaire maatregelen.
- b. Het bestuur voert jaarlijks een functionerings- of beoordelingsgesprek met de directeuren en de medewerkers die direct aan hem rapporteren overeenkomstig de hiervoor bij de stichting gebruikelijke procedure.

Artikel 9 Regeling van de besturing

Het bestuur is verantwoordelijk voor:

- a. Het vaststellen van documenten die door of namens de overheid verstrekt dienen te worden (schoolgids, schoolplan, diverse verantwoordingen).
- b. Het opstellen, bespreken met de directeuren en vaststellen van het managementstatuut.

Artikel 10 Slotbepalingen

- a. Het bestuur verzekert zijn aansprakelijkheid vanuit zijn verantwoordelijkheden en bevoegdheden.
- b. Dit reglement is, evenals de samenstelling van het bestuur en nevenfuncties van de leden van het bestuur, openbaar.
- c. Ter zake van onderwerpen die in dit reglement niet zijn voorzien of bij interpretatieverschillen treft het bestuur, in overleg met de raad van toezicht, een voorziening in de geest van het reglement.

De raad van toezicht heeft het statuut goedgekeurd op 25 februari 2016.

Het statuut is besproken in het directieoverleg en vastgesteld door het bestuur op 15 februari 2016.