



REGLEMENT RAAD VAN TOEZICHT PRISMA ALMERE

Artikel 1 Definitiebepaling

1. In dit reglement wordt verstaan onder:
 - a. **bestuur**: het college van bestuur, zijnde het bestuur van de stichting, zoals bedoeld in artikel 291 van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek;
 - b. **raad**: raad van toezicht, het orgaan dat is belast met de functie intern toezicht zoals bedoeld in artikel 17b van de Wet op het primair onderwijs en in artikel 292a van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek;
 - c. **directeur**: directeur als bedoeld in artikel 29 van de Wet op het primair onderwijs, bij wie onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag de onderwijskundige, organisatorische en huishoudelijke leiding van de school berust;
 - d. **school**: een door de stichting in stand gehouden school voor primair (speciaal) onderwijs als bedoeld in artikel 1 van de Wet op het primair onderwijs;
 - e. **gemeenschappelijke medezeggenschapsraad**: de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad verbonden aan de school/scholen, als bedoeld in de Wet medezeggenschap op scholen.
 - f. **Prisma**: de Stichting Prisma, Stichting voor Protestants Christelijk en Oecumenisch Onderwijs in Almere of de stichting; het bevoegd gezag in de zin van de Wet op het primair onderwijs;
 - g. **statuten**: de statuten van de stichting;
 - h. **goedkeuren**: beslissing van de raad van toezicht om een besluit van het bestuur goed te keuren;
 - i. **code goed bestuur**: code voor goed bestuur zoals bedoeld in de Wet op het primair onderwijs;
 - j. **reglement raad van toezicht**: het reglement als bedoeld in de statuten.
2. Tenzij anders blijkt of kennelijk anders is bedoeld, sluit een verwijzing naar een begrip of woord in het enkelvoud een verwijzing naar de meervoudsvorm van dit begrip of woord in en omgekeerd.
3. Daar waar in dit stuk wordt gesproken over 'hij/hem', dient ook te worden gelezen 'haar/zij' en omgekeerd.

Artikel 2 Algemeen

1. Dit reglement is gebaseerd op de statuten.
2. Dit reglement bevat een nadere omschrijving van:
 - a. de verhouding tussen het bestuur en de raad;
 - b. de vergaderwijze, overige werkwijze en de wijze waarop de door de raad te nemen besluiten tot stand komen;
 - c. het profiel van de raad
3. Dit reglement en de eventuele wijziging daarvan worden vastgesteld door de raad.

4. Dit reglement geldt voor onbepaalde tijd. Dit reglement, alsmede een wijziging daarvan, treedt in werking op het moment van vaststellen door de raad.

Artikel 3 Goed onderwijsbestuur

1. De raad is zich bewust van zijn verantwoordelijkheid, zijn maatschappelijke positie en zijn voorbeeldfunctie en zal uit dien hoofde geen handelingen verrichten of nalaten die de reputatie van de stichting schaden. De raad bevordert dat medewerkers van de stichting zich eveneens volgens deze norm gedragen.
2. De stichting leeft de geldende code goed bestuur na.
3. Indien nodig worden bestaande regelingen in overeenstemming gebracht met de verplichtende bepalingen van de code goed bestuur.

Artikel 4 Bevoegdheden, taken en verantwoordelijkheden van de raad

Algemeen

1. De taken en bevoegdheden van de raad zijn beschreven in artikel 13 van de statuten, in de Wet op het primair onderwijs en andere wetgeving.
2. De raad is verantwoordelijk voor de conform de wet en de statuten aan haar toegekende bevoegdheden en taken.
3. De raad kan onderling vaststellen welk lid van de raad met welke taak meer in het bijzonder zal zijn belast. Een zodanige taakverdeling laat de gezamenlijke verantwoordelijkheid van alle leden van de raad onverlet.
4. De raad draagt zorg voor een kwalitatief goed samengestelde raad, die kwalitatief goed functioneert.
5. De raad voorziet in een goed bestuur.
6. De raad bespreekt ten minste eenmaal per jaar met het bestuur de strategie en de risico's van Prisma.
7. De raad plant en stuurt zijn eigen werkzaamheden, voert ze uit en evalueert ze.
8. De raad oefent op elgen verantwoordelijkheid toezicht uit, zonder last of ruggespraak.
9. De raad kan commissies instellen en reglementen van de commissies vaststellen.

Specifiek

Toezicht houden

1. De raad ziet erop toe dat (de uitvoering van het) door het bestuur gevoerde beleid en de algemene gang van zaken binnen de stichting strookt met de wet en vastgestelde en goedgekeurde beleidsplannen en beleidsuitgangspunten en het door hem vastgestelde toezichtkader ("Visie op toezicht - Stichting Prisma Almere"), waarin geëxpliciteerd wordt waarop het interne toezicht zich voorts in het bijzonder richt. De raad en het bestuur maken daarbij afspraken over de ijkpunten die door de raad gehanteerd worden.
2. De raad ziet erop toe of het bestuur bij zijn beeldsvorming en de uitvoering van zijn bestuurstaken oog houdt voor het belang van de stichting, rekening houdend met het feit dat de stichting een bijzondere maatschappelijke verantwoordelijkheid heeft.
3. De raad bespreekt periodiek de invulling van de maatschappelijke taak van de stichting en de positie van de stichting. De raad evalueert elk jaar de strategie en het beleid van het bestuur vanuit de in het Strategisch Beleidsplan vermelde voornemens en de in de kwartaalrapportages vermelde resultaten en prestaties.
4. De raad ziet erop toe dat de stichting een dialoog met belanghebbenden in en buiten de stichting

voert en zich hierover verantwoordt (horizontale verantwoording).

5. De raad oefent toezicht uit door:
 - a. het al dan niet goedkeuren van besluiten van het bestuur waarvoor conform de wet en de statuten, de voorafgaande goedkeuring van de raad vereist is;
 - b. het inwinnen en beoordelen van informatie in het kader van zijn toezichthoudende functie.
6. De raad is op grond van de statuten (artikel 8, lid 6) bevoegd ook andere besluiten dan die in de statuten zijn genoemd aan zijn voorafgaande schriftelijke goedkeuring te onderwerpen. Die andere besluiten dienen duidelijk te worden omschreven en tijdig schriftelijk aan het bestuur te worden medegedeeld.
7. De raad benoemt de externe accountant en stelt de opdracht vast. De raad beoordeelt periodiek het functioneren van de externe accountant.
8. De externe accountant brengt gelijktijdig verslag uit aan het bestuur en de raad als bedoeld in artikel 13 lid 3 onderdeel d van de statuten.

Adviseren

1. De raad kan het bestuur gevraagd en ongevraagd adviseren, zonder dat het bestuur hier consequenties aan hoeft te verbinden.
2. De raad fungeert als klankbord voor het bestuur door mee te denken en zijn kennis en expertise ter beschikking te stellen.
3. De voorzitter van de raad en het bestuur overleggen periodiek met elkaar.

Werkgeverschap

1. De raad stelt, met inachtneming van de bevoegdheden van het bestuur, een regeling vast voor de werving en selectie van (de leden van) het bestuur met inachtneming van het in de wet, de statuten en het elders in dit reglement bepaalde.
2. Indien de vacature van lid van het bestuur vacant is, stelt de raad de sollicitatiecommissie in als bedoeld in artikel 8a tweede lid van de Wet medezeggenschap op scholen ter voorbereiding van de benoeming van een lid van het bestuur.
3. De commissie draagt zorg voor de werving en selectie van een lid van het bestuur en brengt advies uit aan de raad. De sollicitatiecommissie bestaat in ieder geval uit:
 - a. een lid dat afkomstig is uit of namens het deel van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad dat uit en door het personeel is gekozen;
 - b. een lid dat afkomstig is uit of namens het deel van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad dat uit en door de ouders is gekozen;
 - c. twee leden van de raad;
 - d. een lid van bestuur, en bij gebreke van een lid van het bestuur, een lid van de raad;
 - e. een afvaardiging van de directeurs
 - d. een afvaardiging van het bestuursbureau.
4. De leden van de sollicitatiecommissie functioneren zonder last of ruggespraak en zijn verplicht tot geheimhouding jegens eenieder die niet op grond van de AVG, statuten, deze benoemingsprocedure of enig ander reglement van de stichting, recht op informatie heeft. De deelname van leden van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad laat onverlet het bepaalde in lid 7.
5. De raad benoemt een lid van het bestuur aan de hand van een kenbare selectieprocedure en een openbaar profiel, dat door de raad wordt vastgesteld met inachtneming van de statuten.
6. De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad wordt in de gelegenheid gesteld advies uit het brengen over een voorstel tot vaststelling van het profiel, alsmede iedere wijziging daarvan.

7. De raad stelt de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad in de gelegenheid advies uit te brengen over een voorgenomen benoeming of ontslag van een lid van het bestuur conform artikel 11, eerste lid, onderdeel h1, van de Wet medezeggenschap op scholen.
8. Alvorens tot benoeming over te gaan voert (een afvaardiging van) de raad een gesprek met het te benoemen lid van het bestuur tijdens een speciaal voor dit doel bijeengeroepen vergadering.
9. Overeenkomstig artikel 6 van de statuten besluit de raad over de rechtspositie, de honorering en de overige arbeidsvoorwaarden en legt deze vast in een overeenkomst met het te benoemen lid van het bestuur.
10. Na het besluit tot benoeming deelt de raad dit schriftelijk mee aan de benoemde persoon, die het aanvaarden van het lidmaatschap van het bestuur schriftelijk bevestigt door middel van ondertekening van een brief, waarin de aanvaarding staat vermeld.
11. Onverminderd het bepaalde in artikel 11 lid van dit reglement geeft de raad bij monde van de remuneratiecommissie vorm en inhoud aan het werkgeverschap ten opzichte van het bestuur.
12. De commissie laat een introductie- en inwerkplan opstellen voor nieuwe leden van het bestuur en stelt dit plan vast.
13. De raad stelt op advies van de remuneratiecommissie een beoordelingskader en beoordelingsprocedure vast.
14. De raad maakt jaarlijks een integrale balans op van het functioneren van het bestuur, op basis van in ieder geval gemaakte afspraken over doel en doelbereiking en het actuele functioneren van het bestuur in relatie tot de toekomstige opgaven van de stichting.
15. De remuneratiecommissie voert jaarlijks de gesprekkencyclus met de leden van het bestuur. De commissie kan te allen tijde besluiten een buiten de afgesproken gesprekkencyclus extra beoordelingsgesprek te voeren met (leden van) het bestuur. Hiervoor dienen gegronde redenen aanwezig te zijn, waarvan betreffend lid van het bestuur vooraf in kennis wordt gesteld.
16. Een zakelijke weergave van de gesprekken met de leden van het bestuur wordt schriftelijk vastgelegd. De in het vorige lid genoemde leden van de remuneratiecommissie brengen een advies uit over de beoordeling en de beoordelingsmaatregelen aan de raad. Een beoordeling wordt schriftelijk vastgesteld door de raad.

Artikel 5 Samenstelling, benoeming en profiel van de raad

1. De samenstelling en benoeming van de raad is in artikel 11 van de statuten beschreven.
2. De leden van de raad van toezicht worden benoemd door de raad van toezicht, met inachtneming van het in de statuten bepaalde.
3. De raad draagt zorg voor een schriftelijk vastgelegde procedure voor werving van nieuwe leden van de raad, waarin is geregeld dat:
 - de raad bij een vacature een werving- en selectiecommissie instelt ten behoeve van de werving en selectie van nieuwe leden van de raad, bestaande uit leden van de raad, leden van het bestuur en leden van de (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad;
 - hoe het bestuur en (een vertegenwoordiger van) de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad bij de werving en selectie worden betrokken;
 - de samenstelling en werkwijze van de werving- en selectiecommissie door de raad wordt vastgesteld.
4. De raad stelt een algemeen profiel op voor zijn samenstelling naar ten minste deskundigheden, vaardigheden en diversiteit met inachtneming van de statuten. Het bestuur en de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad wordt in de gelegenheid gesteld advies uit te brengen over het profiel. Het profiel wordt/worden vooraf openbaar gemaakt.
5. Periodiek en bij het ontstaan van een vacature wordt het algemeen profiel van de raad als geheel bekeken en gaat de raad na of het algemene dan wel specifieke profiel nadere uitwerking en/of

aanpassing behoeft. Het profiel wordt vervolgens opnieuw vastgesteld. Bij een voorgenomen besluit tot herbenoeming gaat de raad niet over tot herbenoeming dan nadat input is opgehaald bij de overige leden van de raad en met het betrokken lid een evaluatiegesprek door de voorzitter van de raad is gevoerd. In dat gesprek stelt de voorzitter met name de bijdrage die het lid in de afgelopen periode aan de werkzaamheden van de raad heeft geleverd aan de orde, evenals de te verwachten bijdrage in de komende periode.

6. De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad wordt in de gelegenheid gesteld en bindende voordracht te doen voor één zetel in de raad. De raad besluit op basis van de bindende voordracht tot benoeming van het voorgedragen lid. Indien de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad het voordrachtsrecht niet heeft uitgeoefend binnen drie maanden na daartoe door de raad te zijn uitgenodigd, is de raad vrij in de vervulling van de vacature, doch slechts voor één zittingsperiode.
7. De voordracht als hiervoor in dit artikel bepaald en de benoemingen geschieden met inachtneming van een door de raad vast te stellen werving- en selectieprocedure. Bij een herbenoeming voor de tweede periode van het door de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad voorgedragen lid raadpleegt de raad de voorzitter van de medezeggenschapsraad over de voorgenomen herbenoeming.
8. Een lid van de raad bezet de kwaliteitszetel identiteit. Dit lid heeft als specifieke opdracht het bewaken van de identiteit van de scholen.
9. Het rooster van aftreden, dat volgens de statuten wordt opgesteld, wordt zodanig ingericht dat de continuïteit in de samenstelling van de raad gewaarborgd is. In ieder geval zullen de voorzitter en de vicevoorzitter niet gelijktijdig volgens rooster aftredend zijn.
10. Over een eventueel naar buiten treden over de schorsing of het ontslag zal tevoren door de raad, het desbetreffende lid van de raad en het bestuur een gedragslijn worden overeengekomen.
11. Leden van de raad vervullen geen nevenfuncties die conflicterend zijn met het doel van de stichting. Een lid van de raad meldt de aanvaarding van een betaalde of onbetaalde nevenfunctie. In het bestuursverslag worden alle hoofd- en nevenfuncties van de leden van de raad vermeld. Aan leden van de raad worden geen persoonlijke leningen of financiële garanties namens de stichting verstrekt.

Artikel 6 Taken voorzitter

1. De raad benoemt de voorzitter alsmede een vicevoorzitter, die bevoegd is de taken van de voorzitter waar te nemen bij diens afwezigheid.
2. De voorzitter geeft leiding aan de raad en aan zijn toezicht.
3. Binnen de wettelijke en statutaire algemene toezichthoudende verantwoordelijkheden van elk lid van de raad afzonderlijk, is de voorzitter van de raad in het bijzonder verantwoordelijk voor de voortgang van de werkzaamheden en een gedragen en zorgvuldig besluitvormingsproces van de raad. Indien bij besluiten de stemmen staken, komt er geen besluit tot stand.
4. De voorzitter bewaakt de werkzaamheden van de raad en houdt het overzicht hierover. Hij zorgt ervoor dat deze voorzien, gepland en uitgevoerd worden.
5. De voorzitter bewaakt het toezichthoudend systeem en de daarbij behorende informatievoorziening. Hij bewaakt de volgens de statuten en reglementen te nemen besluiten.
6. De voorzitter bewaakt de werkgeverstaken van de raad en vervult in de uitvoering hiervan een taak.
7. De voorzitter controleert of de raad zijn statutair voorgeschreven bevoegdheden daar waar nodig of gewenst gebruikt.
8. De voorzitter ziet toe op de verantwoording van de raad aan belanghebbenden en organiseert deze.
9. De voorzitter organiseert jaarlijks een (zelf)evaluatiemoment met betrekking tot het functioneren van de raad.
10. De voorzitter onderhoudt tussentijds contact met het bestuur en is voor het bestuur het eerste aanspreekpunt vanuit de raad.

Artikel 7 Intern en extern overleg en optreden van de raad

1. De voorzitter van de raad is voor het bestuur en eventueel andere betrokkenen het eerst aanspreekbare lid van de raad. Indien de raad naar buiten treedt, geschiedt dit in de regel bij monde van de voorzitter.
2. De raad en individuele leden van de raad onthouden zich in de regel van rechtstreekse contacten binnen en buiten de stichting voor zover deze betrekking hebben op dan wel verband houden met aangelegenheden van de stichting of personen daarin werkzaam. Wanneer de raad of individuele leden benaderd worden door externe relaties of door personen werkzaam in de stichting over aangelegenheden betrekking hebbend op dan wel verband houdend met de stichting of personen daarin werkzaam, verwijst het lid van de raad naar het bestuur.
3. Op de regel onder het tweede lid van dit artikel wordt alleen in zeer bijzondere gevallen uitzondering gemaakt en wanneer daar een gegronde reden voor is. Hierover wordt vooraf overleg gepleegd met het bestuur of wanneer dit niet mogelijk is, wordt het bestuur achteraf geïnformeerd.
4. Het bepaalde in het tweede en derde lid van artikel 9 lid 1 genoemde verplichting van de raad tot informatievoorziening onverlet. De raad of een afvaardiging daarvan voert ten minste tweemaal per jaar een gesprek met de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad, dan wel met een vertegenwoordiging ervan. Dit overleg is gericht op informatie-uitwisseling en kan buiten aanwezigheid van het bestuur plaatsvinden, indien de raad dit nodig of nuttig oordeelt. De raad draagt zorg voor het vaststellen van de agenda in overleg met de voorzitter van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad en de voorzitter van het bestuur.

Artikel 8 Besluitvorming, vergaderingen en werkwijze

Zie artikel 14 van de statuten.

1. Besluitvorming binnen de raad is gericht op basis van consensus.
2. In situaties waarin het onverhoopt niet mogelijk blijkt om op basis van consensus tot besluitvorming te komen, vindt besluitvorming plaats conform het bepaalde in de statuten en dit reglement.
3. In de regel bereiden de voorzitter en de vice-voorzitter van de raad in overleg met het bestuur voor:
 - a. de vergaderingen van de raad; en
 - b. de gezamenlijke vergaderingen van de raad en het bestuur.De voorzitter van de raad stelt de agenda vast. Elk lid van de raad heeft het recht agendapunten op te voeren.
4. In het secretariaat van de raad wordt voorzien door of vanwege het bestuur, dat tevens zorgdraagt voor een adequate archivering van de bescheiden van de raad. Het archief van de raad is te allen tijde toegankelijk voor de leden van de raad.
5. De raad stelt in de laatste vergadering van het schooljaar de vergaderdata vast van de vergaderingen voor het komend schooljaar.
6. Ten aanzien van de vergaderingen van de raad geldt voorts dat:
 - a. derden op uitnodiging van de raad dan wel van de voorzitter van de raad aanwezig kunnen zijn bij de vergadering dan wel een gedeelte daarvan;
 - b. de leden van het bestuur de vergaderingen van de raad bijwonen, tenzij de raad anders besluit;
 - c. het bestuur aan de raad dan wel de voorzitter kan voorstellen derden uit te nodigen voor een vergadering dan wel een gedeelte daarvan;
 - d. de raad werkt met een (meer)ja(ar)en)planning: het vergaderen volgens een vastgesteld schema waarin de data voor een komend jaar/de komende jaren en de te behandelen onderwerpen zijn opgenomen;
 - e. de raad zo nodig met derden communiceert over zijn beraadslagingen en besluiten

- in het kader van de in dit artikel genoemde kwesties;
- f. bij frequente afwezigheid het betreffende lid daarop door de voorzitter van de raad wordt aangesproken;
 - g. de externe accountant in ieder geval 1x per jaar een vergadering van de auditcommissie dan wel de raad bijwoont waarin wordt gesproken over de jaarrekening en/of de managementletter.
 - h. de vergaderingen in de regel worden gehouden ten kantore van Prisma.
 - i. de oproeping tot de vergadering wordt uit naam van de voorzitter door het secretariaat van Prisma verricht; De oproeping geschiedt schriftelijk of, met instemming van de ontvanger, langs elektronische weg. Behoudens spoedeisende gevallen geschiedt verzending ten minste vijf dagen – de dag van oproeping en die van de vergadering niet meegerekend - voor de vergadering en gaat vergezeld van de agenda en te bespreken stukken; in spoedeisende gevallen kan de termijn van oproeping worden verkort, indien alle leden van de raad hiermee instemmen.
 - j. verslaglegging van de vergaderingen van de raad plaats vindt door een in overleg aan te stellen of in te huren professional en door middel van een verslag op hoofdpunten, een besluitenlijst en een actielijst. Het verslag wordt vastgesteld door de raad en ten bewijze daarvan ondertekend door de voorzitter en vicevoorzitter. Bij vergaderingen buiten aanwezigheid van het bestuur kan de raad op een andere wijze zorg (doen) dragen voor de verslaglegging.
- 7. De nieuwe leden van de raad volgen een door de raad opgesteld inwerkplan.
 - 8. De raad spreekt met één stem naar buiten.
 - 9. De raad draagt zorg voor rolvastheid en de leden van de raad kunnen elkaar daarop aanspreken.
 - 10. De raad stimuleert diversiteit van meningen, zodat het debat binnen de raad goed gevoerd wordt.

Artikel 9 Informatievoorziening

- 1. De raad is verantwoordelijk voor haar informatievoorziening en bepaalt welke informatie hij behoeft om de eigen werkzaamheden adequaat uit te voeren.
- 2. Binnen het kader van de (meerjaren) begroting, het strategisch (meerjaren) beleid, het jaarplan en de missie en visie van de stichting en met behulp van de jaarplanning bepaalt de raad zijn informatievoorziening, bespreekt deze met het bestuur en legt deze na dit overleg vast in zijn jaarplanning en informatieprotocol.
- 3. De raad wint in elke geval informatie in door:
 - a. de informatieverstrekking door het bestuur op grond van artikel 13 van de statuten en door de met het bestuur overeengekomen informatievoorziening;
 - b. de gereguleerde en op wederzijdse informatievoorziening afgestemde contacten met de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad en het directieberaad;
 - c. andere manieren waarbij van tevoren specifieke afspraken met het bestuur zijn gemaakt;
 - d. op kosten van de stichting externe deskundigheid voor zijn oordeel en advies in te schakelen, na overleg met het bestuur;
 - e. de accountant voor zijn oordeel en advies in te schakelen;
 - f. door middel van werkbezoeken aan de scholen van Prisma.
- 4. De raad, bespreekt elk jaar – naar keuze van de raad in en/of buiten aanwezigheid van het bestuur – met de accountant het jaarverslag betreffende het voorafgaande jaar dan wel andere onderwerpen betreffende de werkzaamheden of verantwoordelijkheden van de accountant die de raad dan wel de accountant wenst te bespreken.
- 5. Indien de stichting op enigerlei wijze negatief in de publiciteit komt zal het bestuur zo mogelijk

tevooren de leden van de raad daarvan in kennis stellen.

Artikel 10 Honorering of onkostenvergoeding

1. De leden van de raad ontvangen geen bezoldiging, middellijk noch onmiddellijk, doch een redelijke vergoeding inclusief voor de ten behoeve van de stichting gemaakte reguliere onkosten. De hoogte hiervan is passend bij wat als maatschappelijk verantwoord wordt gezien binnen de regio en wordt vastgesteld door de raad, waarbij wordt aangesloten bij de voor intern toezichthouders in de (semi)publieke sector geldende normen (code goed bestuur, de WNT en richtlijnen VTOI). Het bedrag van deze vergoeding kan niet hoger zijn dan 40% van het door de WNT-VTOI gemaximeerde vergoeding in de categorie waarin de stichting en de RvT ingedeeld is. Jaarlijks kan er wel een inflatie-indexering plaatsvinden. Alle aan de leden van de raad betaalde vergoedingen worden als zodanig in de jaarrekening opgenomen en toegelicht. In de regeling voor de vergoeding van de leden van de raad wordt onderscheid gemaakt tussen de vergoeding van de voorzitter en van de overige leden van de raad.
2. Individuele leden kunnen besluiten om deze honorering geheel of gedeeltelijk niet te accepteren.
3. De stichting zal de door de leden van raad ten behoeve van de stichting gemaakte onkosten welke redelijkerwijs verband houden met het uitoefenen van de functie aan hen vergoeden tegen overlegging van bewijsstukken en na goedkeuring door de voorzitter.

Artikel 11 Commissies

1. De raad is bevoegd één of meer commissies in te stellen, welke de raad kunnen adviseren over de bij de instelling van de commissie benoemde thema's. Dergelijke commissies kunnen structureel of ad hoc, voor een individueel onderwerp of vergadering, worden ingesteld.
2. De raad kent ten minste commissies voor de onderwerpen financiën, identiteit, onderwijs en werkgeverschap en de sollicitatiecommissie op grond van artikel 8a de Wet medezeggenschap op scholen.
3. Een commissie adviseert de raad. Commissiewerkzaamheden laten onverlet de integrale verantwoordelijkheid en bevoegdheid van de raad als geheel voor alle taken.
4. De samenstelling, taken en bevoegdheden van de commissie worden in een reglement geregeld.
5. Het reglement wordt vastgesteld door de raad. Het reglement mag niet in strijd zijn met de statuten van de stichting.
6. Een commissie is verantwoording schuldig aan de raad en doet verslag van haar bevindingen aan de raad.

Artikel 12 Deskundigheid

1. De raad is er verantwoordelijk voor dat in de raad voldoende deskundigheden en vaardigheden gewaarborgd zijn door middel van deskundigheidsbevordering, waaronder begrepen scholing van de raad. De raad vermeldt de activiteiten op dit terrein in zijn verslag.
2. De raad bewaakt jaarlijks de professionaliseringsbehoefte van het bestuur, ziet toe op de uitvoering en kan een professionaliseringsplan vaststellen.
3. Elk lid van de raad draagt er zorg voor dat zijn kennis en vaardigheden ruim voldoende zijn en blijven voor een adequate functie vervulling in het belang van de organisatie. Elk lid van raad laat zich daarop aanspreken door een ander lid van de raad.
4. Wanneer een lid van de raad in specifieke gevallen de kennis en ervaring mist om in het belang van de organisatie adequaat te handelen, dan kan hij zich laten bijstaan door de overige leden van de raad.

Artikel 13 Evaluatie en verslag raad

1. De raad evalueert onderling, buiten aanwezigheid van het bestuur, elk jaar het functioneren en de samenstelling van het bestuur alsmede de individuele leden, alsmede de relatie tussen raad en het bestuur. Het voorzitterschap en eventuele taaktoedelingen binnen het bestuur worden eveneens geëvalueerd. De uitkomst van de evaluatie wordt met het bestuur besproken en vastgelegd.
2. De raad evalueert elk jaar buiten aanwezigheid van het bestuur zijn eigen functioneren, het functioneren van de leden en het functioneren van voorzitter en vice-voorzitter en zijn omgang met het bestuur, het toezichtkader, het eigen optreden intern en extern, de naleving van de eigen regels en de wijze van vergaderen. Ten behoeve van deze evaluatie wordt vooraf het oordeel van het bestuur gevraagd. De raad informeert het bestuur over de uitkomsten van deze evaluatie. Minimaal eenmaal per twee jaar wordt deze evaluatie gedaan onder externe begeleiding.
3. De raad verantwoordt zich in een verslag voor zijn werkzaamheden. Dit verslag wordt in het kader van de verantwoording aan de rechtmatig belanghebbenden van Prisma als onderdeel van het publieke jaarverslag verspreid. De verantwoording bevat onder meer de navolgende onderwerpen:
 - a. de samenstelling van de raad en de wijzigingen daarin, met namen, titels en de hoofd- en nevenfuncties van alle leden van de raad;
 - b. de positie die de leden van de raad innemen op het rooster van aftreden, (her)benoemingen en benoemingsperioden van de leden van de raad;
 - c. de kwaliteit en de deskundigheidsbevordering van de raad;
 - d. de beoordeling van de doelrealisatie en van de invulling van de maatschappelijke taakstelling;
 - e. een opsomming van de meest belangrijke onderwerpen die zijn behandeld, waaronder in ieder geval een overzicht van de door het bestuur gevraagde goedkeuring voor (voorgenomen) besluiten waarvoor, op grond van de statuten en reglementen, de voorafgaande goedkeuring door de raad vereist is;
 - f. het aantal vergaderingen van de raad;
 - g. de vergoeding van de leden van de raad.

Artikel 14 Vertrouwelijkheid en geheimhouding

1. Elk lid van de raad 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. Leden van raad en oud-leden van de raad brengen vertrouwelijke informatie niet naar buiten, tenzij de stichting deze informatie openbaar heeft gemaakt of er is vastgesteld dat ze reeds bij het publiek bekend is. Deze verplichting tot vertrouwelijkheid eindigt niet bij de beëindiging van het lidmaatschap van de raad.
2. Openbaar zijn de reglementen van raad en bestuur, het rooster van aftreden, het profiel van de leden en de voorzitter, de samenstelling van de raad met hoofdfuncties, voor Prisma relevante nevenfuncties, datum eerste benoeming en de termijn waarvoor de leden benoemd zijn alsmede hun honorering.

Artikel 15 Aansprakelijkheid

Het bestuur draagt er zorg voor de stichting ten behoeve van het bestuur en de raad een aansprakelijkheidsverzekering afsluit.

Artikel 16 Slotbepaling

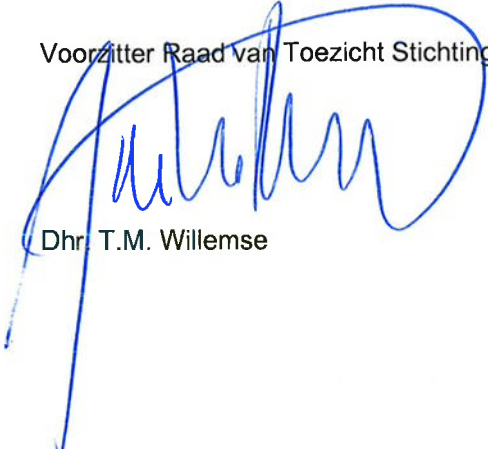
1. In gevallen waarin verschil van mening bestaat over de uitleg van enige bepaling van het reglement of het regelement niet voorziet beslist de raad met inachtneming van wettelijke

bepalingen en statuten.

2. De raad gaat in de jaarlijkse evaluatie van zijn functioneren na of dit reglement in samenhang met de statuten, nog aan de daaraan te stellen criteria voldoet en past het zo nodig aan.
3. Dit reglement dient als aanvulling op de statuten van de stichting en op de regels die op de raad op grond van Nederlands recht van toepassing zijn. Als dit reglement in strijd is met Nederlands recht of met de statuten, prevaleert het Nederlands recht.
4. Indien een bepaling uit dit reglement niet of niet meer geldig is, tast dit de geldigheid van de overige bepalingen niet aan. In dat geval vervangt de raad de ongeldige bepalingen door geldige bepalingen die zoveel mogelijk hetzelfde effect hebben als de ongeldige bepalingen.

Dit reglement is op 19 december 2023 vastgesteld door de raad na overleg met het bestuur.

Voorzitter Raad van Toezicht Stichting Prisma



Dhr. T.M. Willemse