



*Toezichtvisie, -kader en informatieprotocol RVT SVOAZ
Schooljaar 2022 - 2023*

29 september 2022, vastgesteld door de RVT.

1. Inleiding

De toezichtvisie en -kader bieden voor de langere termijn een toetssteen voor de manier waarop de Raad van Toezicht (RvT) haar toezicht uitoefent en de keuzes die daarin gemaakt worden. Voor de kortere termijn is ook een informatieprotocol en een opsomming van prioriteiten opgenomen die structuur bieden in de wijze waarop toezicht gehouden wordt door het jaar heen. De toepassing en uitvoering zal plaatsvinden binnen bestaande processen, procedures en producten. Met als doel een hogere voorspelbaarheid tussen de RvT en het College van Bestuur (CvB). Dit document is niet bedoeld om “af te vinken” en in een la te leggen omdat het nu eenmaal hoort om het te hebben. Het is bedoeld als een levend document dat geraadpleegd en aangepast kan worden.

2. Terminologie

- Verantwoordelijkheden RvT zijn vastgelegd in wet- en regelgeving
- In de toezichtvisie is vastgelegd op welke wijze de RvT waarde wil toevoegen aan de SVOAZ.
- Het **Toezichtkader** is de ruimte waarbinnen toezicht gehouden wordt – de kaders begrenzen het toezicht maar zijn niet (op korte termijn) te beïnvloeden.
- Het **Toetsingskader** geeft aan op welke onderwerpen en op welke wijze de RvT toetst zodat daadwerkelijk waarde wordt toegevoegd aan de SVOAZ en de continuïteit van de Stichting wordt geborgd.
- Het **Informatieprotocol** regelt de wijze waarop de RvT voldoende en gewenste informatie krijgt voor het uitoefenen van haar taken.
- In het Toetsingskader wordt jaarlijks een aantal **speerpunten voor toetsing** inclusief parameters opgesteld door RvT in overeenstemming met het CvB. Dit gebeurt in de regel bij de afsluiting van het schooljaar: in de laatste vergadering voor de zomer wordt teruggekeken op het schooljaar, en vooruitgekeken naar wat komen gaat.
- De speerpunten worden in **een jaaragenda** gevat op basis van urgentie/actualiteit.

3. Uitgangspunten

Bij het ontwerpen van een Toezichtkader staan de wet- en regelgeving centraal (Wet Bestuur en Toezicht Rechtspersonen – WBTR-, een vernieuwing van de WBT). Deze regelen de wijze van toezicht en de wijze waarop verantwoording moet worden afgelegd.

In de WBTR die sinds 1 juli 2021 van kracht is staat het als volgt:

“De raad van commissarissen heeft tot taak toezicht te houden op het beleid van het bestuur en de algemene gang van zaken in de stichting en de met haar verbonden onderneming of organisatie. Hij staat het bestuur met raad terzijde. Bij de vervulling van hun taak richten de commissarissen zich naar het belang van de stichting en de met haar verbonden onderneming of organisatie (art 292a lid 2). Met de terminologie van Raad van Commissarissen wordt de terminologie van het Burgerlijk Wetboek aangehouden, maar de aanduiding Raad van Toezicht mag blijven gehanteerd voor stichtingen.”

1. In de werkwijze van de RvT is het in de eerste plaats van belang dat duidelijk is wat het doel van het toezicht is, waartoe en voor wie toezicht gehouden wordt. Hier komen de kernwaarden van de SVOAZ in beeld: ontwikkeling, aandacht en respect. Hoe verhoudt de visie op toezichthouden zich tot de kernwaarden van de Stichting? Hoe brengt de RvT die in praktijk? Het gaat dan om de **toezichtvisie**.
2. Een **toezichtkader** maakt de toezichtvisie concreet. Vanuit die visie wordt gekeken naar de effectiviteit, doelgerichtheid en doelmatigheid van de organisatie, op relevante onderdelen en parameters. Aansluiting bij het externe toezicht (inspectie) en de kwaliteitsgebieden die hij hanteert is daarbij nodig, maar niet voldoende. Ook dient de RvT in zijn werkwijze zoveel mogelijk de belangen van de organisatie, het maatschappelijk belang en belangen relevante partijen te verbinden.

3. In het **toetsingskader** wordt duidelijk op welke onderdelen het toezicht zich richt. Hier wordt het toezicht geconcretiseerd in meetbare en toetsbare gegevens. Niet alles wordt op elk moment gevolgd: in een jaarkalender kan worden aangegeven op welke onderdelen specifiek gelet gaat worden.
4. Het verzamelen van de benodigde informatie voor een toezichtoordeel wordt geregeld in het **informatieprotocol**.

Toezichtvisie RvT SVOAZ

De positie die de RvT SVOAZ inneemt kan in één zin worden samengevat: de RvT handelt persoonlijk en op afstand: betrokken, beschikbaar en met vertrouwen in de ander.

De RvT houdt toezicht vanuit de opdracht die in de wettelijke kaders gevat is en heeft als doel waarde toe te voegen aan het functioneren van de organisatie waarop de RvT toezicht houdt. Daarnaast staat de innovatieve kracht, belangrijk voor de ontwikkeling en continuïteit van de Stichting centraal. Missie, visie en de kernwaarden van de Stichting, ontwikkeling, aandacht en respect, zijn richtinggevend bij de invulling van het toezicht. Deze waarden vormen mede de toetssteen voor het beleid van de Stichting.

De RvT hanteert een visie op de wijze van toezicht houden en draagt een gezamenlijke verantwoordelijkheid in de onderscheiden rollen, de rol van klankbord voor het CvB bij belangrijke besluiten en strategievorming, een controlerende rol en de rol van werkgever. Toezicht houden vereist betrokkenheid, waarbij wel een duidelijke afbakening tussen besturen en toezichthouden geldt. Waar het CvB beleid maakt door te sturen en beheersen, zorgt de RvT voor bijsturing en bewaking. Deze betrokkenheid met respect voor de autonomie van CvB vertaalt zich in nabijheid indien de situatie dit nodig of wenselijk maakt. Flexibiliteit in stijl van optreden is hiervoor een vereiste, het best te beschrijven als 'persoonlijk, op afstand'.

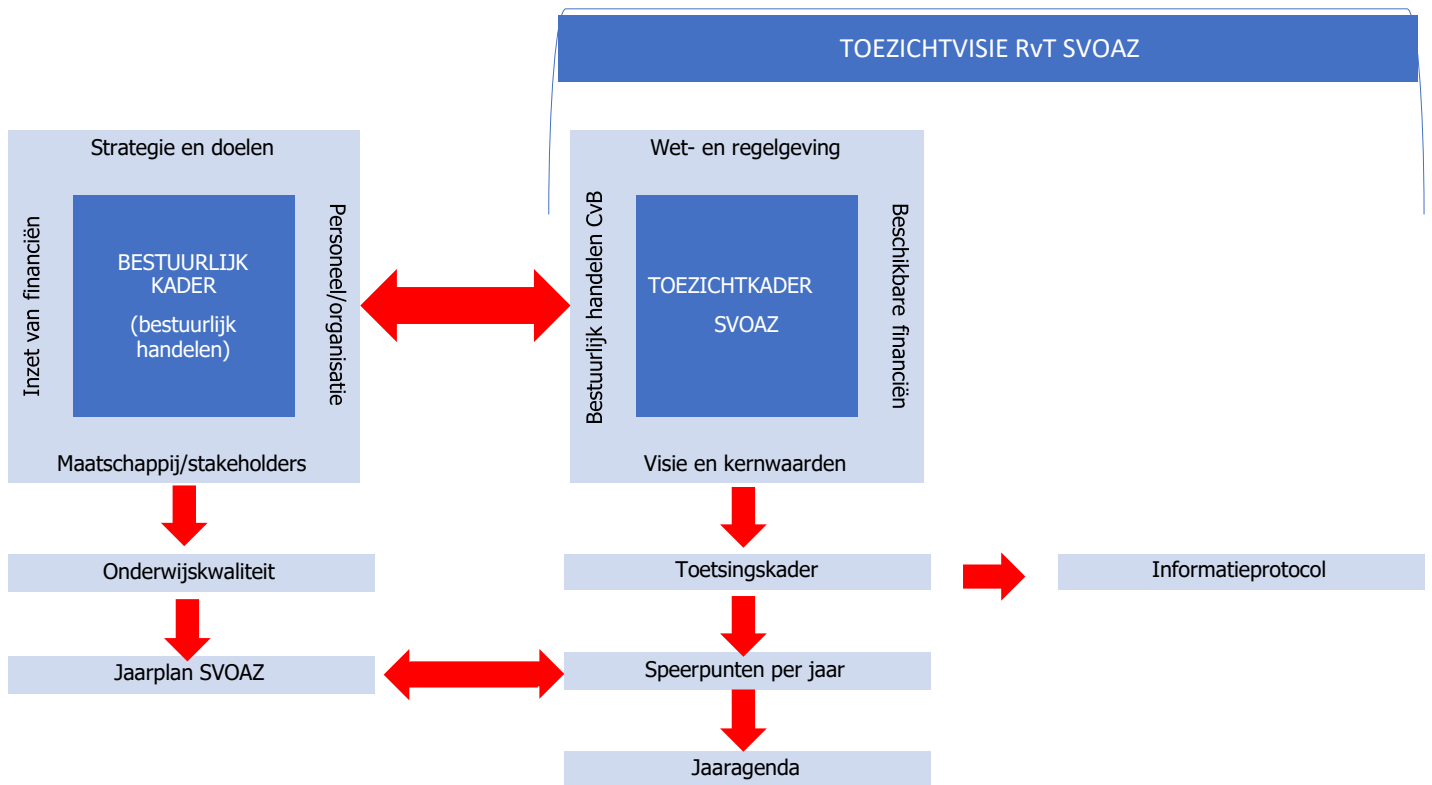
In beginsel zijn de missie en doelen van de Stichting leidend in de positie van de RvT. Daarnaast reageert en anticipeert de RvT ook op ontwikkelingen die van invloed zijn op het succes en de continuïteit van de organisatie. Voor juiste oordeelsvorming over deze ontwikkelingen is in de eerste plaats actief verzamelde en gedeelde informatie uit verschillende bronnen nodig. Kaders worden jaarlijks op- en/of bijgesteld en worden in het proces van beleidsvorming op haalbaarheid getoetst bij het CvB.

Goed samenspel betekent ook een goed tegenspel. Alleen als het CvB in gebreke blijft in de opstelling of uitvoering van het stichtingsbeleid wordt eventueel tot interventie overgegaan. Toezichtkader en toetsingskader zijn hierbij leidend. Een open relatie tussen de leden van de RvT onderling én tussen de RvT en het CvB, waarbij de verwachtingen over ieders rol, taken en verantwoordelijkheden helder zijn, is hiervoor een voorwaarde. Vertrouwen is hiervan de basis.

De kernwaarden van de Stichting komen als volgt terug in de toezichtvisie:

- De **ontwikkeling** en toekomstbestendigheid van de Stichting staan centraal in toezichthouden; zo ook de persoonlijke ontwikkeling van de bestuurders vanuit de werkgeversrol.
- **Aandacht** komt tot uitdrukking in de ruime beschikbaarheid voor toezichttaken, in de wijze van adviseren en de belangstelling voor ontwikkelingen en mensen.
- **Respect** voor de autonomie van het CvB en de professionaliteit van de bestuurders is essentieel in de opstelling van de RvT.

4. Toezichtkader en bestuurlijk kader



Het toezichtkader van de Stichting begrenst de ruimte waarbinnen het toezicht zich voltrekt en waarbuiten de RvT geen rol heeft. De grenzen worden gesteld door:

- Wet- en regelgeving
- De beschikbare financiën
- De eigen visie op toezichthouden en de kernwaarden
- Het bestuurlijk handelen van het CvB

De eerste twee zijn feitelijk de 'knoppen' waar de overheid aan kan draaien om het onderwijs te sturen. De beide laatste zijn dan de 'knoppen' die de RvT kan bedienen ten einde het doel van de Stichting, zo goed mogelijk onderwijs verzorgen, (bij) te sturen waar dat nodig of wenselijk wordt geacht. De grens voor de RvT in het toezichthouden ligt bij het bestuurlijk handelen. Immers, de RvT kan niet treden op het bestuurlijke terrein en bestuursverantwoordelijkheid nemen.

5. Bestuurlijk kader

Visie en kernwaarden bepalen hoe op het bestuurlijk handelen van het CvB toezicht wordt gehouden. Het bestuurlijk handelen is eveneens in een kader te vatten.

Dat kader wordt gevormd door het samenspel van vier factoren:

- Strategie en doelen
- Inzet van financiën
- Personeel en organisatie
- Maatschappij en stakeholders

Resultante van het bestuurlijk handelen zijn de onderwijskwaliteit en de opbrengsten van het onderwijsproces in de vorm van leerlingprestaties. Het toezicht richt zich primair op elk van de vier factoren van het bestuurlijk kader en op het resultaat daarvan, de onderwijskwaliteit en -output. Daarnaast is de wijze waarop het CvB met deze factoren omgaat, het 'bestuurlijk handelen' zelf eveneens een apart onderwerp van toezicht. Deze zes onderwerpen zijn ieder afzonderlijk samengesteld uit meerdere deelonderwerpen. In het toetsingskader wordt nader uitgewerkt op welke onderwerpen en onderdelen daarvan de toetsing van het toezicht plaatsvindt.

6. Toetsingskader

Aldus komen we tot de volgende zes hoofdonderwerpen met een eerste voorstel voor onderverdeling voor de concrete invulling van het toezichthouden. Uit deze opsomming worden jaarlijks onderwerpen gekozen die prioriteit zijn of die extra aandacht krijgen.

- De keuze wordt door RvT aangegeven, en vastgesteld na overleg met CvB.
- De meetbaarheid van resultaten is hierbij van belang om het toezicht te concretiseren.

Kwaliteitsbeleid¹

- Instroom, doorstroom uitstroomcijfers
- Voortgang jaarplan
- Leerlingenzorg
- Leerlingentevredenheid
- Tegengaan segregatie
- Bevorderen diversiteit schoolpopulatie
- Hantering kwaliteitssystemen onderwijs
- Inspectieoordelen over onderwijs

Bestuurlijk handelen

- Opstelling en uitvoering beleidsvisie
- Opstelling en uitvoering schoolplannen
- Naleving code goed bestuur
- Uitvoering SVOAZ-jaarbeleidsplan (uitvoeringsbrief begroting en meerjarenbegroting)
- (Zelf)evaluatie CvB

¹ De RvT heeft in 2022 de heer Loos aangewezen als portefeuillehouder kwaliteitsbeleid RvT. In het schooljaar 2022 / 2023 zal de heer Loos diverse schoolbezoeken afleggen waarbij de focus ligt op kwaliteitsbeleid. Vanuit deze bezoeken en gesprekken kunnen bovenstaande parameters worden aangepast.

Financiën²

- Solvabiliteit 1: het eigen vermogen als percentage van het balanstotaal.
- Liquiditeit. In tegenstelling tot het kengetal van de Inspectie is SVOAZ van mening dat een organisatie pas liquide is als alle vlottende activa minimaal voldoende zijn om alle kortlopende schulden af te lossen.
- Rentabiliteit. Dit kengetal geeft de verhouding weer tussen het exploitatieresultaat en de totale baten.
- Weerstandsvermogen. Dit kengetal geeft weer in welke mate het eigen vermogen (zowel de publieke als private reserves bij elkaar opgeteld) een wegvallen van baten kan opvangen.
- Personele lasten in % van de Rijksbijdragen.
- Aantal leerlingen per formatieplaats (directie, OOP en OP gezamenlijk)
- Aantal leerlingen per formatieplaats OP.
- Aantal lessen per leerling.
- Administratie, control en periodieke financiële rapportage
- Goedkeurende verklaring accountant op de Jaarrekening.

Strategie en toekomstvisie

- Opstelling lange termijnstrategie en toekomstvisie.
- Risicoanalyse en follow-up.
- ICT-beleid.
- Innovatiebeleid.
- Ontwikkeling onderwijskwaliteitssystemen.

Maatschappij/stakeholders

- Beleid en omgang met interne stakeholders (relatie met (G)MR, leerlingenraad, ouders etc.)
- Omgang met externe relaties (OSVO, Gemeente e.a.)
- Visie op externe ontwikkelingen rondom het onderwijs en het toezicht daarop
- Imago van de Stichting en de scholen
- Klachtenbehandeling

Personeel en organisatie:³

- (Doorontwikkeling) Strategisch personeelsbeleid
- Kwaliteit docenten
- Kwaliteit en samenstelling team
- Cultuur
- Mobiliteit
- Ziekteverzuim en Arbeidsomstandighedenbeleid
- Personeelstevredenheid
- Veiligheidsbeleid
- Medezeggenschap

² De jaarlijkse herijking van het Financieel Beleidsplan SVOAZ is leidend voor het herijken van de parameters op het financiële domein.

³ Het project 'HR-basis op orde' zal leiden tot een geactualiseerd en herijkt personeelsbeleid SVOAZ. Vanuit deze actualisatie en herijking kunnen bestaande parameters worden geactualiseerd.

7. Informatieprotocol

In het informatieprotocol wordt vastgelegd op welke de wijze de RvT voldoende en gewenste informatie krijgt voor het uitoefenen van haar taken.

- Informatie uit verschillende bronnen wordt actief verzameld en gedeeld.
- Hierbij kunnen zowel formele als informele bronnen geraadpleegd worden.

Het informatieprotocol is de operationalisering van het toezichtkader. Daarbij beslaat het informatieprotocol de informatie van alle stakeholders. Het informatieprotocol is als bijlage 1 toegevoegd.

Bijlage 1: Informatieprotocol RvT SVOAZ 2022 – 2-23

Dit informatieprotocol is een praktische uitwerking van de informatieverschaffing die tussen het College van Bestuur (hierna ook: het CvB) en de Raad van Toezicht (hierna ook: de Raad) van SVOAZ plaatsvindt.

A. Verantwoordelijkheid CvB.

Het toezichtkader (en van daaruit dit informatieprotocol) regelt de informatieverstrekking door het CvB aan de Raad. Het CvB dient de Raad alle informatie te verschaffen die deze nodig heeft voor een adequate uitvoering van zijn toezichthoudende en adviserende taak. De verantwoordelijkheid voor een optimale informatieverschaffing ligt primair bij het CvB.

B. Verantwoordelijkheid Raad.

Bovenstaande betekent niet dat de Raad enkel en alleen kan volstaan met het beoordelen van de informatie die door het CvB wordt aangeleverd. De Raad heeft zelf een taak in het verkrijgen van de relevante en juiste informatie. Een Raad dient hiertoe de nodige zorgvuldigheid in acht te nemen. Immers, op het moment dat de Raad signalen ontvangt dat de verstrekte informatie onjuist of ontoereikend is dient zij te handelen naar deze bevindingen. Bij het niet handelen kan de Raad onzorgvuldigheid vanuit de Wet Bestuur en Toezicht Rechtspersonen worden verweten.

Van de leden van de Raad moet worden verwacht dat zij dus ook zelf informatie vergaren via bijvoorbeeld lidmaatschappen VTOI, vaktijdschriften of overheidspublicaties, internet-/media. Daar waar nodig faciliteert het CvB dergelijke informatiekanalen.

Van de leden van de Raad wordt bovendien verwacht dat zij weten welke informatie zij nodig hebben voor het uitoefenen van hun taken. Denk dan bijvoorbeeld aan informatie voor toezicht en advies, werkgeverschap, governance, goedkeuringsbesluiten en overige eigen werkzaamheden. Ook moeten toezichthouders weten waarvandaan, wanneer en hoe de informatie geleverd wordt. Hierbij geldt dat hoe meer bronnen hoe breder het beeld. Belangrijke bronnen naast het CvB zijn de medezeggenschap, controller en de accountant.

C. Werking.

Dit informatieprotocol staat niet op zichzelf en sluit aan bij datgene wat in de Statuten SVOAZ en de reglementen van de RvT is opgetekend. Ook de Wet op het voortgezet onderwijs (hierna: Wvo2020) en de code goed onderwijs bestuur leggen ook vast over welke onderwerpen het CvB (ten minste) de goedkeuring vraagt van de RvT.

D. Mogelijke vormen van informatievoorziening

De RvT heeft verschillende mogelijkheden om aan informatie te komen:

- Informatie in Overlegvergaderingen RvT-CvB

- Informatie van CvB buiten overlegvergadering (bv. mededelingen, gesprekken, adviesvragen)
- Informatie uit verschillende schoolgebonden gremia (bv. GMR, MT, schoolbezoeken, ouderraad)
- Informatie van onderwijsgerichte instanties buiten de school (bv. Inspectie, OSVO, VO-raad, VTOI, accountant)
- Informatie uit maatschappelijke omgeving (bv. nieuwsmedia, gemeente, advies van deskundigen)

E. Kwaliteit van informatie.

De volgende criteria worden gehanteerd voor de te verstrekken informatie:

- De informatie dient relevant, toereikend en consistent te zijn, moet de Raad in staat te stellen de algemene gang van zaken binnen SVOAZ (en daarmee de drie scholen) te kunnen volgen en te toetsen aan gemaakte plannen en afspraken.
- De informatie dient de Raad in staat te stellen de hem toevallende besluiten adequaat te nemen.
- De informatie moet tijdig beschikbaar zijn. Inhoudelijk tijdig, om eventueel zich voordoende vragen of problemen tijdig te kunnen signaleren. Procedureel tijdig, zodat de Raad / commissies zich goed kunnen voorbereiden en besluitvorming zorgvuldig kan plaatsvinden.
- Wanneer het CvB niet kan voldoen aan de op te leveren informatie of het gestelde moment wordt de Raad hierover tijdig ingelicht met redenen.
- De informatie moet betrouwbaar zijn. De Raad moet ervan op aan kunnen dat de informatie naar beste vermogen wordt verstrekt.

Gesprekken tussen de Raad en het College van Bestuur - betrekking hebbende op de aard en/of kwaliteit en/of tijdigheid van de informatievoorziening door het CvB – worden gevoerd hetzij in de Raad hetzij in de commissies van de Raad. De commissies adviseren rechtstreeks aan de Raad met inachtneming van de, als gevolg van wettelijke / statutaire / reglementaire vastgelegde bevoegdheden.

F. Bijzondere omstandigheden informatievoorziening.

Het CvB informeert de RvT zo mogelijk op voorhand, maar in ieder geval zo snel mogelijk in het geval van:

1. (Negatieve) publiciteit in de media;
2. Eventuele conflicten met stakeholders of andere partijen voor zover deze een risico vormen voor SVOAZ;
3. Eventuele calamiteiten, waaronder (dreigende) rechtszaken waarin SVOAZ betrokken is of kan worden;
4. Situaties waarin belangenverstremming een (potentieel) risico vormt.
5. Situaties waarin er sprake is van integriteitskwesaties of het risico hierop groot wordt geacht.
6. Beoordeling externe toezichthouders (bijvoorbeeld Onderwijsinspectie).

Situaties die vallen onder 1 t/m 6 worden eerst kortgesloten tussen de voorzitter van de Raad en de betreffende portefeuillehouder. Aan de hand van dit gesprek wordt bepaald of de Raad in geheel dient te worden geïnformeerd.

G. Jaaragenda 2022/ 2023.

De jaaragenda bevat altijd vaste onderdelen en vaste momenten in de tijd waarop bepaalde dingen dienen besproken/vastgesteld te worden (zoals jaarcijfers, begroting e.d.).

Jan. / feb.	Ma. / apr.	Mei / juni	Sept. / okt.	Nov. / dec.
THEMA: Governance	THEMA: HRM	THEMA: Verantwoording		THEMA: Plannen.
	<ul style="list-style-type: none"> Q1-rapportage Bestuursverslag Managementletter na interne controle 	<ul style="list-style-type: none"> Jaarverslag & accountantsverklaring (tevens Q4). Bijstelling financieel beleidsplan 	<ul style="list-style-type: none"> Q2-rapportage Memo begrotingstraject 	<ul style="list-style-type: none"> Q3-rapportage Begroting SVOAZ & werkplan CvB
	<ul style="list-style-type: none"> Gesprek GMR 	<ul style="list-style-type: none"> Schoolbezoek 	<ul style="list-style-type: none"> Schoolbezoek 	<ul style="list-style-type: none"> Gesprek GMR
<ul style="list-style-type: none"> Zelfevaluatie RvT Gesprek strategisch beleid Zelfevaluatie CvB waaronder evaluatie portefeuilleverdeling CvB 	<ul style="list-style-type: none"> Vergaderplanning RvT 	<ul style="list-style-type: none"> Evaluatie toezichtkader en speerpunten RvT 	<ul style="list-style-type: none"> Informeel opstart CvB/ RvT 	
<ul style="list-style-type: none"> Rapportage vervolgonderwijs. 		<ul style="list-style-type: none"> Rapportage Tevredenheidsonderzoeken Vierjaarlijkse schoolplannen (artikel 12 WPO) 	<ul style="list-style-type: none"> Rapportage Examenresultaten Driejaarlijkse medewerkersonderzoeken. 	
		<ul style="list-style-type: none"> Resultaten personele jaarcyclus CvB 	<ul style="list-style-type: none"> Start personele jaarcyclus CvB. 	

H. Evaluatie.

Elk jaar evalueert de Raad de toereikendheid van dit informatieprotocol aan de hand van de ontwikkelingen in de organisatie zelf, de onderwijssector en het toezicht, afgezet tegen de tijd die het de organisatie kost om die informatie te genereren. Indien nodig wordt de informatievoorziening tussentijds aangepast, gaat de frequentie omhoog en vindt een intensivering plaats.

I. Onderwerpen van informatievoorziening

Hieronder volgt een opsomming van de onderwerpen waarover het CvB de Raad (of één van zijn commissies) in ieder geval dient te informeren. Per onderwerp is de wijze van behandeling door de RvT aangegeven, evenals de frequentie van agendering. De opsomming is in lijn met de statuten, de Wvo, de code goed onderwijsbestuur en de reglementen van de RvT. De opsomming is niet uitputtend. De RvT kan altijd informatie opvragen over andere onderwerpen.

Onderwerp	Rol	Verwijzing?
Hoofdonderwerp Strategie en toekomstvisie		
1. Strategisch beleidsplan	Goedkeuring	Statuten SVOAZ artikel 3a
2. Overdrachten, opheffen, fusie, stichten nieuwe school.	Goedkeuring	Statuten SVOAZ artikel 3e
3. Aangaan, ingrijpende wijziging of verbreking van duurzame samenwerking in het kader van strategisch beleid.	Goedkeuring	Statuten SVOAZ artikel 3f
4. Bestuurlijke fusie / splitsing	Goedkeuring	Statuten SVOAZ artikel 3k
5. Risicomanagement	Bespreking	-
Hoofdonderwerp bestuurlijk handelen		
6. Aanvragen faillissement / surseance van betaling	Goedkeuring	Statuten SVOAZ artikel 3j
7. Statuten SVOAZ	Goedkeuring	Statuten SVOAZ artikel 3l
8. Ontbinding van de stichting	Goedkeuring	Statuten SVOAZ artikel 3m
9. Managementstatuut CvB (algemeen)	Goedkeuring	WVO artikel 32c / Managementstatuut artikel 8.1
10. Portefeuilleverdeling leden CvB	Goedkeuring	Statuten SVOAZ artikel 2c
11. Reglement CvB	Goedkeuring	Statuten SVOAZ artikel 2h
12. Reglement RvT	Goedkeuring	Statuten SVOAZ artikel 2h
13. Zelfevaluatie CvB	Informerend	Code Goed Bestuur 2019 artikel 10
14. Zelfevaluatie RvT	Besluit	Code Goed Bestuur 2019 artikel 12
Hoofdonderwerp Financiën		
15. Aangaan van verplichting buiten de begroting > 100.000,--	Goedkeuring	Statuten SVOAZ artikel 3d
16. Uitbreiding/inkrimping voorzieningen	Goedkeuring	Managementstatuut bijlage 1
17. Treasurystatuut	Adviseren	Treasurybeleid 3.2
18. Benoeming accountant	Goedkeuring	Statuten SVOAZ artikel 2g
Hoofdonderwerp Onderwijsaanbod en onderwijsoutput		
19. Schoolplannen	Informerend	Managementstatuut bijlage 1
20. Klachten	Informerend	Managementstatuut bijlage 1
21. Onderwijskwaliteit	Informerend	Code Goed Bestuur 2019 artikel 4

22. Instroom- doorstroom en uitstroom	Informerend	-
Hoofdonderwerp Personeel en organisatie.		
23. Personele reorganisatie / sociaal plan	Goedkeuring	Statuten SVOAZ artikel 3g
24. Managementstatuut	Goedkeuring	Statuten SVOAZ artikel 3h
25. Klokkenluidersregeling	Goedkeuring	Statuten SVOAZ artikel 3i
26. Benoeming plv. rector	Informerend	Managementstatuut bijlage 1
27. Integriteit (integer, professioneel en ethisch verantwoord handelen)	Goedkeuring	Integriteitscode 2017
Onderwerp	Rol	Verwijzing?
Werkgever CvB		
28. functioneren individuele rector-bestuurder (beoordeling)	Informerend	Regeling gesprekkencyclus rector – bestuurder 2015 artikel 6 Code Goed Bestuur 2019 artikel 8
29. Nevenfuncties	Goedkeuring	Regeling Nevenfuncties CvB / RvT 2021
30. Aanstelling / schorsing / ontslag rectorbestuurder	Besluit	Statuten SVOAZ artikel 7 lid 1
31. Profielschets CvB / RvT	Besluit	Code Goed Bestuur 2019 artikel 8
32. Arbeidsvoorwaarden en beloning CvB / RvT	Besluit	Code Goed Bestuur 2019 artikel 8

J. Commissies.

De Raad heeft twee commissies: een auditcommissie en een werkgeverscommissie. De uitgangspunten van dit protocol gelden ook voor beide commissie. In ieder geval wordt de gehele Raad en CvB actief geïnformeerd door middel van het toezenden van de agenda, bijlagen en nadien het verslag. De verslagen worden actief geplaatst op de agenda van de eerstvolgende vergadering van de Raad.

K. Interne contacten

Contact?	Hoe?	Wanneer?
1. College van Bestuur	Reguliere vergadering	5 x per jaar
2. Rectoren	Voorzitter RvT	4 x per jaar
3. Portefeuillehouder(s)	<ul style="list-style-type: none"> • Werkgeverscommissie • Auditcommissie • Voorzitter RvT / voorzitter CVB 	Min. 2x per jaar.
4. GMR (waaronder ouders en leerlingen)	1 x delegatie RvT 1 x gehele RvT	2 x per jaar.
5. Externe accountant	Jaarrekening	1 x per jaar

L. Externe contacten

Organisatie	Hoe?
I. VTOI	<ul style="list-style-type: none"> • Nieuwsbrief • Opleidingen • Congressen
II. VO-raad	<ul style="list-style-type: none"> • Nieuwsbrief • Opleidingen

	<ul style="list-style-type: none"> • Congressen
III. Verus	<ul style="list-style-type: none"> • Nieuwsbrief • Opleidingen • Congressen
IV. Gemeente Amsterdam	<ul style="list-style-type: none"> • Nieuwsbrief
V. Samenwerkingsverband	<ul style="list-style-type: none"> • Nieuwsbrief • Jaarverslag • Kwartaalrapportage
VI. Onderwijsinspectie	<ul style="list-style-type: none"> • Nieuwsbrief • Jaarverslag • Kwartaalrapportage
VII. Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen.	<ul style="list-style-type: none"> • Nieuwsbrief • Jaarverslag • Kwartaalrapportage
VIII. OSVO	<ul style="list-style-type: none"> • Jaarverslag • Kwartaalrapportage