



# Toezichtbeleid

Raad van Toezicht Omnis

**Datum:** 11 februari 2026

**Versie:** 1.1

## Preambule

Het huidige toezichtbeleid bestaat intern uit de statuten ([bijlage 1](#)), het reglement Raad van Toezicht (RvT) en het reglement Raad van Bestuur (RvB) en extern uit de code Goed Toezicht (*VTOI NVTK, 2021*)<sup>1</sup> en de Governancecode funderend onderwijs van de PO- en VO-raad (*2025*)<sup>2</sup>. De reglementen zijn in 2018 opgesteld en in 2021 samen met de externe documenten geëvalueerd tijdens de RvT-themamiddag. Op basis hiervan was het niet nodig de statuten en reglementen te herzien.

In 2023 is door de VTOI NVTK een Handreiking Instrumenten voor Goed Toezicht (hierna genoemd als 'handreiking') gepubliceerd (*VTOI NVTK, april 2023*)<sup>3</sup>. Deze publicatie was voor de RvT en de organisatie aanleiding om bovenstaand beleid te gebruiken om te bezien of het huidige beleid nog volledig en accuraat is. Dit proces heeft zich de afgelopen tijd voltrokken. De RvT heeft zich in dit proces laten bijstaan door de organisatie.

In de vergadering van 4 juli 2023 is dit voor het eerst aan bod gekomen. In de vergadering van 3 oktober 2023 heeft de Raad gesproken over het belang van een passend toezichtbeleid. Dit mede met het oog op de continuïteit van het toezicht bij het aftreden van leden. In de vergadering van 19 december 2023 is het toezichtbeleid nogmaals aan bod gekomen. Hierbij heeft het bureau input meegekregen voor het concept wat in de vergadering van 6 februari 2024 tijdens de zelfevaluatie van de Raad besproken is. Naar aanleiding van deze inhoudelijke bespreking is een aantal vragen naar boven gekomen, welke tijdens de themamiddag van 2 april 2024 (vervolg zelfevaluatie) verder uitgewerkt zijn. Een en ander is voor het primair onderwijs vorm gegeven en heeft geleid tot het Toezichtbeleid stichting Omnischolen (hierna: Omnis).

De input welke verzameld is op de hiervoor benoemde momenten vormen de basis voor het toezichtbeleid. De RvT heeft ervoor gekozen om de bovengenoemde Handreiking te gebruiken als leidraad voor het evalueren en opstellen van het aangepaste toezichtbeleid. Dit betekent echter niet dat de RvT de handreiking blindelings volgt. De RvT is van mening dat de opdracht van de organisatie en de samenwerking met stichting Kibeo ertoe uitnodigt om ook een eigenstandige visie op toezicht te hebben. De RvT vindt het belangrijk om bij te dragen aan de visie op toezicht binnen de sector op basis van haar eigen visie en ervaringen. Er is door de Raad van Toezicht bepaald dat er behoefte is aan een intern toezichtbeleid waarin Omnis haar eigen normen en waarden vaststelt. Dit houdt in dat er onderbouwd afgeweken kan worden van hetgeen in de hiervoor benoemde codes en in de handreiking geadviseerd wordt.

---

<sup>1</sup><https://www.vtoi-nvtk.nl/media/djvnpzct/code-goed-toezicht-2021.pdf>

<sup>2</sup>[https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=&ved=2ahUKewipxf\\_a1vaRaxVERv4FHZ3TAlIQFnoECAwQAQ&url=https%3A%2F%2Fwww.poraad.nl%2Fprofessioneel-bestuur%2Fgoed-bestuur%2Fgovernancecode-funderend-onderwijs&usq=AOvVaw0CjIjMELxWZBMTq09dz\\_AW&opi=89978449](https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=&ved=2ahUKewipxf_a1vaRaxVERv4FHZ3TAlIQFnoECAwQAQ&url=https%3A%2F%2Fwww.poraad.nl%2Fprofessioneel-bestuur%2Fgoed-bestuur%2Fgovernancecode-funderend-onderwijs&usq=AOvVaw0CjIjMELxWZBMTq09dz_AW&opi=89978449)

<sup>3</sup><https://www.vtoi-nvtk.nl/handreikingen/>

## Inhoud

Preambule .....	2
1. Inleiding .....	5
1.1 Inhoud beleid .....	5
1.2 Directe relatie overige documenten .....	5
2. Toezichtvisie .....	6
2.1 Uitgangspunten toezicht .....	6
Principes .....	6
Kernwaarden .....	7
Relatie RvB .....	9
Ontstentenis en belet .....	9
Privacy bewaking en beveiliging van systemen .....	10
Commissies .....	10
Onafhankelijkheid RvT .....	10
Vergoeding .....	11
2.2 Totstandkoming toezichtvisie .....	11
2.3 Voor wie en namens wie .....	12
2.4 Verklaring Omtrent het Gedrag .....	12
3. Toezichtkader .....	13
3.1 Toezichtagenda .....	13
3.2 Rollen .....	13
Controleur .....	13
Werkgever .....	13
Klankbord .....	14
Ambassadeur .....	14
3.3 Documenten .....	14
Interne documenten .....	14
Externe documenten .....	14
4. Informatieprotocol & jaaragenda .....	16
4.1 Informatievoorziening .....	16
4.2 Vertrouwelijkheid .....	16
4.3 Toetsingskader .....	16
4.4 Jaaragenda .....	18
Opstellen .....	18

Jaaragenda .....	18
5. Zelfevaluatie .....	20
5.1 Vormgeving zelfevaluatie .....	20
5.2 Opleiding & training .....	21
6. Ondertekening.....	22
Bijlage 1: Statuten.....	23
Bijlage 2: Reglement Raad van Toezicht.....	24
Artikel 1 Vaststelling en reikwijdte reglement .....	24
Artikel 2 Samenstelling en benoeming Raad van Toezicht .....	24
Profiel .....	24
Procedure bij benoeming en herbenoeming .....	25
Lid op voordracht .....	25
Ontstentenis en belet .....	26
Artikel 3 Aftreden en herbenoeming Raad van Toezicht .....	26
Artikel 4 Schorsing en ontslag Raad van Toezicht .....	27
Artikel 5 Taken Raad van Toezicht .....	27
Artikel 6 Werkgeverschap van de Raad van Toezicht .....	28
Artikel 7 Voorzitter .....	29
Artikel 8 Vergoedingsregeling en vergoeding van kosten .....	29
Artikel 9 Vergaderingen en besluitvorming Raad van Toezicht .....	30
Artikel 10 Informatie .....	31
Artikel 11 Interne contacten .....	31
Artikel 12 Externe contacten .....	31
Artikel 13 Externe verantwoording .....	32
Artikel 14 Commissies.....	32
Artikel 15 Onverenigbaarheden en nevenfuncties.....	33
Bijlage 3: Toezichtsterreinen Omnis .....	34

## 1. Inleiding

### 1.1 Inhoud beleid

In het onderliggende beleid komen de diverse zaken die een rol spelen bij goed toezicht aan bod. De basiselementen van goed toezicht komen aan bod en worden als volgt gedefinieerd:

Nr.	Titel	Inhoud
H1	Inleiding	Inleiding op het toezichtbeleid
H2	Toezichtvisie	Uitgangspunten toezicht, voor wie houdt de RvT toezicht
H3	Toezichtskader	Hoe houdt de RvT toezicht
H4	Informatieprotocol & jaaragenda	Welke informatie heeft de RvT nodig om haar rol te vervullen, hoe en wanneer ontvangt men deze informatie
H5	Zelfevaluatie	Op welke wijze evalueert de Raad zichzelf
B1	Reglement RvT	Puntsgewijze praktische inrichting van toezicht van de RvT
B2	Statuten	Statuten van Stichting Omnis scholen die de basis vormen voor het toezicht en ten alle tijden leidend zijn

De diverse onderdelen van het beleid worden periodiek volgens het kwaliteitsmanagementsysteem van Omnis geëvalueerd.

De elementen vormen de basis van toezicht en zijn van belang om de interne kwaliteit van het toezicht op orde te houden. De instrumenten voor goed toezicht zijn levende documenten die als werkdocumenten functioneren, die met regelmaat opnieuw bekeken en besproken moeten worden en getoetst op de vraag of de inhoud nog actueel is en nog steeds passend bij de manier waarop het interne toezicht wil werken.

### 1.2 Directe relatie overige documenten

Het toezichtbeleid bundelt de documenten die tot op heden het toezichtbeleid hebben gevormd. Het betreft hier het reglement RvT, het informatieprotocol en de jaaragenda (intern) en de Governancecode Funderend Onderwijs in het primair onderwijs, de Code Goed Toezicht en de Handreiking Instrumenten voor Goed Toezicht (extern). Het Reglement Raad van Bestuur (RvB) kent tevens een nauwe relatie met het toezichtbeleid, maar is vanwege de scope van dit beleid bewust als losstaand beschouwd. Ten slotte is het toezichtbeleid nauw verbonden met de Statuten van Omnis. Deze vormen de basis van het onderliggende beleid en zijn te allen tijde leidend.

## 2. Toezichtvisie

In de toezichtvisie staat aangegeven voor wie en waarom het interne toezicht de rol vervult, wat er onder Goed Toezicht verstaan wordt (kwaliteit) en hoe het intern toezicht zich verhoudt tot de maatschappelijke opdracht van Omnis.

De toezichtvisie is een openbaar document: het is in lijn met de visie en missie van de organisatie, inspirerend, motiverend en kort en bondig geformuleerd. Het is een levend document, ook bedoeld voor de toekomst. Het beschrijven van de toezichtvisie is belangrijk voor het vertrouwen in de RvT en in de integriteit, zich houden aan de eigen normen, van haar handelen.

### 2.1 Uitgangspunten toezicht

Het doel van het toezicht door de Raad is om toezicht te houden op de uitvoering van het doel van de organisatie zoals vermeld in de statuten van Omnis. Daarnaast heeft de Raad oog voor de maatschappelijk verantwoordelijkheid van Omnis als scholenkoepel in de gemeente Borsele. De uitgangspunten voor het toezicht zijn verder vastgelegd in het Reglement Raad van Toezicht (zie [bijlage 2](#)). De Raad onderschrijft hierbij de doelen, strategie en werkwijze van Omnis.

#### Principes

De Raad van Toezicht baseert haar toezicht op de vijf principes uit de Governancecode funderend onderwijs. De beginselen worden hieronder benoemd en kort toegelicht.

##### *Principe 1 – Verantwoordelijkheid*

Bestuur en intern toezicht zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor goed onderwijs, de onderwijskwaliteit en de randvoorwaarden die dit mogelijk maken. Het bestuur bestuurt de organisatie met oog voor maatschappelijke vraagstukken en weegt belangen zorgvuldig af, terwijl het intern toezicht toeziet op de korte- en langetermijneffecten van dat handelen. Beide organen zijn aanspreekbaar op hun rol en handelen transparant binnen een duidelijke governance-structuur.

##### *Principe 2 – Verbinding*

Goed onderwijs ontstaat door samenwerking en verbinding binnen de organisatie en met externe partners. Het bestuur en het intern toezicht zorgen voor een sterk samenspel met schoolleiders, medewerkers, medezeggenschap, ouders en leerlingen, en zoeken actief samenwerking in de regio. Daarbij wordt verantwoordelijkheid genomen voor een regionaal dekkend, kwalitatief hoogstaand en divers onderwijsaanbod voor alle leerlingen.

##### *Principe 3 – Lerend vermogen*

Bestuur en intern toezicht handelen vanuit een lerende houding en stimuleren reflectie, dialoog en continue verbetering. Zij bevorderen een professionele cultuur waarin fouten bespreekbaar zijn en waarin actief wordt geleerd van ervaringen en maatschappelijke

ontwikkelingen. Door voortdurende professionalisering en zelfevaluatie werken zij aan het behouden en versterken van een hoge standaard van governance.

#### *Principe 4 – Integriteit*

Integer handelen betekent het juiste doen, het onjuiste laten en handelen vanuit een sterk moreel kompas. Bestuur en intern toezicht voorkomen belangenverstrengeling, handelen transparant over nevenfuncties en zorgen voor zorgvuldig en doelmatig gebruik van publieke middelen. Zij bevorderen een open en veilige cultuur waarin medewerkers elkaar en de leiding kunnen aanspreken op gedrag en handelen.

#### *Principe 5 – Openheid*

Omdat onderwijsorganisaties een maatschappelijk belang dienen en met publieke middelen werken, is openheid en transparantie essentieel. Bestuur en intern toezicht leggen publiek verantwoording af over beleid, prestaties, governance en de toepassing van de principes uit de code. Door actief informatie te delen en ontvankelijk te zijn voor signalen versterken zij het vertrouwen van de samenleving in het onderwijs.

### **Kernwaarden**

#### *Kernwaarden Omnis*

De kernwaarden van Omnis worden hieronder benoemd.

#### Optimaal ontwikkel- en leerresultaat

Wij werken met kleine klassen en heterogene groepen. De leerkrachten sluiten daarbij aan op de individuele mogelijkheden en behoeften van elk kind. De kinderen leren verantwoordelijkheid te nemen en mee te beslissen over het harmonieus samenleven in de stamgroep op school, zodat iedereen tot zijn recht komt.

Kinderen bereiken de beste resultaten in een gestructureerde, rustige omgeving. Daarom werken we de hele week met gelijke schooltijden en eten de kinderen op school, samen met hun leerkracht.

#### Klaar voor de toekomst

Bij Omnis bereiden wij de kinderen goed voor op hun rol in de (kennis)maatschappij door het toepassen van eigentijdse leermiddelen en technologieën. Zo gebruiken we onder andere innovatieve ICT-methoden. De teams worden hierin voortdurend bijgeschoold.

#### Samen

Onze kindcentra staan middenin de Borselse samenleving en dragen bij in de leefbaarheid van de dorpen. Hierdoor voelen ouders met jonge kinderen zich er welkom. Omnis is samenwerkingspartner voor verschillende lokale verenigingen en vrijwilligers.

Omnis biedt kinderen een leuke schooltijd. En creëert een goed leerklimaat. Hierdoor krijgen de kinderen sociaal en emotioneel een stabiele basis. Zij voelen zich veilig en gewaardeerd.

### *Kernwaarden toezicht*

Deze zelfde kernwaarden zijn van toepassing op het toezicht. Onderstaand wordt een uitwerking gegeven:

#### Optimaal ontwikkel- en leerresultaat & Klaar voor de toekomst

De Raad streeft naar continue verbetering in de eigen kennis en kunde. Dit kan zowel betrekking hebben op de rol als toezichthouder, als op de kennis van de diverse aandachtsgebieden binnen het toezicht in de onderwijssector.

Er wordt toezicht gehouden op basis van vertrouwen, in een cultuur van openheid. De Raad is zichtbaar en benaderbaar voor de medewerkers, tijdens bijvoorbeeld locatiebezoeken en het bijwonen van informele contactmomenten.

#### Samen

Toezichthouden doet men samen, vanuit de eigen rol en eigen verantwoordelijkheid. De RvT en de RvB trekken samen op in het contact met de diverse gremia, organisatieonderdelen en functionarissen. Deze contacten kunnen voortkomen uit wettelijke verplichtingen, zoals bijvoorbeeld bij de jaarlijkse bezoeken van de RvT aan de GMR of van de GMR aan de RvT. De Raad kiest er in principe niet voor om los van de RvB met deze gremia, organisatieonderdelen en functionarissen te spreken. De RvT gaat ervan uit dat gremia, organisatieonderdelen en functionarissen samen verantwoordelijk zijn voor het realiseren van de doelen van de organisatie, en elkaar daar ook op aanspreken indien nodig.

De RvT ziet hierop toe, en acht het dan ook niet effectief en/of transparant om eigen contactlijnen te onderhouden. Immers de RvB is primair verantwoordelijk voor het aansturen van de organisatie en dus ook verantwoordelijk is om bij eventueel geconstateerde problemen op te treden indien noodzakelijk. De RvT acht het van groot belang dat Omnis een lerende en open organisatie is waarbij eenieder voldoende is of wordt toegerust om een open aanspreekcultuur te realiseren.

In het geval dat de RvB volgens de gremia, organisatieonderdelen, of functionarissen niet aan diens verplichtingen voldoet, dan staat de RvT open voor afzonderlijk contact met de gremia, organisatieonderdelen of functionarissen. Daarnaast kan men gebruik maken van de klokkenluidersregeling.

Naast de formele contacten en de hard controls, heeft de RvT ingeregeld dat er jaarlijks werkbezoeken plaatsvinden, waarbij ook ingeregeld is dat er volop ruimte is voor informele en individuele contacten gremia, organisatieonderdelen en medewerkers. Op deze wijze acht de Raad gewaarborgd dat zij voldoende open staat voor signalen die eventueel niet via de reguliere kanalen naar boven komen.

Naar aanleiding van een aantal incidenten in de buitenwereld is het gebruikelijk geworden dat een RvT afzonderlijk van een RvB met gremia, organisatieonderdelen en functionarissen contact heeft. De RvT van Omnis vindt dat dit niet bijdraagt aan transparantie en openheid, en

dat het niet effectief en efficiënt is om als doorgeefluik naar het bestuur te moeten functioneren.

### Relatie RvB

De RvB en de RvT nemen beslissingen en maatregelen waartoe zij bevoegd zijn en welke inhoudelijk en procedureel te rechtvaardigen zijn. Dit dient ter legitimiteit van het gevoerde beleid, ook voor degenen die het ermee oneens zijn. Het bestuur en het interne toezicht zorgen ook voor rechtmatige inning, beheer en besteding van de middelen.

Het werk gebeurt doelgericht. Dat wil zeggen dat het bestuur en het interne toezicht zorgen voor een passende organisatie-inrichting en -cultuur en voor afstemming van de doelen met partijen in en om de organisatie en de doelen vertaalt in uitvoerbaar beleid. Het bestuur en het interne toezicht maken duidelijk wie op bestuurlijk en op andere niveaus verantwoordelijk is voor welke doelen. Het bestuur en het interne toezicht richten de organisatie effectief in op het bereiken van de doelen en zijn daarop aanspreekbaar.

### Ontstentenis en belet

Ontstentenis en belet verwijzen naar situaties waarin een toezichthouder tijdelijk (belet) of permanent (ontstentenis) niet in staat is zijn of haar taken uit te voeren. Voorbeelden van belet zijn ziekte, verlof of andere omstandigheden die de inzetbaarheid beperken. Ontstentenis treedt op bij situaties zoals aftreden, overlijden, of langdurige onbeschikbaarheid. De procedure omtrent ontstentenis en belet is vastgelegd de statuten van de stichting.

### Raad van Bestuur

Ontstentenis of belet kan op verschillende manieren voorkomen. Hieronder worden verschillende opties uitgelicht. Gewerkt wordt met tijdvakken van meer of minder dan 1 maand. Dit in lijn met de tijdvakken van de PDCA-cyclus.

Omschrijving	Periode	Werkwijze
Geplande afwezigheid van bestuurder	Minder dan 1 maand	Intern inrichten
Geplande afwezigheid van bestuurder	Meer dan 1 maand	Bestuurder stemt met voorzitter Raad van Toezicht af hoe hierin voorzien wordt
Ongeplande afwezigheid van bestuurder	Minder dan 1 maand	Intern inrichten
Ongeplande afwezigheid van bestuurder	Meer dan 1 maand	Interim bestuurder wordt aangesteld door voorzitter Raad van Toezicht

### Raad van Toezicht

In geval van ontstentenis of belet van één of meer leden van de Raad van Toezicht nemen de overblijvende leden, of neemt het overblijvende lid, de volledige taken van de Raad van Toezicht waar. Een niet voltallige Raad van Toezicht blijft volledig bevoegd. In geval van

ontstentenis of belet van alle leden van de Raad van Toezicht zal door de president van de Rechtbank binnen wiens arrondissement de stichting is gevestigd, op verzoek van hetzij een afgetreden lid van de Raad van Toezicht, hetzij het college van bestuur, hetzij de GMR, met inachtneming van het in deze statuten bepaalde, een nieuwe Raad van Toezicht worden benoemd.

### Privacy bewaking en beveiliging van systemen

De Raad heeft een toezichthoudende rol bij de bewaking van privacy en de beveiliging van informatiesystemen binnen de organisatie. In lijn met de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en de richtlijnen van de Autoriteit Persoonsgegevens verwacht de RvT dat het bestuur beleid heeft vastgesteld waarmee persoonsgegevens zorgvuldig worden beschermd en informatiesystemen adequaat worden beveiligd. Daarnaast is het van belang dat binnen de organisatie een sterke privacy-cultuur wordt bevorderd en dat medewerkers zich bewust zijn van hun verantwoordelijkheden op dit gebied.

De RvT ziet erop toe dat het bestuur passende maatregelen treft voor gegevensbescherming en dat risico's periodiek worden geëvalueerd. De RvB koppelt regelmatig aan de Raad terug welke acties er lopen met relatie tot dit onderwerp.

### Commissies

De RvT houdt integraal toezicht en werkt in beginsel, met uitzondering van de remuneratiecommissie en een commissie ten behoeve van werving & selectie, niet met commissies.

De RvT acht het van groot belang dat alle RvT leden door de organisatie in staat worden gesteld om over alle relevante zaken een generalistisch oordeel te vormen en te vellen. Nadeel van commissies is dat specialisten in de hand worden gewerkt, en dat de RvT te vroeg en te nauw met bepaalde organisatieonderdelen samen gaan werken, waardoor het houden van onafhankelijk toezicht lastig wordt.

Zoals opgenomen in het Reglement RvT fungeert de Raad van Toezicht als een orgaan met gezamenlijke verantwoordelijkheid. Dat betekent dat alle leden van de Raad van Toezicht gezamenlijk verantwoordelijk zijn voor besluiten die worden genomen in de Raad van Toezicht, ook als zij zich in de vergadering tegen de inhoud van het besluit hebben uitgesproken.

De voorzitter is in beginsel aanspreekbaar voor de overige leden van de Raad van Toezicht en de Raad van Bestuur. De voorzitter onderhoudt regelmatig contact met de Raad van Bestuur en houdt de Raad van Toezicht van deze contacten op de hoogte. De voorzitter treedt namens de Raad van Toezicht naar buiten op. Hij of zij coördineert alle activiteiten van de Raad van Toezicht.

### Onafhankelijkheid RvT

Conform het Reglement Raad van Toezicht werkt Omnis op de hierna beschreven wijze. De Raad van Toezicht is een onafhankelijk functionerend orgaan dat zijn taken uitoefent zonder

last of ruggespraak. Ieder lid van de Raad van Toezicht dat op informele of andere indirecte wijze in vertrouwen wordt genomen ten aanzien van kwesties de Stichting betreffende, handelt in deze contacten zorgvuldig en stelt steeds voorop dat de Raad van Toezicht als collectief, en in ieder geval de voorzitter, in dit vertrouwen kan worden betrokken. De Raad van Toezicht ziet toe op de naleving van integriteit en bevordert een open en transparante cultuur waarin integriteitsvraagstukken bespreekbaar zijn.

Indien een toezichthouder voorziet dat (de schijn van) een tegenstrijdig belang of onverenigbaarheid voor hemzelf of voor een ander lid van de Raad van Toezicht zou kunnen optreden, meldt hij dit onverwijld via de voorzitter aan de Raad van Toezicht. De betrokken toezichthouder neemt in dat geval geen deel aan de beraadslaging en besluitvorming over het betreffende onderwerp. Indien er naar het oordeel van de Raad van Toezicht sprake is van een incidentele tegenstrijdigheid, waarvan de bezwaren kunnen worden opgelost door een tijdelijke voorziening, werkt de betrokken toezichthouder aan die voorziening mee. Bij meer dan incidentele onverenigbaarheid van belangen treden toezichthouders tussentijds af. De betrokken toezichthouder legt zich neer bij het oordeel van de meerderheid van de Raad van Toezicht.

De Raad van Toezicht evalueert jaarlijks de gemelde gevallen van (schijn van) tegenstrijdige belangen, de getroffen maatregelen en de werking van deze regeling, en betreft deze evaluatie bij de zelfevaluatie van de Raad van Toezicht en bij het toezicht op de naleving van integriteit.

## Vergoeding

De honorering van de RvT van Omnis is gebaseerd op de uitgangspunten zoals beschreven in de Handreiking honorering voor toezichthouders van de VTO3 (2025)<sup>4</sup> en wordt jaarlijks vastgesteld conform de regeling. Deze indexering wordt vastgesteld in een vergadering van de Raad. Naast de vergoedingsregeling wordt een reiskostenvergoeding verstrekt op basis van gereden kilometers.

De vergoedingsregeling wordt conform het kwaliteitsmanagementsysteem van Omnis geëvalueerd.

## 2.2 Totstandkoming toezichtvisie

De toezichtvisie wordt in beginsel opgesteld door het bureau, op basis van de input van de RvT. De Raad stelt de visie vervolgens vast en geeft hiermee aan de visie te onderschrijven. De Raad is gemachtigd te amenderen.

Gelet op de maatschappelijke ontwikkelingen in de sector is door de Raad van Toezicht (RvT) bepaald dat er behoefte is aan een intern toezichtbeleid waarin Omnis haar eigen normen en waarden vaststelt. Dit houdt in dat er afgeweken kan worden van hetgeen in de hiervoor benoemde codes en wat er in de handreiking beschreven wordt.

---

<sup>4</sup> [adviesregeling-honorering-toezichthouders\\_december-2025.pdf](#)

### 2.3 Voor wie en namens wie

De RvT houdt toezicht zoals benoemd in de handreiking. Primair onderwijs is van grote maatschappelijke waarde. Het gaat immers om organisaties die nieuwe generaties voorbereiden op de toekomst, waarbij elk kind, elke jongere en jongvolwassene de mogelijkheid moet krijgen om de talenten maximaal te ontplooiën. Deze situatie doet nadrukkelijk ook een appel op het intern toezicht om zijn maatschappelijke verantwoordelijkheid waar te maken. Iedere Raad van Toezicht of toezichthoudend bestuur vervult zijn maatschappelijke opdracht namens belanghebbenden en wetgever door zorg te dragen voor de kwaliteit, de continuïteit en de verantwoording van de kinderopvang- en onderwijsorganisaties.

Met de invoering van de WBTR (Wet Bestuur en Toezicht Rechtspersonen) is de positie van het interne toezicht gelijkgetrokken met die van een Raad van Commissarissen.

### 2.4 Verklaring Omtrent het Gedrag

De Raad van Toezicht acht het van belang dat haar leden voldoen aan de geldende normen voor integriteit en betrouwbaarheid, zoals gebruikelijk binnen de onderwijssector. In dat kader overlegt ieder lid van de Raad van Toezicht een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) bij aanvang van diens zittingstermijn en bij een eventuele herbenoeming.

## 3. Toezichtkader

Het toezichtkader van Omnis gaat gedetailleerd in op de specifieke zaken omtrent het toezicht binnen de organisatie. Het reglement van de Raad van Toezicht is gebaseerd op het toezichtkader. In het reglement worden met name de processen rondom de RvT beschreven. Het toezichtkader focust op welke thema's/ onderwerpen waarop toezicht wordt uitgeoefend (het wat). Hierin worden de aandachtspunten en accenten geformuleerd in de toezichtagenda.

### 3.1 Toezichtagenda

De Raad wordt met name geïnformeerd op het gebied van strategie en inhoud. Alle overige zaken die in de organisatie aan bod komen zijn hieruit voortgevloeid. Indien de RvT zaken waarneemt waar men meer over wil weten, wordt men in deze verdieping voorzien door de RvB. In een crisissituatie is de behoefte van het intern toezicht anders dan normaal gesproken.

### 3.2 Rollen

De Raad van Toezicht vervult vier onderscheiden rollen. De inhoud en afbakening van deze rollen worden uitgewerkt op basis van de handreiking en vormen een vast onderdeel van de zelfevaluatie van de Raad van Toezicht. De Raad van Toezicht is expliciet en transparant over welke rol op welk moment wordt vervuld en borgt dat de rollen niet door elkaar lopen.

#### Controleur

De Raad van Toezicht houdt toezicht op het beleid van de Raad van Bestuur (RvB) en op de algemene gang van zaken binnen de stichting. In deze rol beoordeelt de Raad van Toezicht of het bestuur handelt binnen de vastgestelde kaders en is zij bevoegd tot goedkeuring van besluiten waarvoor dit statutair is bepaald, zoals opgenomen in de statuten (artikel 12 lid 3).

De controlerende rol wordt met name vervuld bij formele besluitvorming, periodieke rapportages en evaluaties en vindt plaats binnen de reguliere vergaderingen van de Raad van Toezicht.

#### Werkgever

Richting de Raad van Bestuur vervult de Raad van Toezicht de rol van werkgever. In deze rol is de Raad van Toezicht bevoegd tot benoeming, schorsing en ontslag van (een deel van) de Raad van Bestuur. Bij defungeren van de Raad van Bestuur berust het bestuur tijdelijk bij de Raad van Toezicht, die verplicht is zo spoedig mogelijk in de vacature te voorzien.

Daarnaast geeft de Raad van Toezicht invulling aan de werkgeversrol door het voeren van jaarlijkse functionerings- en evaluatiegesprekken en het maken van afspraken over bezoldiging en professionalisering.

Deze rol wordt uitsluitend vervuld in daarvoor bestemde gesprekken en besluitvormingsmomenten.

## Klankbord

De leden van de Raad van Toezicht vormen, vanuit hun individuele kennis en expertise, een klankbord voor de Raad van Bestuur. In deze rol vervult de Raad van Toezicht een adviserende en reflectieve functie, waarbij zij nadrukkelijk geen uitvoerende of sturende rol op zich neemt en de verantwoordelijkheid voor besluitvorming bij de Raad van Bestuur laat.

De klankbordrol wordt vervuld in informele- en strategische overleggen en is gericht op het bevragen van afwegingen, het toetsen van aannames en het inbrengen van externe ontwikkelingen en inzichten uit andere sectoren.

## Ambassadeur

In de rol van ambassadeur onderhoudt de Raad van Toezicht relaties met relevante externe partijen en vertegenwoordigt zij de organisatie in de omgeving. Deze rol wordt vervuld met respect voor de bestuurlijke verantwoordelijkheden van de Raad van Bestuur en zonder inhoudelijke sturing van beleid of uitvoering.

De ambassadeursrol is gericht op het versterken van het maatschappelijk netwerk en het positioneren van de organisatie, waarbij de Raad van Toezicht steeds handelt in afstemming met de Raad van Bestuur.

## 3.3 Documenten

In lijn met de handreiking liggen de volgende documenten ten grondslag aan het Toezichtbeleid van Omnis.

### Interne documenten

- › Statuten Omnis;
- › Procuratieschema;
- › Reglement Raad van Toezicht;
- › Reglement Raad van Bestuur;
- › Omnis in Control;
- › Organogram;
- › Jaarrekening, jaarverslag en jaarrapportage;
- › Rapportage jaarplan;
- › Periodieke rapportages Raad van Bestuur aan Raad van Toezicht;
- › Klokkenluidersregeling.

### Externe documenten

- › Relevante wet- en regelgeving, o.a. (op alfabetische volgorde):
  - › Algemene Verordening Gegevensbescherming;
  - › Arbowet;
  - › Wet Bestuur en Toezicht Rechtspersonen;
  - › Wet op het Primair Onderwijs;
  - › Wet op Ondernemingsraden;
- › Rapportages van externe toezichthouders;

- › Governancecode funderend onderwijs;
- › Handreiking instrumenten voor goed toezicht VTOI NVTk;
- › Code Goed Toezicht VTOI NVTk.

## 4. Informatieprotocol & jaaragenda

Om toezicht te kunnen houden is informatie essentieel. Het intern toezicht wil er zeker zijn dat het voldoende informatie heeft om goed toezicht te kunnen houden, maar te veel informatie is niet gewenst. De Raad wordt met name geïnformeerd op het gebied van strategie en inhoud.

### 4.1 Informatievoorziening

De RvB verschaft de Raad tijdig alle noodzakelijke gegevens die zij voor de uitoefening van haar functie nodig heeft. De Raad werkt aan de hand van het stoplichtsysteem en wordt hierin ondersteund door de jaarplan rapportage. Zolang de te rapporteren KPI's op groen staan, is er geen aanvullende informatie vereist. Zodra KPI's rood kleuren, worden verdiepende analyse en passende acties geformuleerd.

Zoals benoemd in het Reglement van de RvT bevordert de Raad van Toezicht dat hij tijdig schriftelijke informatie van de Raad van Bestuur ontvangt over alle feiten en ontwikkelingen met betrekking tot de Stichting, welke informatie de Raad van Toezicht nodig heeft om adequaat te kunnen functioneren en zijn taken naar behoren te kunnen uitoefenen. De Raad van Toezicht is bevoegd met de Raad van Bestuur nader afspraken te maken over de informatievoorziening, onder andere qua omvang, presentatie en frequentie.

Ontvangt een lid van de Raad van Toezicht uit andere bron dan de Raad van Bestuur of Raad van Toezicht informatie of signalen die in het kader van het toezicht van belang zijn, dan brengt hij deze informatie in beginsel zo spoedig mogelijk ter kennis van de Raad. In het geval van gevoelige informatie, kan deze eerst met de voorzitter gedeeld worden, waarna de voorzitter deze verder deelt met de Raad.

### 4.2 Vertrouwelijkheid

Ieder lid van de Raad van toezicht beschouwt alle informatie en documentatie, die hij in het kader van zijn toezichthouderschap verkrijgt en die redelijkerwijs als vertrouwelijk zijn te beschouwen, als strikt vertrouwelijk behandelen en niet buiten de Raad van Toezicht en de Raad van Bestuur openbaar te maken, ook niet na zijn aftreden.

### 4.3 Toetsingskader

De toezichtvisie en het toezichtkader worden vertaald naar een toetsingskader voor concrete resultaten, gebaseerd op de ambities en strategie van Omnis. Hieruit vloeien diverse kernpunten voort, waarop gerapporteerd wordt richting de Raad van Toezicht.

In onderstaand toetsingskader zijn de diverse kernpunten opgenomen. Een en ander is gebaseerd op diverse toetsingskaders uit de sector en is aangepast naar de PDCA-cyclus van Omnis zoals deze beschreven is in Omnis in Control.

De implementatie van het toetsingskader in de dagelijkse praktijk wordt uitgewerkt onder paragraaf 4.4. Daarnaast worden de verschillende toezichtsterreinen binnen Omnis weergegeven zoals deze binnen Omnis gehanteerd worden ([bijlage 3](#)).

Aspecten	Kernpunt	Verantwoording	Document(en)	Freq.
<b>Missie en visie</b>	Er is een missie en visie welke door de organisatie uitgedragen wordt	Jaargespreek RvB & RvT en verantwoording in bestuursverslag	› Jaarverslag Omnis.	1x per jaar
<b>Externe regelgeving</b>	Er wordt voldaan aan wet- en regelgeving	Rapportage door accountant & GGD	› Accountantsverslag; › Inspectierapporten.	1x per jaar
<b>Doelmatigheid, doeltreffendheid en risico's</b>	Inzet van middelen bevordert kwaliteit onderwijs	Vraag om vaststelling begroting en bestuursverslag	› Begroting; › Bestuursverslag; › Jaarrekening.	1x per jaar
<b>Operationele doelstellingen</b>	Doelstellingen zijn op orde en worden behaald	Schriftelijke verantwoording door RvB	› Rapportage jaarplan.	4x per jaar
<b>Ontwikkel- doelstellingen</b>	Uitgewerkte strategie voor komend jaar	Schriftelijke verantwoording door RvB	› Strategisch (meerjaren) beleidsplan.	1x per 3 jaar
<b>Kwaliteit en effectiviteit RvB</b>	Rolvervulling van het leiderschap door de RvB	Schriftelijke verantwoording door de remuneratie-commissie	› Beoordelings-formulier RvB.	1x per jaar
<b>Kwaliteit en effectiviteit RvT</b>	Reglement RvT wordt gevolgd	Verantwoording door voorzitter RvT	› Verslag zelfevaluatie; › Verslag collegiale visitatie.	1x per jaar 1x per 4 jaar
<b>Transparantie en verantwoording</b>	Besluiten worden transparant genomen en vastgelegd	Jaarlijks bestuursverslag en verslag RvT	› Verslag RvT in bestuursverslag.	1x per jaar
<b>Omgang met interne- en externe stakeholders</b>	Input van interne- en externe stakeholders	Verantwoording over besluitvorming in	› Verslag RvT in bestuursverslag; › Verslag gesprek GMR.	1x per jaar

Aspecten	Kernpunt	Verantwoording	Document(en)	Freq.
	wordt meegenomen in besluitvorming	bestuursverslag. Participatie GMR.		
<b>Compliance aan code en maatschappelijke normen</b>	Code Goed Toezicht wordt nageleefd	Jaarlijkse evaluatie naleving code	› Verslag RvT in bestuursverslag.	1 x per jaar

## 4.4 Jaaragenda

### Opstellen

Zoals benoemd in het reglement van de Raad van Toezicht wordt er jaarlijks een vergaderschema opgesteld. In aanvulling op artikel 26 van de statuten is bepaald dat ieder kalenderkwartaal ten minste één vergadering wordt gehouden.

Wanneer één of meer leden van de Raad van Toezicht en/of het Bestuur het nodig achten dat een vergadering wordt gehouden, dan kan/kunnen hij/zij de voorzitter van de Raad van Toezicht onder opgave van de te behandelen punten verzoeken een vergadering bijeen te roepen.

De agenda's van de vergaderingen worden door de voorzitter in overleg met de Raad van Bestuur vastgesteld. In ieder geval vergadert de Raad van Toezicht ten minste eenmaal per jaar over de volgende onderwerpen:

- 1) De begroting;
- 2) De conceptjaarstukken (jaarrekening, jaarverslag, alsmede het accountantsverslag);
- 3) Het strategisch beleid van de Stichting;
- 4) De invulling van de maatschappelijke taak en positie van de Stichting en de strategie en risico's verbonden aan de organisatie.  
Een en ander in lijn met het informatieprotocol van de stichting;
- 5) Besloten gedeelte vergadering: voorbereiding vergadering en het jaargesprek met de RvB.

### Jaaragenda

Onderstaand de huidige jaaragenda zoals die jaarlijks binnen Omnis gehanteerd wordt. Deze wordt jaarlijks geagendeerd om na te gaan of deze nog voldoet.

Vergadering	Aan te bieden informatie betreft o.a.
1e vergadering	› Rapportage jaarplan t/m december; › Financieel resultaat t/m december/concept financieel resultaat; › Externe ontwikkelingen; › Rooster van aftreden.
1e themamiddag	› RvT themamiddag, relevant onderwerp.
2e vergadering	› Jaarrekening/-verslag;

Vergadering	Aan te bieden informatie betreft o.a.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>› Accountantsverslag (incl. managementletter);</li> <li>› Rapportage jaarplan t/m 1ste kwartaal;</li> <li>› Financieel resultaat t/m 1ste kwartaal.</li> </ul>
3e vergadering	<ul style="list-style-type: none"> <li>› Externe ontwikkelingen;</li> <li>› Voorstel informatieprotocol &amp; jaaragenda.</li> </ul>
4e vergadering	<ul style="list-style-type: none"> <li>› Rapportage jaarplan t/m 2e kwartaal;</li> <li>› Financieel resultaat t/m 2e kwartaal;</li> <li>› Externe ontwikkelingen;</li> <li>› Rooster van aftreden.</li> </ul>
2e themamiddag	<ul style="list-style-type: none"> <li>› RvT themamiddag, relevant onderwerp.</li> </ul>
5e vergadering	<ul style="list-style-type: none"> <li>› Jaarplan en begroting;</li> <li>› Rapportage jaarplan t/m 3de kwartaal;</li> <li>› Financieel resultaat t/m 3de kwartaal;</li> <li>› Externe ontwikkelingen;</li> <li>› Privacy bewaking;</li> <li>› Bezoldiging RvB;</li> <li>› Vergoeding Raad van Toezicht.</li> </ul>
Zelfevaluatie RvT	<ul style="list-style-type: none"> <li>› Zelfevaluatie RvT.</li> </ul>
Jaargesprek RvT & RvB	<ul style="list-style-type: none"> <li>› Evaluatie functioneren RvB.</li> </ul>

## 5. Zelfevaluatie

Zoals opgenomen in het Reglement RvT zorgt de Raad van Toezicht in ieder geval jaarlijks voor een zelfevaluatie en een opleidingsprogramma met als doel een goede kwaliteit in de Raad van Toezicht te waarborgen en ter bevordering van de eigen professionaliteit als intern toezichthouder. De leden van de RvT zijn lid van de VTOI–NVTK. Omnis faciliteert hen hierin.

### 5.1 Vormgeving zelfevaluatie

Conform de handreiking vormen de toezichtinstrumenten een essentiële basis voor goed functionerend toezicht. Daarom spreekt men over de ruggengraat van het toezicht. Toch is toepassing ervan geen garantie voor een goed werkend toezicht of voor een constructief samenspel met het Bestuur. Er is ook nog de vraag hoe in de praktijk het toezicht wordt uitgeoefend en hoe dat door de Raad, de leden van de Raad en het Bestuur wordt beleefd. De jaarlijkse zelfevaluatie is het geëigende moment om de focus te leggen op dat aspect van het toezicht en de governance. Eens per twee jaar wordt een externe partij betrokken bij de zelfevaluatie.

De volgende aandachtspunten zijn daarbij relevant:

- 1) Draagt de manier van werken bij aan de realisering van de toezichtvisie?
- 2) Is die visie nog steeds actueel en passend?
- 3) Past de samenstelling van de RvT hierbij?
- 4) Heeft het toezichtkader goed gewerkt? Is de RvT erin geslaagd aan de verschillende onderdelen de juiste aandacht te besteden?
- 5) Waren de toetsingscriteria uit het toetsingskader duidelijk genoeg?
- 6) Slagen we erin onze verschillende rollen helder vorm te geven?
- 7) Is meer proactief handelen van de RvT noodzakelijk? Waarom, waartoe?
- 8) Welke crisis-/bijzondere situaties zouden we kunnen verwachten?
- 9) Zijn we voldoende voorbereid op dit soort situaties?
- 10) Hoe houden we toezicht als er grotere risico's zijn en de druk op de RvT toeneemt?
- 11) Welke mix van expertise en persoonlijkheden is nodig voor nu en in de toekomst?
- 12) Zijn we als team effectief genoeg?
- 13) Wat is de teamcultuur?
- 14) Hoe gaan we om met relaties binnen en buiten de RvT?
- 15) Hoe gaan we om met elkaar, de bestuurder en de stakeholders?

Deze vragen maken onderdeel uit van de jaarlijkse zelfevaluatie. Een goede voorbereiding en voldoende tijd en ruimte dragen bij aan het behalen van een maximaal rendement. Het is belangrijk om daar voldoende tijd en ruimte voor te maken en door een grondige voorbereiding een maximaal rendement te behalen.

## 5.2 Opleiding & training

De Raad van Toezicht verzoekt de Raad van Bestuur om ieder jaar in de begroting een post op te nemen ten behoeve van het bijwonen van bijeenkomsten en het volgen van opleidingen. Het bijwonen van deze bijeenkomsten en het volgen van opleidingen zal worden vastgelegd in een deskundigheidsbevorderingsschema. De leden worden geacht jaarlijks ten minste 6 dagdelen te besteden aan deskundigheidsbevordering.

## 6. Ondertekening

Ondergetekende, zijnde voorzitter of lid van de Raad van Toezicht van Omnis, verklaart hierbij het Toezichtbeleid van Omnis te hebben gelezen, begrepen en hiermee in te stemmen. Door ondertekening conformeert het lid zich aan de inhoud en uitvoering van het beleid zoals hierin vastgelegd. Dit houdt in dat het RvT-lid zich verplicht tot het zorgvuldig naleven van de daarin beschreven verantwoordelijkheden en richtlijnen ten behoeve van het toezicht binnen de organisatie.

Naam:

Datum:

.....

## Bijlage 1: Statuten

De statuten bestaan als los document en horen bij dit beleid. De statuten zijn op te vragen bij [directiesecretariaat@omnisscholen.nl](mailto:directiesecretariaat@omnisscholen.nl).

## Bijlage 2: Reglement Raad van Toezicht

Omnisscholen, hierna te noemen de stichting, wordt bestuurd door het bestuur onder toezicht van een Raad van Toezicht, overeenkomstig de statuten van de stichting.

### Artikel 1 Vaststelling en reikwijdte reglement

- 1.1 Dit reglement kan bij besluit van de Raad van Toezicht worden gewijzigd.
- 1.2 Dit reglement geeft, in aanvulling op de statutaire bepalingen, regels voor de wijze waarop de Raad invulling geeft aan zijn verantwoordelijkheid. De regels moeten door de Raad van Toezicht, en door ieder lid van de Raad van Toezicht afzonderlijk, worden nageleefd. Onverminderd het bepaalde in dit reglement hanteert ieder lid van de Raad van Toezicht voor zijn functioneren als uitgangspunt de algemene beginselen van Good Governance en handelt volgens het toezichtbeleid van de Stichting. Dit reglement dient in samenhang gelezen te worden met het toezichtbeleid. Indien er zaken niet (afdoende) geregeld zijn in het beleid en dit reglement, dan dient er te worden teruggevallen op het hieromtrent geregelde in de statuten, Governancecode funderend onderwijs of de Code Goed Toezicht van de VTOI-NVTK. De statuten worden regelmatig geëvalueerd, zodat de Stichting overeenkomstig de statuten handelt.
- 1.3 De Raad van Toezicht kan in overleg besluiten af te wijken van de in dit reglement vastgelegde bepalingen. De onderbouwing van deze afwijking zal worden vastgelegd in het verslag van de vergadering waarin deze afwijking wordt vastgesteld.
- 1.4 De Raad van Bestuur heeft verklaard in te stemmen met de inhoud van dit reglement en de daarin opgenomen regels, voor zover die haar betreffen, na te leven.

### Artikel 2 Samenstelling en benoeming Raad van Toezicht

#### Profiel

- 2.1 De Raad van Toezicht stelt, na overleg met de Raad van Bestuur, een schriftelijk profiel van de Raad van Toezicht op waarin omvang, deskundigheden en leeftijdsopbouw zijn opgenomen. In voorkomende gevallen, doch ten minste één keer per 4 jaar, wordt door de Raad van Bestuur bezien of het profiel nog voldoet, en past zij het profiel zo nodig aan.
- 2.2 De Raad van Toezicht richt zich, conform de wet, bij de vervulling van haar taak naar het bijdragen aan het realiseren van de doelstellingen van de Stichting. De leden van de Raad van Toezicht zijn onafhankelijk en opereren in alle vrijheid, zonder last of ruggespraak. De Stichting voorziet in waarborgen voor een onafhankelijke taakuitoefening.
- 2.3 De Raad van Toezicht werkt als een collegiaal opererend toezichthoudend orgaan.

- 2.4 Teneinde een goede kwaliteit in de Raad van Toezicht te waarborgen en ter bevordering van de eigen professionaliteit als intern toezichthouder, zorgt de Raad van Toezicht in ieder geval jaarlijks voor een opleidingsprogramma en een zelfevaluatie. De Raad van Toezicht verzoekt de Raad van Bestuur om ieder jaar in de begroting een post op te nemen ten behoeve van het bijwonen van bijeenkomsten en het volgen van opleidingen. Het bijwonen van deze bijeenkomsten en het volgen van opleidingen wordt vastgelegd in een deskundigheidsbevorderingsschema.
- 2.5 Indien een toezichthouder voorziet dat (de schijn van) een tegenstrijdig belang of onverenigbaarheid voor hemzelf of een ander lid van de Raad van Toezicht zou kunnen optreden, meldt hij dit via de voorzitter aan de Raad van Toezicht. Indien er naar het oordeel van de Raad van Toezicht sprake is van een incidentele tegenstrijdigheid, waarvan de bezwaren kunnen worden opgelost door een tijdelijke voorziening, dan werkt de betrokken toezichthouder aan die voorziening mee. Toezichthouders dienen tussentijds af te treden wanneer dit bij meer dan incidentele onverenigbaarheid van belangen geboden is. De betrokken toezichthouder legt zich neer bij het oordeel van de meerderheid van de Raad.
- 2.6 Bij de benoeming van nieuwe leden van de Raad van Toezicht wordt rekening gehouden met gangbare principes van Good Governance.
- 2.7 Voor de benoeming als lid van de Raad van Toezicht is het overleggen van een VOG verplicht.

### Procedure bij benoeming en herbenoeming

- 2.8 Wanneer er een vacature ontstaat binnen de Raad van Toezicht, wordt deze zo snel mogelijk ingevuld.
- 2.9 Bij elke vacature werft de Raad van Toezicht openbaar. De procedure wordt door de Raad van Bestuur afgestemd met de Raad van Toezicht en relevante partijen, zoals de GMR.
- 2.10 Een commissie van de Raad van Toezicht voert gesprekken met kandidaat-leden. De commissie maakt op grond van de gesprekken een voorstel voor benoeming waarin de motivering voor de benoeming wordt vermeld. Voor wat betreft kandidaat-leden wordt advies ingewonnen bij de Raad van Bestuur. De Raad van Toezicht neemt een besluit tot benoeming en herbenoeming van leden.

### Lid op voordracht

- 2.11 Conform artikel 10 van de statuten wordt de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR) in de gelegenheid gesteld om één bindende voordracht te doen voor één lid van de Raad van Toezicht.
- 2.12 De Raad van Toezicht doet hiertoe een voordracht aan de GMR.

- 2.13 De GMR stemt al dan niet in met de voordracht. Indien partijen hierover van mening blijven verschillen, doet de Raad van Toezicht opnieuw een voordracht aan de GMR.
- 2.14 Ook een lid van de Raad van Toezicht dat wordt benoemd op basis van een voordracht, vervult de taak zonder last en ruggespraak en onafhankelijk van de specifieke belangen van de GMR bij de activiteiten van de Stichting.

### Ontstentenis en belet

- 2.15 Ingeval van ontstentenis of belet van één of meer bestuurders, berust het bestuur tijdelijk bij de overblijvende bestuurder(s). Ingeval van ontstentenis of belet van alle bestuurders berust het bestuur tijdelijk bij één of meer door de Raad van Toezicht – al dan niet uit zijn midden – aan te wijzen personen, onverminderd de verplichting voor de Raad van toezicht zo spoedig mogelijk in het bestuur te voorzien
- 2.16 In geval van ontstentenis of belet van één of meer leden van de Raad van Toezicht nemen de overblijvende leden, of neemt het overblijvende lid, de volledige taken van de Raad van Toezicht waar. Een niet voltallige Raad van Toezicht blijft volledig bevoegd. In geval van ontstentenis of belet van alle leden van de Raad van Toezicht zal door de president van de Rechtbank binnen wiens arrondissement de stichting is gevestigd, op verzoek van hetzij een afgetreden lid van de Raad van Toezicht, hetzij het college van bestuur, hetzij de GMR, met inachtneming van het in deze statuten bepaalde, een nieuwe Raad van Toezicht worden benoemd.

### Artikel 3 Aftreden en herbenoeming Raad van Toezicht

- 3.1 Een lid van de Raad van Toezicht treedt af volgens een door de Raad van Toezicht schriftelijk vastgesteld rooster van aftreden. Bij tussentijds aftreden wordt een nieuwe termijn gestart. Bij het vaststellen van het rooster van aftreden geldt als uitgangspunt dat zo weinig mogelijk leden van de Raad van Toezicht tegelijkertijd aftreden, dit om de continuïteit van het toezicht te waarborgen.
- 3.2 Overeenkomstig het bepaalde in artikel 10, lid 8 van de statuten kan een afgetreden lid van de Raad van Toezicht worden herbenoemd. Na aftreden kan slechts eenmalig aansluitend een herbenoeming plaatsvinden.
- 3.3 Alvorens tot herbenoeming wordt overgegaan, consulteert de voorzitter van de Raad van Toezicht de overige leden van de Raad van Toezicht elk afzonderlijk over de wenselijkheid van herbenoeming. Hierbij zijn van belang: het functioneren gedurende de afgelopen zittingsperiode en het alsdan geldende profiel van de Raad van Toezicht. Als het de voorzitter zelf betreft, dan neemt de waarnemend voorzitter of de langstzittende toezichthouder deze taak over. Voor het overige gelden voor herbenoeming dezelfde regels als voor benoeming.
- 3.4 Indien het lid niet wordt herbenoemd, wordt dit door de voorzitter mondeling en schriftelijk aan het lid toegelicht. Bij herbenoeming van een voordrachtszetel dient opnieuw het oordeel van de voordragende partij te worden gevraagd. Als de voorzitter

niet wordt herkozen licht de waarnemend voorzitter dit mondeling en schriftelijk aan de voorzitter toe.

## Artikel 4 Schorsing en ontslag Raad van Toezicht

- 4.1** Conform artikel 11 van de statuten kan de Raad van Toezicht besluiten een lid van de Raad van Toezicht te schorsen of te ontslaan, indien hij niet naar behoren functioneert en in alle gevallen wegens gedragingen waardoor de goede naam of belangen van de Stichting worden geschaad.
- 4.2** Alvorens de Raad van Toezicht een besluit tot schorsing of ontslag neemt, zal de voorzitter van de Raad van Toezicht, buiten aanwezigheid van het lid van de Raad van Toezicht over wiens schorsing of ontslag wordt besloten, de overige leden van de Raad van Toezicht elk afzonderlijk over het voornemen tot schorsing of ontslag consulteren. Als het een voorgenomen besluit tot schorsing of ontslag van de voorzitter betreft, dan zal de vicevoorzitter van de Raad van Toezicht, buiten aanwezigheid van de voorzitter, de overige leden van de Raad van Toezicht, elk afzonderlijk, over het voornemen tot schorsing of ontslag consulteren.
- 4.3** Vervolgens wordt een besluit tot schorsing of ontslag niet genomen dan nadat het desbetreffende lid van de Raad van Toezicht over wiens ontslag wordt besloten vooraf de gelegenheid wordt geboden om te worden gehoord.
- 4.4** Overeenkomstig het bepaalde in artikel 7 van de statuten dient een besluit als bedoeld in lid 1 van dit artikel een besluit met een meerderheid van tenminste 75% van de uitgebrachte geldige stemmen in een vergadering waar tenminste 66% van de leden van de Raad van Toezicht aanwezig zijn. Verkeert een lid van de Raad van Toezicht in de onmogelijkheid aan deze vergadering deel te nemen, dan kan niettemin een geldig besluit worden genomen door de aanwezige leden van de Raad van Toezicht, mits de reden van het niet aanwezig zijn van het desbetreffende lid van de Raad van Toezicht in het besluit wordt genoemd.
- 4.5** Het besluit tot schorsing of ontslag wordt, met vermelding van de gronden onmiddellijk aan het desbetreffende lid van de Raad van Toezicht schriftelijk bevestigd.
- 4.6** In verband met het bepaalde in dit artikel dient ieder lid van de Raad van Toezicht bij zijn aantreden op voorhand aan te geven dat, als het gaat om de eigen positie in de Raad, hij zich neerlegt bij het oordeel en het besluit van de Raad van Toezicht en daarnaar handelt.

## Artikel 5 Taken Raad van Toezicht

- 5.1** Conform artikel 24 van de statuten heeft de Raad van Toezicht tot taak toezicht te houden op de uitvoering van het beleid door de Raad van Bestuur en op de algemene gang van zaken binnen de Stichting. De Raad van Toezicht staat daarnaast de Raad van Bestuur gevraagd en ongevraagd met advies terzijde. De leden van de Raad van

Toezicht zien erop toe dat advisering niet de toezichthoudende en goedkeuringstaak in de weg staat.

- 5.2 Bij haar toezicht gaat de Raad van Toezicht uit van de vraag of de geldende wet- en regelgeving wordt gevolgd, of het beleid wordt gevoerd overeenkomstig de elementaire beginselen van verantwoord ondernemerschap, en de maatschappelijke doelstelling van de Stichting.
- 5.3 De Raad van Toezicht vergewist zich ervan dat het besluitvormingsproces in het algemeen op goede gronden berust en dat besluiten zorgvuldig tot stand zijn gekomen.
- 5.4 De Raad van Toezicht fungeert als een orgaan met gezamenlijke verantwoordelijkheid. Dat betekent dat alle leden van de Raad van Toezicht gezamenlijk verantwoordelijk zijn voor besluiten die worden genomen in de Raad van Toezicht, ook als zij zich in de vergadering tegen de inhoud van het besluit hebben uitgesproken.
- 5.5 Besluiten die – naast het geregelde in de statuten – onderworpen zijn aan de goedkeuring van de Raad van Toezicht zijn in ieder geval de volgende besluiten over:
  - a. Aangaan van overeenkomsten waarbij stichting zich als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich voor derde sterk maakt of zich tot zekerheidstelling voor schuld van ander verbindt;
  - b. Wijzigingen bestuursreglement.
- 5.6 Voorafgaand aan de goedkeuring van een dergelijk besluit onderneemt de Raad van Bestuur geen actie(s) die een onomkeerbaar gevolg tot stand brengen met betrekking tot bovenstaande punten, behalve als hij hierover met de Raad van Toezicht overleg heeft gepleegd en de Raad van Toezicht aan betreffende actie goedkeuring verleend heeft.

## Artikel 6 Werkgeverschap van de Raad van Toezicht

- 6.1 Overeenkomstig het bepaalde in artikel 6 en 10 van de statuten benoemt, schorst en ontslaat de Raad van Toezicht de Raad van Bestuur. Voorts stelt de Raad van Toezicht het salaris en de overige arbeidsvoorwaarden van de Raad van Bestuur vast. De Raad van Toezicht voert minimaal eenmaal per jaar een evaluatiegesprek over het functioneren met de Raad van Bestuur.
- 6.2 Wanneer de Raad van Toezicht in een vacature in de Raad van Bestuur moet voorzien, stelt de Raad van Toezicht een schriftelijk profiel vast alvorens dienovereenkomstig een kandidaat te zoeken en te benoemen.
- 6.3 Wanneer de Raad van Toezicht het voornemen heeft te besluiten tot schorsing of ontslag van het bestuur, zal de raad door de voorzitter of een delegatie uit haar midden het bestuur horen. De Raad van Toezicht zal over een besluit tot schorsing of

ontslag overleg plegen met de directie. Voordat een besluit tot ontslag van het bestuur wordt genomen, dient de GMR om advies gevraagd te worden.

- 6.4 Het besluit tot schorsing of ontslag wordt, met vermelding van de gronden onmiddellijk aan het de Raad van Bestuur schriftelijk bevestigd.
- 6.5 De Raad van Toezicht vormt zich gedurende het jaar een beeld inzake het gevoerde beleid, de bereikte resultaten, de ontwikkelingen en de mate waarin de Raad van Bestuur daarop adequaat reageert.
- 6.6 Bij ontstentenis van het bestuur voorziet de Raad van Toezicht in continuïteit van het bestuur.

## Artikel 7 Voorzitter

- 7.1 De Raad van Toezicht benoemt de voorzitter van de Raad van Toezicht in functie. Benoeming dient te geschieden aan de hand van het profiel, als bedoeld in artikel 2 van dit reglement. Tevens benoemt de Raad uit haar midden een vicevoorzitter (tevens lid), welke de voorzitter in voorkomende gevallen vervangt.
- 7.2 De voorzitter is in beginsel aanspreekbaar voor de overige leden van de Raad van Toezicht en de Raad van Bestuur. De voorzitter onderhoudt regelmatig contact met de Raad van Bestuur en houdt de Raad van Toezicht van deze contacten op de hoogte.
- 7.3 De voorzitter treedt namens de Raad van Toezicht naar buiten op. Hij coördineert alle activiteiten van de Raad van Toezicht.
- 7.4 De voorzitter van de Raad van Toezicht is belast met de leiding van de vergadering van de Raad van Toezicht. Daarnaast heeft de voorzitter de volgende taken:
  - a) Coördinatie tussen de Raad van Toezicht en de Raad van Bestuur;
  - b) Het vervullen van een klankbordfunctie voor de Raad van Bestuur. Via deze klankbordfunctie geeft de voorzitter mede inhoud aan de bevoegdheid van de Raad van Toezicht de Raad van Bestuur gevraagd en ongevraagd van advies te dienen. Periodiek vindt informatie-uitwisseling plaats tussen de voorzitter van de Raad van Toezicht en de Raad van Bestuur.

## Artikel 8 Vergoedingsregeling en vergoeding van kosten

- 8.1 De Raad van Toezicht beschikt over een vergoedingsregeling conform de Handreiking honorering voor toezichthouders van de VTOI-NVTK en wordt jaarlijks vastgesteld.
- 8.2 Leden van de Raad van Toezicht hebben de mogelijkheid tot deskundigheidsbevordering op kosten van de Stichting. Hiervoor wordt door de Stichting een budget gereserveerd.

- 8.3 De vergoeding van de Raad van Toezicht wordt bekendgemaakt in het jaarverslag van de Stichting.

## Artikel 9 Vergaderingen en besluitvorming Raad van Toezicht

- 9.1 Jaarlijks stelt het bureau met inachtneming van het bepaalde in lid 5 van dit artikel, een vergaderschema op.
- 9.2 In aanvulling op artikel 13 van de statuten is bepaald dat ieder kalenderkwartaal ten minste één vergadering wordt gehouden.
- 9.3 Wanneer één of meer leden van de Raad van Toezicht en/of het Bestuur het nodig achten dat een vergadering wordt gehouden, dan kan/kunnen hij/zij de voorzitter van de Raad van Toezicht onder opgave van de te behandelen punten verzoeken een vergadering bijeen te roepen.
- 9.4 De agenda's van de vergaderingen, als bedoeld in de leden 2 en 3 van dit artikel, worden door de voorzitter in overleg met de Raad van Bestuur vastgesteld. In ieder geval vergadert de Raad van Toezicht ten minste eenmaal per jaar over de volgende onderwerpen:
- 1) De begroting;
  - 2) De conceptjaarstukken (jaarrekening, jaarverslag, alsmede het accountantsverslag);
  - 3) Het strategisch beleid van de Stichting;
  - 4) De invulling van de maatschappelijke taak en positie van de Stichting en de strategie en risico's verbonden aan de organisatie.
- Een en ander in lijn met het informatieprotocol van de Stichting.
- 9.5 Naast de in de statuten vastgelegde vergaderingen, vergadert de Raad van Toezicht ten minste eenmaal per jaar buiten de aanwezigheid van het bestuur. Deze vergadering heeft als doel het eigen functioneren te evalueren en het evaluatiegesprek over het functioneren met het Bestuur voor te bereiden. Eens per twee jaar wordt een externe partij betrokken bij de zelfevaluatie van de Raad.
- 9.6 Conform artikel 13 van de statuten ontvangt de Raad van Toezicht een oproep. De oproep gaat vergezeld van de agenda en eventueel te bespreken stukken.
- 9.7 De notulen geven beknopt doch adequaat de ter vergadering behandelde onderwerpen, standpunten, overwegingen en besluiten weer op zodanige wijze, dat voor niet ter vergadering aanwezige leden van de Raad van Toezicht en/of de Raad van Bestuur een duidelijk en volledig beeld wordt gegeven van het, ter vergadering besprokene.
- 9.8 Ieder lid van de Raad van Toezicht wordt geacht de vergadering van de Raad van Toezicht terdege voor te bereiden en bij te wonen. Bij regelmatige afwezigheid wordt het desbetreffende lid van de Raad van Toezicht hierop aangesproken. Bij recidive kan de Raad van Toezicht overgaan tot schorsing en/of ontslag van het desbetreffende lid van de Raad van Toezicht, op de wijze zoals omschreven in artikel 4 van dit reglement.

9.9 Het rooster van aftreden wordt twee keer per jaar geagendeerd en vastgesteld.

9.10 Bij het staken der stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend.

## Artikel 10 Informatie

10.1 De Raad van Toezicht bevordert dat hij tijdig schriftelijke informatie van de Raad van Bestuur ontvangt over alle feiten en ontwikkelingen met betrekking tot de Stichting, welke informatie de Raad van Toezicht nodig heeft om adequaat te kunnen functioneren en zijn taken naar behoren te kunnen uitoefenen. De Raad van Toezicht is bevoegd met de Raad van Bestuur nader afspraken te maken over de informatievoorziening, onder andere qua omvang, presentatie en frequentie.

10.2 Ontvangt een lid van de Raad van Toezicht uit andere bron dan de Raad van Bestuur of Raad van Toezicht informatie of signalen die in het kader van het toezicht van belang zijn, dan brengt hij deze informatie in beginsel zo spoedig mogelijk ter kennis van de Raad. In het geval van gevoelige informatie, kan deze eerst met de voorzitter gedeeld worden, waarna de voorzitter deze verder deelt met de Raad.

10.3 Ieder lid van de Raad van Toezicht beschouwt alle informatie en documentatie, die hij in het kader van zijn toezichthouderschap verkrijgt en die redelijkerwijs als vertrouwelijk zijn te beschouwen, als strikt vertrouwelijk behandelen en niet buiten de Raad van Toezicht en de Raad van Bestuur openbaar maken, ook niet na zijn aftreden.

10.4 De Raad van Toezicht rapporteert, in het kader van de samenwerking tussen stichting Kibeo en stichting Omnis scholen, minimaal een keer per jaar aan de Raad van Toezicht van stichting Kibeo over de stand van zaken binnen de stichting.

## Artikel 11 Interne contacten

11.1 De directie sluit aan bij de vergaderingen van de Raad van Toezicht in het geval er onderwerpen geagendeerd zijn die ook voor de directie van belang zijn.

11.2 Jaarlijks vindt er een gesprek plaats met de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad. Het ene jaar bezoeken afgevaardigden van de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad de Raad van Toezicht en het volgende jaar vice versa.

11.3 Jaarlijks vindt er een themamiddag plaats waarin de leden van de Raad van Toezicht locaties bezoeken en medewerkers spreken.

## Artikel 12 Externe contacten

12.1 Ieder lid van de Raad van Toezicht die op informele of andere indirecte wijze in vertrouwen wordt genomen ten aanzien van kwesties de Stichting betreffende, handelt

in deze contacten zorgvuldig en stelt steeds voorop dat de Raad in dit vertrouwen kan worden betrokken.

- 12.2** Van elk lid van de Raad van Toezicht wordt in het jaarverslag van de stichting opgave gedaan van:
- a. Geslacht;
  - b. Hoofdfunctie;
  - c. Tijdstip van eerste benoeming en eventueel herbenoeming;
  - d. De lopende termijn waarvoor zij is benoemd.

## Artikel 13 Externe verantwoording

- 13.1** Ten behoeve van het jaarverslag van de Stichting wordt door de Raad van Toezicht een verslag opgesteld. In het verslag van de Raad van Toezicht worden onder meer de volgende onderwerpen behandeld:
- a) De goedkeuring van de Raad van Toezicht betreffende de jaarrekening en het jaarverslag;
  - b) De uiteenzetting van de governance structuur;
  - c) Aantal vergaderingen van de Raad van Toezicht;
  - d) Opsomming van de meest belangrijke onderwerpen die zijn behandeld tijdens de vergaderingen van de Raad van Toezicht;
  - e) Melding van aanwezigheid van een reglement voor de werkwijze van de Raad van Toezicht, waarin onder andere de profielschets en verantwoording van de vergoeding zijn opgenomen;
  - f) Informatie omtrent de individuele leden van de Raad van Toezicht en de benoemingsperioden;
  - g) Informatie omtrent eventuele benoemingen en herbenoemingen binnen de Raad van Toezicht;
  - h) Melding maken van de bespreking aangaande de evaluatie van het eigen functioneren en de relatie tot de Raad van Bestuur;
  - i) Beloning van de leden van de Raad van Toezicht.

## Artikel 14 Commissies

- 14.1** De RvT houdt integraal toezicht en werkt, met uitzondering van de remuneratiecommissie en een commissie ten behoeve van werving & selectie, niet met commissies.
- 14.2** De RvT acht het van groot belang dat alle RvT-leden door de organisatie in staat worden gesteld om over alle relevante zaken een generalistisch oordeel te vormen en te vellen. Nadeel van commissies is dat specialismen in de hand worden gewerkt, en dat de RvT te vroeg en te nauw met bepaalde organisatieonderdelen samen gaan werken, waardoor het houden van onafhankelijk toezicht lastig wordt.

## Artikel 15 Onverenigbaarheden en nevenfuncties

- 15.1 Ten behoeve van artikel 10 van de statuten worden alle door het lid van de Raad van Toezicht te aanvaarden nevenfuncties vooraf aan de Raad van Toezicht gemeld.

## Bijlage 3: Toezichtsterreinen Omnis

Toezichtterrein	Vragen	Hoe
<b>1. Openbare Identiteit</b>	Wordt er voldoende inhoud gegeven aan het profiel (corporate identity) zoals beschreven in de visie/missie?	Kwartaalrapportages gekoppeld aan opbrengsten en missie/visie
	Wordt voldaan aan wettelijke eisen (toegankelijkheid, spreiding, bereikbaarheid, pluriformiteit)?	Kwartaalrapportages gekoppeld aan opbrengsten en missie/visie
<b>2. Betrokkenheid omgeving</b>	Wordt interne omgeving actief betrokken bij besluitvorming?	Periodiek informeren via management, (G)MR, werkbezoeken
	Vindt beleid plaats in open dialoog met medezeggenschap?	Periodiek informeren via management, (G)MR, werkbezoeken
	Is er voldoende afstemming met externe omgeving en draagvlak?	Periodiek informeren door bestuurder
	Is identiteit en kernwaarden duidelijk voor medewerkers?	Periodiek monitoren op gedragen definitie van "goede school"
<b>3. Strategie</b>	Wordt strategisch kwaliteitsplan gevolgd en nageleefd?	Toezicht via rapportages, schoolplan met stakeholders
	Is er ruimte voor flexibiliteit in het beleid?	Toezicht via rapportages, schoolplan met stakeholders
<b>4. Uitvoering</b>	Zijn beleidsvoorstellen uitvoerbaar en gedragen?	Klankbord bestuur, werkbezoeken, overleg GMR

Toezichtterrein	Vragen	Hoe
	Hoe worden voorstellen geëvalueerd?	Tevredenheidsmetingen, werkdruk, ziekteverzuim, scholing
<b>5. Werkgeverschap</b>	Is er een profielschets en wervingsregeling bestuur?	Afspraken professionalisering bestuurder
	Functioneert het bestuur goed?	Jaarlijkse evaluatie, remuneratiecommissie
	Heeft bestuur professionaliseringsagenda?	Niet aanwezig; bespreken of wenselijk
<b>6. Onderwijskwaliteit</b>	Wordt kwaliteitsbeleid gevolgd?	Periodieke rapportages
	Hoe wordt gestuurd op professionele ontwikkeling?	Informatie over p-cyclus, evaluaties, schoolbezoeken
	Wordt wet- en regelgeving nageleefd?	Compliance-rapportage, inspectie-oordelen
	Handelt bestuurder conform visie op kwaliteit?	Periodiek monitoren visie en missie
	Hoe sluit kwaliteitsplan aan op meerjarenplan?	Analyse strategische documenten
	Wordt gestuurd op organisatiedoelen en leerresultaten?	Monitoring, benchmarks, rapportages
	Wordt voldaan aan Wet BIO en registratie?	Kennis wet BIO, opname in registers
	Hoe wordt omgegaan met afwijkende resultaten?	Afspraken bestuurder, afstemming inspectie
	Hoe wordt omgegaan met tevredenheidsonderzoeken?	Toetsing strategie-effect op kwaliteit onderwijs
<b>7. Financiën &amp; Risicomanagement</b>	Draagt inzet middelen bij aan strategie?	Financiële commissie, kaderbrief

Toezichtterrein	Vragen	Hoe
	Functioneren risicobeheersing en controlesystemen?	Jaarevaluatie, accountant, managementletter
	Worden accountantsadviezen opgevolgd?	Jaarlijkse evaluatie, kwartaalrapportages controller
	Hoe kijkt bestuur naar risico's?	SWOT, kaderbrief, rapportage risico's