



BESTUURSREGLEMENT ROC MONDRIAAN

Inhoud

Preambule	3
0 Definities	4
1 Status en werkingsduur	5
Deel A	6
2 Raad van Toezicht	6
2.1 Samenstelling en benoeming	6
2.2 Taken en bevoegdheden	6
2.3 Verhouding tot organen, organisatorische eenheden, accountant, medezeggenschap en gelieerde rechtspersonen	7
2.4 Interne organisatie	8
2.5 Bezoldiging en nevenfuncties	9
Deel B	10
3 College van Bestuur	10
3.1 Samenstelling en benoeming	10
3.2 Taken en bevoegdheden	10
3.3 Verhouding tot Raad van Toezicht, de organisatorische eenheden, gelieerde rechtspersonen, derden en medezeggenschap	12
3.4 Interne organisatie en taakverdeling	13
3.5 Bezoldiging en nevenfuncties	13
Deel C	15
4 Scholen	15
4.1 Samenstelling en benoeming	15
4.2 Taken en bevoegdheden	15
4.3 Vertegenwoordigingsbevoegdheid	15
4.4 Verhouding tot het College van Bestuur en de organisatorische eenheden	16
4.5 Interne organisatie	16
4.6 Bezoldiging en nevenwerkzaamheden	16
5 Stafdiensten	17
5.1 Samenstelling en benoeming	17
5.2 Taken en bevoegdheden	17
5.3 Vertegenwoordigingsbevoegdheid	18
5.4 Verhouding tot College van Bestuur en de organisatorische eenheden	18
5.5 Interne organisatie	19
5.6 Bezoldiging en nevenwerkzaamheden	19
6 Bestuursbureau	20
6.1 Samenstelling en benoeming	20
6.2 Taken en bevoegdheden	20
6.3 Vertegenwoordigingsbevoegdheid	20
6.4 Verhouding tot College van Bestuur, Raad van Toezicht en de organisatorische eenheden	21
6.5 Interne organisatie	21
6.6 Bezoldiging en nevenwerkzaamheden	21
Deel D	22
7 Tegenstrijdige belangen	22
8 Wijzigingen	23
9 Slotbepaling	23

Preamble

In de Wet educatie en beroepsonderwijs (WEB) artikel 3.1.3 is opgenomen wat ten minste in een bestuursreglement vastgelegd moet worden. De letterlijke tekst luidt:

“Artikel 3.1.3. Bestuursreglement

- 1 Het bevoegd gezag regelt de interne bevoegdheidsverdeling en kan daartoe naast de statuten een bestuursreglement vaststellen. In de statuten of het bestuursreglement worden ten minste vastgelegd:
 - a. de verantwoordelijkheidsverdeling tussen het bestuur van de rechtspersoon en de raad van toezicht en de wijze waarop conflicten tussen beide kunnen worden opgelost;
 - b. de wijze waarop het bevoegd gezag zijn taken en bevoegdheden uitoefent, en
 - c. indien de instelling een of meer organisatorische eenheden omvat:
 - 1° de organisatorische eenheden die de instelling omvat;
 - 2° de taken en bevoegdheden die zijn op- of overgedragen aan het hoofd van de desbetreffende eenheid;
 - 3° de verhouding van het hoofd van de desbetreffende eenheid tot degene die is belast met de dagelijkse leiding van de instelling; en
 - 4° de samenstelling, en de werkwijze van het hoofd van de desbetreffende eenheid.
- 2 Het bestuursreglement wordt openbaar gemaakt.”

In vervolg op dit wetsartikel staat in de Statuten van ROC Mondriaan (hierna: “Statuten”) in artikel 5.3: “De stichting kent organisatorische eenheden als bedoeld in de WEB. In het bestuursreglement als bedoeld in deze statuten worden de samenstelling en de werkwijze van bestuur van deze organisatorische eenheden nader vastgelegd.” Het voorliggende Bestuursreglement ROC Mondriaan (hierna: “Bestuursreglement”) is opgesteld in lijn met de belangrijkste punten van de besturingsfilosofie van ROC Mondriaan: ‘klein binnen groot’ en ‘integraal management’.

Het Bestuursreglement beperkt zich tot wat conform de WEB en de Statuten ten minste vastgelegd moet worden. Voor een gedetailleerdere uitwerking wordt verwezen naar andere reglementen, zoals het reglement van de Raad van Toezicht en het reglement van het College van Bestuur.

Dit reglement bestaat uit vier delen. Deel A handelt over de Raad van Toezicht, deel B over het College van Bestuur en in deel C wordt ingegaan op de organisatorische eenheden. In deel D staan die zaken beschreven die zowel betrekking hebben op de leden van de organen Raad van Toezicht en College van Bestuur als op de organisatorische eenheden en hun leidinggevenden.

Dit reglement is de mandaatregeling van ROC Mondriaan. De uitwerking van dit reglement staat in het mandaatoverzicht.

Medezeggenschap is geregeld in het medezeggenschapsstatuut ex artikel 8a.1.4 WEB.

Artikel 7.5.1 WEB bepaalt dat van het bestuursreglement onderdeel zijn het reglement van de klachtencommissie en het reglement van de commissie van beroep voor de examens. Deze reglementen behoeven geen goedkeuring van de Raad van Toezicht. Deze reglementen zijn te vinden op [Mia](#) en de [website van Mondriaan](#). Daarnaast kan een actuele versie worden opgevraagd via klachten@rocmondriaan.nl.

0 Definities

- a. Code goed bestuur MBO 2020:
In werking per 25 november 2020. Deze code is op 24 november 2020 vastgesteld door alle colleges van bestuur van de mbo-instellingen en wordt ondersteund door de raden van toezicht van deze instellingen.
- b. College van Bestuur:
Het bevoegd gezag en bestuur van ROC Mondriaan overeenkomstig artikel 5 van de statuten en artikel 1.1.1. en 3.1.1 van de Wet educatie en beroepsonderwijs.
- c. De Wet:
Wet educatie en beroepsonderwijs.
- d. Geïntegreerd Jaardocument:
Het bestuursverslag als bedoeld in artikel 2.5.4 lid 1 van de Wet.
- e. Medezeggenschap:
Organen voor de medezeggenschap als bedoeld in de Wet educatie en beroepsonderwijs en de Wet op de ondernemingsraden, te weten de Centrale Studentenraad en de Ondernemingsraad.
- f. Organisatorische eenheid:
Door het College van Bestuur ingestelde eenheid waaraan specifieke taken en bevoegdheden zijn toebedeeld, te weten de scholen, de diensten, en het Bestuursbureau.
- g. Raad van Toezicht:
Het toezichthoudende orgaan van ROC Mondriaan, overeenkomstig artikel 5 van de statuten en artikel 3.1.2 van de Wet.
- h. Stichting ROC Mondriaan:
Regionaal Opleidingencentrum als bedoeld in artikel 1.3.1 van de Wet.
- i. Student:
Benaming voor alle studenten, vavo-studenten, deelnemers (educatie) en leerlingen (VO) aan de opleidingen die door Stichting ROC Mondriaan verzorgd worden.
- j. WNT:
Wet normering topinkomens.

1 Status en werkingsduur

- 1.1 Dit Bestuursreglement vindt zijn grondslag in artikel 3.1.3 van de Wet en in artikel 5 van de Statuten van ROC Mondriaan.
- 1.2 Het Bestuursreglement treedt in werking op en is van kracht zolang er geen wijzigingen optreden krachtens wet- en regelgeving of krachtens een daartoe strekkend besluit van het College van Bestuur, dat is goedgekeurd door de Raad van Toezicht. Dit reglement vervangt het Bestuursreglement dat door het College van Bestuur is vastgesteld op 11 januari 2022.

Deel A

2 Raad van Toezicht

2.1 Samenstelling en benoeming

1. De samenstelling en benoeming van de Raad van Toezicht geschiedt in overeenstemming met de Statuten aangevuld met de bepalingen die in dit Bestuursreglement zijn opgenomen.
2. De Raad van Toezicht draagt er zorg voor dat bij de werving, selectie en benoeming van de voorzitter en de leden van de Raad van Toezicht in elk geval de volgende regels worden gevolgd:
 - a. Er wordt een profielschets opgesteld voor de desbetreffende vacature;
 - b. Er wordt een procedure voor werving en selectie vastgesteld;
 - c. Belanghebbenden worden bij de selectie betrokken;
 - d. Alle profielschetsen worden voor advies voorgelegd aan het College van Bestuur, de Ondernemingsraad en de Centrale Studentenraad;
 - e. De voorzitter en de leden voor de Raad van Toezicht worden openbaar geworven. Daarbij wordt gebruikgemaakt van profielen die openbaar worden gemaakt.
3. Eén lid van de Raad van Toezicht wordt (her)benoemd op bindende voordracht van de Ondernemingsraad, indien de Ondernemingsraad van dit wettelijk recht gebruik wil maken met inachtneming van hetgeen is gesteld in artikel 2.1 van dit reglement.
4. Leden en de voorzitter van de Raad van Toezicht hebben niet langer dan maximaal twee periodes van vier jaar zitting in de Raad van Toezicht.
5. De Raad van Toezicht stelt een rooster van aftreden vast dat dusdanig is samengesteld dat enerzijds regelmatig vervanging plaatsvindt en anderzijds een zekere continuïteit wordt gewaarborgd.
6. Bij herbenoeming wordt het desbetreffende lid dan wel de voorzitter van de Raad van Toezicht beoordeeld door de overige leden van de Raad van Toezicht op basis van zijn competenties in relatie tot de actuele profielschets.
7. Voormalig leden van het College van Bestuur nemen gedurende minimaal vijf jaar geen zitting in de Raad van Toezicht van ROC Mondriaan. Uitzondering hierop is de situatie genoemd in artikel 12 lid 4 van de Statuten in het geval een lid van de Raad van Toezicht wordt aangewezen als tijdelijk lid van het College van Bestuur.

2.2 Taken en bevoegdheden

Aanvullend op hetgeen hierover is bepaald in de Statuten, zijn de volgende bepalingen van toepassing op de Raad van Toezicht.

1. De Raad van Toezicht houdt toezicht op alle aspecten van ROC Mondriaan vanuit de maatschappelijke doelstellingen van de instelling en de daarmee verbonden onderwijsdoelstellingen. De Raad van Toezicht richt zich naar de doelstellingen van ROC Mondriaan en behartigt op deze wijze het belang van ROC Mondriaan, de

belanghebbenden en primair de studenten. De Raad van Toezicht toetst de afwegingen die het College van Bestuur heeft gemaakt, waarbij hij al deze belangen meeneemt.

2. De Raad van Toezicht heeft het recht en de plicht om van het College van Bestuur en de externe accountant alle informatie te verlangen die hij nodig heeft om zijn toezichttaak goed uit te kunnen oefenen. Indien de Raad van Toezicht dat geboden acht, kan hij informatie inwinnen van in- en externe functionarissen en adviseurs. ROC Mondriaan stelt daartoe de nodige middelen beschikbaar.

2.3 Verhouding tot College van Bestuur, organisatorische eenheden, accountant, medezeggenschap en gelieerde rechtspersonen

2.3.1 *Verhouding tot College van Bestuur*

1. De Raad van Toezicht zorgt voor een goed College van Bestuur, onder meer door benoeming, schorsing, ontslag en jaarlijkse evaluatie van de bestuurders. De Raad van Toezicht staat het College van Bestuur met raad ter zijde en fungeert als klankbord.
2. De Raad van Toezicht is belast met de periodieke beoordeling van het College van Bestuur, die ten minste eenmaal per jaar plaatsvindt. De beoordeling geschiedt aan de hand van een evaluatiesystematiek die na overleg met het College van Bestuur door de Raad van Toezicht is vastgesteld. Tijdens de periodieke beoordeling evalueert de Raad van Toezicht (de leden van) het College van Bestuur en bespreekt met hen verwachtingen en wensen voor de toekomst. De Raad van Toezicht zorgt voor vastlegging van de conclusies en afspraken in een dossier dat wordt beheerd door of namens de Raad van Toezicht.
3. Indien het College van Bestuur dan wel de Raad van Toezicht vindt dat er sprake is van een conflict tussen deze beide organen, niet zijnde een arbeidsconflict tussen één of meer leden van het College van Bestuur en ROC Mondriaan, roept de voorzitter van de Raad van Toezicht een vergadering van de Raad van Toezicht bijeen, hoort daarin zo mogelijk het College van Bestuur over het conflict, en neemt alsdan een besluit met een gewone meerderheid van het aantal stemmen dat de Raad van Toezicht telt op het moment van het besluit.

2.3.2 *Verhouding tot de organisatorische eenheden*

1. De Raad van Toezicht heeft geen verantwoordingsrelatie met de organisatorische eenheden. Deze verantwoordingsrelatie loopt via het College van Bestuur.

2.3.3 *Verhouding tot accountant*

1. De Raad van Toezicht benoemt de registeraccountant draagt er zorg voor dat de registeraccountant in ieder geval de vergadering van de Raad van Toezicht bijwoont, waarin gesproken wordt over de jaarrekening en de rapportage van de accountant. Tevens ziet de Raad van Toezicht erop toe dat de externe accountant zijn bevindingen betreffende het onderzoek van de jaarrekening alsmede diens oordeel over toekomstverwachtingen en risico's gelijklijk aan het College van Bestuur en de Raad van Toezicht rapporteert.
2. De Raad van Toezicht zorgt ervoor dat er om de vijf jaar een gemotiveerde heroverweging van de keuze voor de externe accountant door de Raad plaatsvindt. Opdrachtverlening tot eventuele niet-controlewerkzaamheden door de externe accountant dient te worden goedgekeurd door de Raad van Toezicht.

2.3.4 *Verhouding tot Medezeggenschap*

1. De Raad van Toezicht overlegt ten minste tweemaal per jaar met de Ondernemingsraad en tweemaal per jaar met de Centrale Studentenraad over de algemene gang van zaken in de instelling.

2.4 Interne organisatie

1. De Raad van Toezicht zorgt voor een adequate inrichting en functioneren van de Raad van Toezicht.
2. De leden van de Raad van Toezicht zijn onafhankelijk van (deel)belangen van ROC Mondriaan en kunnen onbevangen ten opzichte van elkaar en van het College van Bestuur opereren. De leden functioneren zonder last of ruggespraak, ook als zij op voordracht van (een) bepaalde groepering(en) zijn benoemd.
3. De voorzitter van de Raad van Toezicht is verantwoordelijk voor het creëren van de nodige voorwaarden voor het adequaat functioneren van de Raad van Toezicht en is daarvoor het primaire aanspreekpunt.
4. Jaarlijks evalueert de Raad van Toezicht zijn eigen inrichting en functioneren als collectief en de bijdrage van de afzonderlijke leden volgens de evaluatiesystematiek die de Raad heeft vastgesteld. Dat gebeurt buiten de aanwezigheid van het College van Bestuur. Het College van Bestuur geeft vooraf aan hoe het tegen het functioneren van de Raad van Toezicht aankijkt. Conclusies en afspraken worden vastgelegd in een dossier dat wordt beheerd door of namens de Raad van Toezicht en de Raad verantwoordt zich hierover in het Geïntegreerd Jaardocument.
5. Het secretariaat van de Raad van Toezicht wordt gevoerd door de secretaris van het College van Bestuur, die hierbij wordt ondersteund door het Bestuursbureau, tenzij de Raad van Toezicht anders beslist.

6. De werkwijze en taakverdeling van de Raad van Toezicht worden nader uitgewerkt in het Reglement Raad van Toezicht en het document Toezichtvisie, toezichtkader en toetsingskader.
7. De Raad van Toezicht kan uit zijn midden commissies instellen.
 - a. Taken, verantwoordelijkheden, bevoegdheden, samenstelling van de door de Raad van Toezicht in te stellen commissies worden vastgelegd in het reglement van de Raad van Toezicht.
 - b. De commissies overleggen tijdens de commissievergaderingen met het CvB-lid met de relevante portefeuille. De leden van het College van Bestuur kunnen zich laten ondersteunen door medewerkers van ROC Mondriaan.
 - c. Inhoudelijke en secretariële ondersteuning van de commissies vindt plaats door het Bestuursbureau.

2.5 Bezoldiging, nevenfuncties en deelnemingen

1. Voor de hoogte en structuur van de beloning van de voorzitter en de leden van de Raad van Toezicht, neemt de Raad van Toezicht van ROC Mondriaan de bepalingen van de WNT in acht.
2. De bezoldiging van de toezichthouders wordt op individuele basis vermeld in het Geïntegreerd Jaardocument.
3. De voorzitter en de leden van de Raad van Toezicht geven inzage in al hun (neven)functies en deelnemingen. Het overzicht van alle (neven)functies en deelnemingen van de leden wordt besproken in de vergadering van de Raad van Toezicht.
4. Alle (neven)functies en deelnemingen van de voorzitter en de leden van de Raad van Toezicht, alsmede de daarvoor geldende criteria, worden openbaar gemaakt in het Geïntegreerd Jaardocument i.c. in het onderdeel waarin de Raad van Toezicht verantwoording aflegt over zijn handelen.

Deel B

3 College van Bestuur

3.1 Samenstelling en benoeming

1. De samenstelling en benoeming van het College van Bestuur geschiedt in overeenstemming met de Statuten, aangevuld met de bepalingen die in dit Bestuursreglement zijn opgenomen.
2. Bij werving, selectie en benoeming van leden van het College van Bestuur worden in elk geval de volgende regels gevolgd:
 - a. De leden van het College van Bestuur worden openbaar geworven. Daarbij wordt gebruikgemaakt van profielen die openbaar worden gemaakt;
 - b. De Raad van Toezicht stelt een procedure voor werving en selectie vast;
 - c. Belanghebbenden worden bij de selectie betrokken;
 - d. In de benoemingsadviescommissie hebben zowel een lid van de Centrale Studentenraad als een lid van de Ondernemingsraad zitting;
 - e. De Ondernemingsraad en de Centrale Studentenraad hebben adviesrecht op het voorgenomen besluit tot benoeming of ontslag van een bestuurder;
 - f. De Ondernemingsraad en de Centrale Studentenraad worden door de Raad van Toezicht vertrouwelijk gehoord over het voorgenomen besluit tot benoeming of ontslag van een lid van het College van Bestuur.
3. Voormalig leden van de Raad van Toezicht worden gedurende minimaal vijf jaar niet aangesteld als bestuurder van dezelfde instelling.

3.2 Taken en bevoegdheden

Naast de taken en bevoegdheden omschreven in de Statuten, zijn de volgende bepalingen van toepassing op het College van Bestuur.

1. Het College van Bestuur heeft de algehele leiding over de gang van zaken van ROC Mondriaan met inachtneming van het bepaalde in de Statuten en het Bestuursreglement.
2. Het College van Bestuur bepaalt periodiek de missie, strategische doelen, strategische meerjarenbeleidsplannen, inclusief een continuïteitsparagraaf, die als middel dienen om het statutaire doel van ROC Mondriaan te bereiken. De missie, strategische doelen en het strategisch meerjarenplan mogen niet onverenigbaar zijn met het statutaire doel. Het College van Bestuur heeft voor het vaststellen van de missie, strategische doelen en het strategisch meerjarenplan voorafgaande goedkeuring van de Raad van Toezicht nodig.
3. Het College van Bestuur stelt alles in het werk om mogelijk te maken dat de missie van ROC Mondriaan wordt verwezenlijkt en de strategische doelen worden bereikt.

4. Het College van Bestuur meldt terstond alle afwijkingen op goedgekeurde plannen en begrotingen en legt deze ter instemming voor aan de Raad van Toezicht wanneer deze afwijkingen per begrotings- en investeringspost meer dan 10% bedragen.
5. Het College van Bestuur is verantwoordelijk voor het bijeenbrengen van de nodige (financiële) middelen en het beheren van het vermogen van ROC Mondriaan. Het College van Bestuur is verantwoordelijk voor het beheer en de budgetcontrole ten aanzien van de geconsolideerde begroting.
6. Het College van Bestuur ziet erop toe dat er regelingen bestaan, die het de werknemers, de studenten en de belanghebbenden mogelijk maken om hun klachten en geschillen effectief aanhangig te maken. Het College van Bestuur zorgt ervoor dat deze regelingen bij betrokkenen bekend kunnen zijn en gemakkelijk kunnen worden gebruikt.
7. Het College van Bestuur draagt zorg voor een integriteitscode.
8. Het College van Bestuur draagt zorg voor een klokkenluidersregeling.
9. Het College van Bestuur draagt zorg voor publicatie van de Statuten, het Bestuursreglement, het Reglement College van Bestuur en het Reglement Raad van Toezicht, de integriteitscode, de klachtenregelingen, de klokkenluidersregeling, het Geïntegreerd Jaardocument en de gegevens over de leden van het College van Bestuur en de Raad van Toezicht op de website van de instelling.
10. Het College van Bestuur is verantwoordelijk voor het naleven van de wet- en regelgeving, waaronder de reglementen en regelingen van ROC Mondriaan en het nakomen van afspraken gemaakt met ministeries en andere partners. Het College van Bestuur ziet toe op de naleving van de *Code goed bestuur MBO 2020*, behoudens voor zover daarvan in de Statuten of in dit Bestuursreglement is afgeweken.
11. Het College van Bestuur is voorts eindverantwoordelijk voor:
 - a. het opstellen van de geconsolideerde begroting;
 - b. het opstellen van de geconsolideerde jaarrekening en het Geïntegreerd Jaardocument;
 - c. het vaststellen van de overige beleidsdocumentatie;
 - d. de naleving van de Regeling Jaarverslaggeving Onderwijs;
 - e. de besluitvorming binnen ROC Mondriaan;
 - f. de interne en externe communicatie;
 - g. de bewaking van kwaliteit van het onderwijs;
 - h. de vaststelling van het opleidingsaanbod;
 - i. het personeelsbeleid;
 - j. het werkgeverschap;
 - k. het waarborgen van de continuïteit van ROC Mondriaan;
 - l. de aanwezigheid en gebruik van een systeem van risicomanagement;
 - m. de ontwikkeling van organisatie en management;
 - n. het beheer van het vermogen en de middelen van ROC Mondriaan;
 - o. de interne en externe verantwoording van het beleid;
 - p. de fysieke, sociale en digitale veiligheid; en

- q. het ondertekenen van subsidieaanvragen van meer dan EUR 25.000,-, tenzij de subsidievoorwaarden voor de ondertekening anders bepalen.

12. Bij afwezigheid van een van de leden van het College van Bestuur kunnen de overige leden van het College van Bestuur waarnemen, waaronder ook op grond van artikel 6.2 van het Reglement College van Bestuur wordt verstaan het ondertekenen van documenten.

3.3 Verhouding tot Raad van Toezicht, de organisatorische eenheden, gelieerde rechtspersonen, derden en medezeggenschap

3.3.1 *Verhouding tot Raad van Toezicht*

1. Het College van Bestuur legt aan de Raad van Toezicht verantwoording af over de gang van zaken bij ROC Mondriaan en over zijn eigen functioneren. Het verschaft de Raad van Toezicht daartoe - op actieve basis - de nodige informatie. Het College van Bestuur verschaft de Raad van Toezicht ook verder alle informatie die deze nodig heeft voor zijn toezichttaak, waaronder informatie over elk geval van fraude. Verder verschaft het College van Bestuur aan de Raad van Toezicht informatie over de behoeften en wensen van belanghebbenden die het College van Bestuur heeft meegewogen in zijn besluitvorming, alsmede informatie over wet- en regelgeving en afspraken met overheden en belanghebbenden.
2. Het College van Bestuur maakt gebruik van een richtinggevend advies van de Raad van Toezicht. Het College van Bestuur kan gebruikmaken van een vrijblijvend advies van de Raad van Toezicht door belangrijke beslissingen en complexe zaken aan de Raad van Toezicht voor te leggen en te bespreken.

3.3.2 *Verhouding tot de organisatorische eenheden*

1. Het College van Bestuur is bevoegd om (al dan niet tijdelijke) organisatorische eenheden in te stellen en op te heffen, alsmede de werkwijze daarvan vast te stellen of te wijzigen. In deel C van dit Bestuursreglement zijn de organisatorische eenheden opgenomen.

3.3.3 *Verhouding tot derden*

1. Het College van Bestuur legt verantwoording af overeenkomstig de toepasselijke regelgeving.
2. Het College van Bestuur is verantwoordelijk voor de dialoog met de belanghebbenden, vanuit de maatschappelijke taak van de MBO-instelling.
3. Het College van Bestuur neemt de behoeften en wensen van de belanghebbenden aantoonbaar mee in zijn afweging en besluitvorming over zaken die ook voor de belanghebbenden van belang zijn.

3.3.4 *Verhouding tot medezeggenschap*

1. Uitgaande van het belang van ROC Mondriaan en van het belang van de studenten, streeft het College van Bestuur in zijn handelen naar voldoende draagvlak bij een volwaardige, goed functionerende en effectieve medezeggenschap van de medewerkers en studenten.
2. Het College van Bestuur neemt de toepasselijke wet- en regelgeving ter zake in acht, is gehouden het medezeggenschapsstatuut na te leven en voert dienovereenkomstig het overleg met de Ondernemingsraad en de Centrale Studentenraad, met inachtneming van de CAO MBO met de vakorganisaties van overheids- en onderwijspersoneel in het Lokaal CAO Overleg.
3. Het College van Bestuur nodigt jaarlijks de medezeggenschapsorganen uit voor een gemeenschappelijke vergadering waarin hen wordt gevraagd instemming te verlenen op hoofdlijnen van de begroting. Het College van Bestuur heeft een reglement vastgesteld voor deze gemeenschappelijke vergadering (Reglement gezamenlijke vergadering inzake instemming op hoofdlijnen begroting).
4. Het College van Bestuur ziet erop toe dat de organisatorische eenheden de bepalingen van het medezeggenschapsstatuut naleven.

3.4 Interne organisatie en taakverdeling

1. In geval van een verschil van inzicht tussen de leden van het College van Bestuur, en het besluit van de voorzitter van het College van Bestuur dienaangaande niet tot oplossing van dit verschil van inzicht leidt, zijn één of meer leden van het College van Bestuur bevoegd om dit verschil van inzicht voor te leggen aan de Raad van Toezicht, die partijen zal horen en hen zal trachten te verenigen, onverminderd de statutaire beslissingsbevoegdheid van de voorzitter van het College van Bestuur.
2. De werkwijze en taakverdeling van het College van Bestuur worden nader uitgewerkt in een Reglement College van Bestuur dat de goedkeuring behoeft van de Raad van Toezicht.

3.5 Bezoldiging, nevenfuncties en deelnemingen

1. Hoogte en structuur van de beloning van de leden van het College van Bestuur, alsmede de ontslagregeling sluiten aan bij de zwaarte van de functie en houden rekening met maatschappelijke waarden en normen. Voor de vaststelling van de bezoldiging wordt de WNT gevolgd en als maximum totaalhonorering aangehouden.
2. De bezoldiging en vertrekregeling van bestuurders worden op individuele basis in het Geïntegreerd Jaardocument openbaar gemaakt.
3. Voor het aanvaarden van een betaalde of onbetaalde nevenfunctie vindt door het betreffende lid van het College van Bestuur toetsing plaats aan de criteria die de Raad van Toezicht heeft vastgesteld. Vervolgens vraagt het lid van het College van Bestuur goedkeuring aan de Raad van Toezicht. De Raad van Toezicht zal een afwijzende beslissing schriftelijk motiveren.

4. Alle nevenfuncties van de leden van het College van Bestuur en deelnemingen, alsmede de daarvoor gehanteerde criteria, worden in het jaarverslag openbaar gemaakt.

Deel C

4 Scholen

4.1 Samenstelling en benoeming

1. Een school is een organisatorische eenheid die een aantal crebo-verwante opleidingen verzorgt.
2. Een school bestaat uit één of meer teams.
3. Een school wordt aangestuurd door een schooldirecteur.
4. De schooldirecteur wordt benoemd, geschorst en ontslagen door het College van Bestuur op voordracht van de onderwijsdirecteur.
5. Een aantal samenhangende scholen is door het College van Bestuur in portefeuille gegeven van een onderwijsdirecteur.
6. De schooldirecteuren van samenhangende scholen ontvangen leiding van een onderwijsdirecteur.
7. De onderwijsdirecteur wordt benoemd, geschorst en ontslagen door het College van Bestuur.

4.2 Taken en bevoegdheden

1. De scholen zorgen voor de organisatie en uitvoering van regulier onderwijs en voor de uitvoering van privaat onderwijs (contractactiviteiten).
2. De schooldirecteur is verantwoordelijk voor de inhoud, de resultaten en de inzet en kwaliteit van mensen en middelen binnen de school en heeft daartoe de beschikking over de faciliteiten om de verantwoordelijkheden op het gebied van personeel, informatie, organisatie, financiën, automatisering en huisvesting in te vullen.
3. Het College van Bestuur stelt de prestatieafspraken per school vast.
4. De schooldirecteur beheert de hem toegewezen middelen en legt daarover verantwoording af aan het College van Bestuur.
5. De onderwijsdirecteur geeft leiding aan de schooldirecteuren.
6. De onderwijsdirecteur beheert de hem toegewezen middelen en legt daarover verantwoording af aan het College van Bestuur.

4.3 Vertegenwoordigingsbevoegdheid

1. De schooldirecteur is binnen het kader van zijn functieprofiel vertegenwoordigingsbevoegd voor zover het transacties met derden betreft, waarbij de waarde per transactie of samenhangende transactie een bedrag van € 25.000,- niet te boven gaat. Dit geldt tevens voor het aanvragen en ondertekenen van subsidies of samenhangende subsidies tot voornoemd bedrag, tenzij de subsidievoorwaarden voor ondertekening anders bepalen.

2. Bij afwezigheid van de schooldirecteur is diens onderwijsdirecteur bevoegd om te ondertekenen.
3. De onderwijsdirecteur is binnen het kader van zijn functieprofiel vertegenwoordigingsbevoegd voor zover het transacties met derden betreft, waarbij de waarde per transactie of samengestelde transactie een bedrag van € 50.000,- niet te boven gaat. Voor het aanvragen en ondertekenen van subsidies of samenhangende subsidies geldt een bedrag van € 25.000,- tenzij de subsidievoorwaarden voor ondertekening anders bepalen.
4. Bij afwezigheid van de onderwijsdirecteur is het College van Bestuur bevoegd om te ondertekenen.

4.4 Verhouding tot het College van Bestuur en de organisatorische eenheden

1. De schooldirecteur en de onderwijsdirecteur maken prestatieafspraken met het CvB.
2. De schooldirecteur en de onderwijsdirecteur leggen verantwoording over de prestatieafspraken af aan het College van Bestuur.
3. De schooldirecteur en de onderwijsdirecteur enerzijds en de stafdiensten anderzijds werken samen binnen de kaders die door het College van Bestuur vastgesteld zijn.
4. De schooldirecteur en de onderwijsdirecteur maken gebruik van de ondersteuning van de stafdiensten. Externe ondersteuning kan alleen na overleg met en door de desbetreffende dienst worden ingezet.

4.5 Interne organisatie

1. De schooldirecteur zorgt voor een adequate inrichting en het adequaat functioneren van zijn school.
2. De schooldirecteur kan teams binnen zijn school formeren.
3. De schooldirecteur geeft leiding aan de medewerkers binnen zijn school.
4. De schooldirecteur maakt in overleg met de onderwijsdirecteur prestatieafspraken over de kwaliteit van onderwijs en bedrijfsvoering, te behalen resultaten en over schooloverstijgende zaken.

4.6 Bezoldiging en nevenwerkzaamheden

1. De schooldirecteur en de onderwijsdirecteur worden bezoldigd conform CAO MBO.
2. De schooldirecteur en de onderwijsdirecteur houden bij het aanvaarden van betaalde dan wel onbetaalde nevenwerkzaamheden rekening met de bepalingen die hierover in de CAO MBO zijn opgenomen.

5 Diensten

5.1 Samenstelling en benoeming

1. Een dienst is een organisatorische eenheid.
2. Het CvB heeft de volgende diensten ingesteld:
 - a. Marketing en Communicatie
 - b. Facilitair Bedrijf
 - c. Financiën en Control
 - d. Human Resource Management
 - e. Informatievoorziening & ICT
 - f. Onderwijsondersteuning en –advies
3. De diensten worden aangestuurd door een dienstdirecteur.
4. De dienstdirecteur wordt benoemd, geschorst en ontslagen door het College van Bestuur.

5.2 Taken en bevoegdheden

5.2.1 Algemeen

1. De diensten adviseren, informeren en ondersteunen de schooldirecteuren, de onderwijsdirecteuren, collega-dienstdirecteuren, het College van Bestuur en de secretaris.
2. De diensten zien toe op de naleving van wet- en regelgeving op hun vakgebied.
3. De dienstdirecteur is budgethouder van het door het College van Bestuur aan hem toegewezen budget.

5.2.2 Diensten

1. De dienst Marketing en Communicatie draagt zorg voor de interne en externe communicatie.
2. De dienst Facilitair Bedrijf beheert de huisvesting, de inventaris en zorgt voor het facilitair management.
3. De dienst Financiën en Control beheert en coördineert financiën, ontwikkelt en coördineert planning en control, stelt de jaarrekening op, verschaft tijdig financieel inzicht. Verder behoort Informatiemanagement, contractmanagement en het voeren van de studentenadministratie in het kader van de bekostiging van de instelling tot de taken van deze dienst.
4. De dienst Human Resource Management ontwikkelt personeelsbeleid, ondersteunt in de uitvoering van dit beleid en voert de salarisadministratie.
5. De dienst Informatievoorziening & ICT draagt zorg voor het beheer en beleid met betrekking tot informatietechnologie en -beveiliging, de aanschaf van applicaties,

functioneel applicatiebeheer en digitale innovatie. Daarnaast draagt deze dienst zorg voor het licentiebeheer en de ICT-helpdesk.

6. De dienst Onderwijsondersteuning en -advies ondersteunt, informeert en adviseert met betrekking tot onderwijsbeleid, de onderwijsbeleidscyclus, de kwaliteitszorg, waaronder het uitvoeren van audits, de examinering en het subsidiebeleid.

5.3 Vertegenwoordigingsbevoegdheid

1. De dienstdirecteur is binnen het kader van zijn functieprofiel vertegenwoordigingsbevoegd voor zover het transacties met derden betreft, waarbij de waarde per transactie of samengestelde transactie beperkt is tot een waarde van € 50.000,-. Het College van Bestuur kan een of meer dienstdirecteuren aanwijzen voor wie de waarde per transactie of samengestelde transactie hoger komt te liggen dan €50.000,-. Voor het aanvragen en ondertekenen van subsidies of samenhangende subsidies geldt een bedrag van € 25.000,- tenzij de subsidievoorwaarden voor ondertekening anders bepalen.
2. Ongeacht het vorenstaande is de dienstdirecteur Financiën en Control bevoegd tot uitvoering van geaccordeerde betalingsopdrachten tot een door het CvB vast te stellen maximum.
3. Bij afwezigheid van de dienstdirecteur is College van Bestuur bevoegd om te ondertekenen.

5.4 Verhouding tot College van Bestuur en de organisatorische eenheden

1. De dienstdirecteur is verantwoording verschuldigd aan het College van Bestuur.
2. De dienst staat op zijn aandachtsgebieden de schooldirecteuren, de onderwijsdirecteuren, collega-dienstdirecteuren, het College van Bestuur en de secretaris met raad en daad ter zijde en fungeert als klankbord.
3. De dienstdirecteur overlegt met de schooldirecteuren en de onderwijsdirecteuren over de benodigde ondersteuning en dienstverlening en over de wijze waarop dat gebeurt.

5.5 Interne organisatie

1. De dienstdirecteur is belast met de leiding over de dienst en met de voorbereiding, ontwikkeling en uitvoering van het beleid en van de aan hem toegekende taken.
2. De dienstdirecteur geeft leiding aan de medewerkers van de dienst. De dienstdirecteur kan teams binnen zijn dienst formeren.
3. De dienstdirecteur draagt er steeds zorg voor dat zijn beleid in overeenstemming is met de missie en de strategische doelen en bijdraagt aan de te behalen resultaten.
4. De dienstdirecteur ziet toe op de kwaliteit van de door zijn dienst geleverde ondersteuning. Het CvB bepaalt hiervoor de kaders.

5.6 Bezoldiging en nevenwerkzaamheden

1. De dienstdirecteur wordt bezoldigd conform CAO MBO.
2. De dienstdirecteur houdt bij het aanvaarden van betaalde dan wel onbetaalde nevenwerkzaamheden rekening met de bepalingen die hierover in de CAO MBO staan.

6 Bestuursbureau

6.1 Samenstelling en benoeming

1. Het Bestuursbureau is een organisatorische eenheid.
2. De secretaris van het College van Bestuur geeft leiding aan het Bestuursbureau.
3. De secretaris van het College van Bestuur wordt benoemd, geschorst en ontslagen door het College van Bestuur.
4. De secretaris van het College van Bestuur fungeert tevens als de secretaris van de Raad van Toezicht, tenzij de Raad van Toezicht anders beslist.

6.2 Taken en bevoegdheden

1. Het Bestuursbureau heeft de volgende taken:
 - a. het voeren van het secretariaat van de van het College van Bestuur en de Raad van Toezicht;
 - b. het ongevraagd en gevraagd adviseren van het College van Bestuur en de Raad van Toezicht over alle aangelegenheden die ROC Mondriaan betreffen;
 - c. het informeren en ondersteunen van het College van Bestuur en de Raad van Toezicht op het vlak van algemene bestuurszaken, juridische zaken en privacy;
 - d. het monitoren van de naleving van de relevante wet- en regelgeving, interne regelingen en reglementen en het onder de aandacht brengen daarvan;
 - e. het stimuleren en monitoren van de studentenparticipatie en aangelegenheden op het gebied van governance;
 - f. het bemannen van het klachtenmeldpunt, de klachtencommissies en het meldpunt voor klokkenluiders.
2. De secretaris van het College van Bestuur is budgethouder van het door het College van Bestuur toegewezen budget.

6.3 Vertegenwoordigingsbevoegdheid

De secretaris van het College van Bestuur is binnen het kader van zijn functieprofiel vertegenwoordigingsbevoegd voor zover het transacties met derden betreft, waarbij de waarde per transactie of samengestelde transactie beperkt is tot een waarde van € 50.000,-. Voor het aanvragen en ondertekenen van subsidies of samenhangende subsidies geldt een bedrag van € 25.000,- tenzij de subsidievoorwaarden voor ondertekening anders bepalen. Bij afwezigheid van de secretaris van het Bestuursbureau is het College van Bestuur bevoegd om te ondertekenen.

6.4 Verhouding tot College van Bestuur, Raad van Toezicht en de organisatorische eenheden

1. De secretaris van het College van Bestuur, fungerend als secretaris van de Raad van Toezicht, en de medewerkers van het Bestuursbureau zijn geheimhouding verschuldigd aan de Raad van Toezicht ten aanzien van hetgeen hen ter kennis komt bij het voeren van het secretariaat van de Raad van Toezicht.
2. De medewerkers van het Bestuursbureau kunnen uit hoofde van hun functie en toebedeelde taken de organisatorische eenheden, zijnde de scholen en de stafdiensten, benaderen en om hun medewerking c.q. bijdrage vragen.
3. De secretaris van het College van Bestuur legt verantwoording af aan het College van Bestuur over het beheer van het hem toegewezen budget.

6.5 Interne organisatie

1. Het Bestuursbureau wordt aangestuurd door de secretaris van het College van Bestuur.
2. De secretaris zorgt voor een adequate inrichting en het adequaat functioneren van het Bestuursbureau.

6.6 Bezoldiging en nevenwerkzaamheden

1. De secretaris van het College van Bestuur wordt bezoldigd conform CAO MBO.
2. De secretaris van het College van Bestuur houdt bij het aanvaarden van betaalde dan wel onbetaalde nevenwerkzaamheden rekening met de bepalingen die hierover in de CAO MBO staan.

Deel D

7 Tegenstrijdige belangen

1. a. Elke vorm van en schijn van belangenverstrengeling van leden van het College van Bestuur en van de leden van de Raad van Toezicht die de uitoefening van hun taak kunnen beïnvloeden, wordt vermeden. De voorzitter van de Raad van Toezicht ziet hierop toe.

b. Elke vorm van en schijn van belangenverstrengeling van schooldirecteuren, onderwijsdirecteuren, dienstdirecteuren en de secretaris van het College van Bestuur die de uitoefening van hun taak kunnen beïnvloeden, wordt vermeden. Het College van Bestuur ziet hierop toe.
2. a. Een lid van het College van Bestuur, dan wel van de Raad van Toezicht meldt een (potentieel) tegenstrijdig belang aan de voorzitter van de Raad van Toezicht en aan zijn eigen collega-leden en verschaft alle relevante informatie. De Raad van Toezicht beslist of er sprake is van tegenstrijdig belang en hoe daarmee wordt omgegaan.

b. De schooldirecteur, onderwijsdirecteur, dienstdirecteur, en de secretaris van het College van Bestuur melden een (potentieel) tegenstrijdig belang aan het College van Bestuur en verschaffen alle relevante informatie. Het College van Bestuur beslist of er sprake is van tegenstrijdig belang en hoe daarmee wordt omgegaan.
3. a. Besluiten van het College van Bestuur waarbij tegenstrijdige belangen van een lid van het College van Bestuur spelen en die van materiële betekenis zijn voor ROC Mondriaan en/of het lid van het College van Bestuur, behoeven de goedkeuring van de Raad van Toezicht.

b. Besluiten van de schooldirecteur, onderwijsdirecteur, dienstdirecteur, en de secretaris van het College van bestuur waarbij tegenstrijdige belangen spelen en die van materiële betekenis zijn voor ROC Mondriaan, behoeven de goedkeuring van het College van Bestuur.
4. Voor zowel een lid van de Raad van Toezicht, een lid van het College van Bestuur, een schooldirecteur, onderwijsdirecteur, dienstdirecteuren de secretaris van het College van Bestuur geldt dat zij niet deelnemen aan - dan wel de vergadering verlaten bij - de discussie en besluitvorming over een onderwerp waarbij zij een tegenstrijdig belang hebben.

8 Wijzigingen

1. Wijziging van het Bestuursreglement heeft advies van de Ondernemingsraad en de goedkeuring van de Raad van Toezicht. Wijzigingen van het Bestuursreglement geschieden bij afzonderlijk besluit van het College van Bestuur.
2. De wijziging treedt in werking op de dag na de vaststelling van het besluit.

9 Slotbepaling

1. In geval van interpretatieverschillen inzake de artikelen van dit reglement beslist het College van Bestuur.
2. In alle gevallen waarin het Bestuursreglement niet voorziet beslist het College van Bestuur.
3. Het College van Bestuur heeft de bevoegdheid in voorkomende gevallen gemotiveerd af te wijken van deze regeling.

Advies van de Ondernemingsraad op: 4 februari 2025
Goedkeuring door de Raad van Toezicht op: 14 april 2025
Vaststelling door het College van Bestuur op: 7 mei 2025