

Toezicht kader voor de Commissie van Toezicht van De Nieuwe School

Doel van de Commissie van Toezicht:

De Commissie van Toezicht (hierna: CvT) van vereniging Nieuwe School Edam (hierna: De Nieuwe School) is naar aanleiding van de statutenwijziging van de vereniging op 9 september 2013 (zie bijlage) opgericht om namens de leden van de vereniging, zijnde de ouders / wettelijk vertegenwoordigers van de leerlingen van de school toezicht te houden op het bestuur. De leden van de vereniging zijn georganiseerd in de algemene leden vergadering. De CvT is namens de leden van de vereniging gedelegeerd om toezicht op het bestuur te houden en daarover aan de leden verslag te doen in de algemene ledenvergaderingen die gedurende het schooljaar gehouden worden.

De taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de CvT zijn in verschillende documenten geregeld. Dit toezicht kader voor de CvT is bedoelt om deze zaken samen te brengen tot een reglement dat de CvT kan gebruiken om op een effectieve wijze haar functie te kunnen vervullen en als zodanig op een effectieve wijze toezicht kan houden op het bestuur van De Nieuwe School. Het betreft de statuten van de vereniging (bijlage 1), de Wet op het Primair Onderwijs (bijlage 2) en de code voor goed bestuur in het primair onderwijs zoals opgesteld door de PO Raad (bijlage 3).

De taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de CvT volgens de statuten van de vereniging:

De CvT onderzoekt de door bestuur opgestelde “balans en staat van baten en lasten met een toelichting” en brengt aan de algemene leden vergadering verslag van haar bevindingen uit.

Volgens statuten is de CvT aangemerkt als een kascommissie die overigens niet verplicht is als de jaarrekening gecontroleerd wordt door een openbare accountant.

De taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de CvT volgens de Wet op het Primair Onderwijs:

In de Wet op het Primair Onderwijs wordt de CvT in combinatie met de leden van de vereniging gezien als het intern toezichthoudend orgaan. Het interne toezichthoudend orgaan houdt toezicht op de uitvoering van de taken en de uitoefening van de bevoegdheden door het bestuur en staat het bestuur met raad terzijde. De toezichthouder of het toezichthoudend orgaan is ten minste belast met:

- a. het goedkeuren van de begroting en het jaarverslag en, indien van toepassing, het strategisch meerjarenplan van de school;
- b. het toezien op de naleving door het bestuur van wettelijke verplichtingen, de code voor goed bestuur en de afwijkingen van die code;
- c. het toezien op de rechtmatige verwerving en de doelmatige en rechtmatige bestemming en aanwending van de middelen van de school verkregen op grond van deze wet;
- d. het aanwijzen van een accountant die verslag uitbrengt aan de toezichthouder of het toezichthoudend orgaan, en
- e. het jaarlijks afleggen van verantwoording over de uitvoering van de taken en de uitoefening van de bevoegdheden in het jaarverslag.

Volgens de Wet is de CvT meer dan een kascommissie, het is meer een interne toezichthouder, zoals een Raad van Toezicht bij een stichting of een Raad van Commissarissen bij een vennootschap, die toezicht houdt op het bestuur van de vereniging. Ook wordt gerefereerd aan de code voor goed bestuur. Hier dient de CvT toe te zien op de naleving daarvan.

Het bestuur van De Nieuwe School hanteert de Code Goed Bestuur in het Primair Onderwijs van de PO Raad als leidraad. De CvT houdt toezicht op de naleving van die code.

Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden volgens de Code Goed Bestuur in het Primair Onderwijs:

Volgens de code goed bestuur heeft de CvT de volgende taken en bevoegdheden:

1. De CvT houdt toezicht op het functioneren van de organisatie in het algemeen en het schoolbestuur in het bijzonder.
2. De CvT is belast met vaststelling dan wel goedkeuring van de begroting, het jaarverslag (inclusief het bestuursverslag en de jaarrekening) en het strategisch beleid en eventueel andere daartoe binnen het bestuur daartoe aangewezen besluiten.
3. De CvT draagt zorg voor aanwijzing van de accountant die belast is met de controle van de jaarrekening.
4. De CvT draagt zorg voor de inrichting van het bevoegd gezag, ten minste door middel van een goedkeuringsrecht ten aanzien van statutenwijziging.
5. De CvT vervult namens de leden van de vereniging het werkgeverschap ten opzichte van het vrijwilligersbestuur. Daaronder is ten minste begrepen uitoefening van de bevoegdheden ten aanzien van benoeming, schorsing en ontslag met goedkeuring van de leden van de vereniging. Hierbij neemt het de statuten van de vereniging in acht.
6. Het intern toezichtsorgaan staat het schoolbestuur met raad terzijde en fungeert als klankbord.

De leidraad van de CvT volgens de code goed bestuur is als volgt:

1. Bij de vervulling van zijn taak richt het intern toezichtsorgaan zich naar de opdracht van het eigen bevoegd gezag alsmede naar de opdracht als gesteld in artikel 7 van deze code.
2. Aandachtspunten van de CvT zijn ten minste:
 - a. de kwaliteit van het door de organisatie geboden onderwijs;
 - b. rechtmatig en integer bestuur en beheer van de organisatie;
 - c. rechtmatige verwerving en doelmatige en rechtmatige bestemming en aanwending van middelen; -
 - d. naleving van de code.
3. De CvT stelt een toezichtskader vast waarin wordt geëxpliciteerd op welke criteria het intern toezicht zich voorts in het bijzonder richt.

De code geeft meer duiding aan de scope van de CvT. Deze is nog breder van hetgeen in de Wet op het Primair Onderwijs is opgenomen en zeker dan hetgeen in de statuten van de vereniging is opgenomen. De code dient dan ook als eerste leidraad voor de CvT voor de invulling van haar taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden.

Hierbij neemt de CvT de opdracht zoals omschreven in de code als uitgangspunt: de vorming en opleiding van kinderen in de leeftijd van 4 tot circa 12 jaar en zorgen voor kwalitatief goed onderwijs. Het schoolbestuur en de CvT zijn in ieder geval verantwoordelijk voor dat:

- ieder kind het maximale rendement uit zijn of haar mogelijkheden kan halen, doordat hij of zij het best mogelijke onderwijs krijgt;
- de school adequate opbrengsten realiseert;
- de leerlingen zich optimaal kunnen ontwikkelen als democratisch burger en lid van de samenleving (burgerschap);
- de leerlingen zich er van bewust worden dat leren positief bijdraagt aan hun ontwikkeling en een 'leven lang' aan de orde zou moeten zijn;
- de medewerkers zich optimaal kunnen ontwikkelen en onder optimale omstandigheden hun bijdrage aan deze processen kunnen leveren (goed werkgeverschap);
- de beschikbare middelen op een effectieve en verantwoorde wijze in een meerjarig perspectief worden ingezet ter realisatie van deze opdracht.

Samenstelling intern toezichtsorgaan:

Het intern toezichtsorgaan zoals bedoeld in de Wet op het Primair Onderwijs en nader uitgewerkt in de Code Goed Bestuur in het Primair Onderwijs en tevens vastgelegd in de statuten van de vereniging, is bij De Nieuwe School neergelegd bij een tweetal, maximaal drietal leden die niet behoren tot het (dagelijks) bestuur. Hiermee is de onafhankelijkheid van de leden van de CvT ten opzichte van het bestuur geborgd.

Profiel van de leden van de CvT:

De profielen van de leden belast met het intern toezicht zijn nader vast te stellen door de leden van de CvT en/of de leden van de vereniging. Het profiel voor leden van de CvT wordt opgesteld door de leden van de CvT en voorgelegd aan de leden van de vereniging.

Benoemingstermijnen:

Om te zorgen dat de leden op een effectieve wijze toezicht kunnen houden op het bestuur, zijn twee, maximaal drie leden benoemd om zitting te nemen in de CvT voor een periode van twee jaar met een mogelijkheid tot herbenoeming van nog eens twee jaar. In totaal kan een lid van de CvT dus maximaal vier jaar zitting hebben in de CvT.

De CvT houdt een schema van aftreden bij om de borgen dat de leden voldoen aan de maximale termijnen zoals gesteld in de statuten.

Vergaderfrequentie:

De leden belast met het intern toezicht op het dagelijks bestuur en de gemandateerd directeur komen drie keer bijeen voorafgaand aan en/of tijdens de bestuursvergadering. De leden vergaderen daarnaast ten minste één keer per jaar niet in het bijzijn van het dagelijks bestuur en de directeur. In deze vergadering wordt het bestuur van De Nieuwe School geëvalueerd.

Het bestuur van de vereniging organiseert tenminste twee maal volgende de statuten, namelijk de jaarvergadering veelal in juni en de tweede ledenvergadering veelal in november. In de praktijk organiseert het bestuur drie algemene ledenvergaderingen, namelijk in maart en in november gecombineerd met het Ouder & Team café en in juni de jaarvergadering om alle stukken die de leden moeten goedkeuren te behandelen en het bestuur decharge te verlenen over het gevoerde beleid.

De CvT neemt namens de leden deel aan de door het bestuur georganiseerde ledenvergaderingen en brengt tijdens de vergadering verslag uit over de bevindingen en conclusies over het gevoerde toezicht aan de leden van het bestuur.

Ook overlegt de CvT indien nodig twee keer met de Medezeggenschapsraad, zoals vastgelegd in de Wet op het Primair Onderwijs. Dit kan 1) afzonderlijk door een afspraak met vertegenwoordigers van de MR, 2) door deel te nemen aan de algemene ledenvergaderingen, meestal drie keer, maar ten minste twee keer per jaar, waar vertegenwoordigers van de MR ook aanwezig zijn, en 3) door deel te nemen aan vergaderingen tussen het bestuur en de MR.

Toegang tot informatie:

Desgewenst heeft de CvT toegang tot alle voor haar functie relevante informatie.

De statuten van de vereniging noemt daarover het volgende: Het bestuur is verplicht de commissie van toezicht ten behoeve van haar onderzoek alle door haar gevraagde inlichtingen te verschaffen, haar desgewenst de verenigingskas en de waarden te tonen en de boeken, bescheiden en andere gegevensdragers van de vereniging voor raadpleging beschikbaar te stellen.

Ook de code goed bestuur geeft aanwijzingen over de toegang tot informatie: De CvT (het intern toezichtsorgaan) is verantwoordelijk voor zijn eigen informatievoorziening. Het formuleert hiertoe zijn informatiebehoefte ten opzichte van het schoolbestuur, doch voorziet ook zichzelf anderszins van de benodigde informatie.

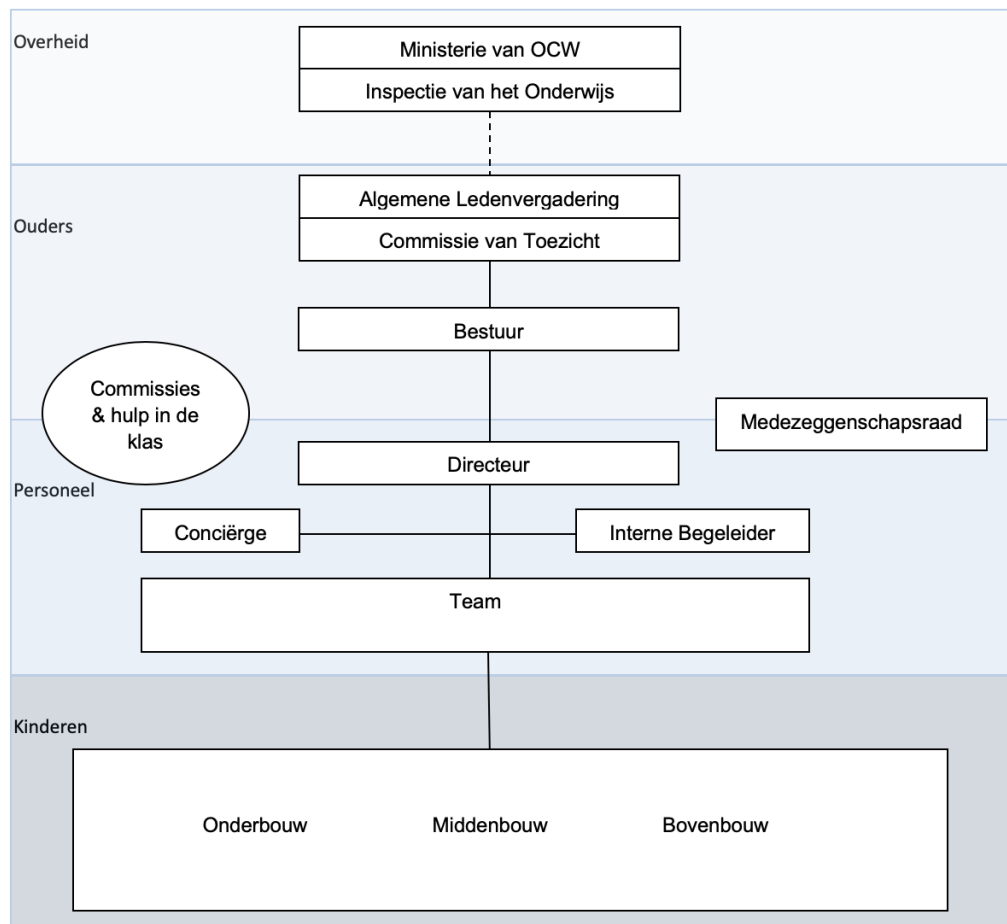
Het bestuur deelt maandelijks de notulen van de bestuursvergaderingen om de CvT gelegenheid te bieden tijdig op de hoogte te zijn van de bestuurlijke zaken, naast het overleg met het bestuur dat ten minste drie keer per jaar plaatsvindt.

Taakverdeling van de leden van de CvT:

De twee, maximaal drie leden van de CvT maken gezamenlijk afspraken over de verdeling van de taken. Hierbij dient te worden opgemerkt dat gezien de beperkte omvang van de school (in leerlingenaantal en aantal personeelsleden) en de beperkte omvang van de CvT (twee, maximaal drie leden) het voor de hand ligt dat de toezichthoudende taken gezamenlijk worden uitgevoerd. Het is belangrijk dat ten minste een van de twee of maximaal drie leden namens de CvT vertegenwoordigd is in de overleggen met het bestuur, de MR en de leden in de ALV. Hierover maken de leden van de CvT onderling afspraken afhankelijk van beschikbaarheid en affiniteit met de te bespreken onderwerpen.

De Governance structuur van De Nieuwe School:

De governance structuur van de vereniging ziet er als volgt uit:



Kalender van de CvT:

De CvT hanteert onderstaande kalender om haar taak te vervullen:

Activiteit	Informatie	Betrokkenen	Frequentie	Periode in het jaar
Goedkeuren begroting	Jaarbegroting	Bestuur Directeur	1 x per jaar	Oktober
Goedkeuren jaarverslag	Jaarverslag en jaarrekening	Bestuur Directeur	1 x per jaar	Juni
Goedkeuren strategisch meerjarenplan	(Update) Schoolplan Jaarplan Meerjaren((liquiditeits)begroting	Bestuur Directeur	1 x per jaar	Juni
Toezien rechtmatige verwerving, doelmatige en rechtmatige bestemming en aanwending van middelen	Tussentijdse cijfers	Bestuur Directeur	3 x per jaar	Oktober Maart Mei
	Begroting Jaarverslag en jaarrekening		1 x per jaar	November Juni
Aanwijzen externe accountant, die verslag uitbrengt aan toezichthouder	Opdrachtbevestiging accountant Evaluatie jaarafsluiting inclusief functioneren accountant	Penning-meester	1 x per jaar	Juni
Afleggen van verantwoording in jaarverslag	Tekst opnemen in het jaarverslag	Bestuur Directeur	1 x per jaar	Juni
Personeel	Personeelsbeleid (meerjaren) formatieplan	Bestuur Directeur	1 x per jaar	Mei
Kwaliteit onderwijs	Interne beoordeling kwaliteit onderwijs Evaluatie einde schooljaar Evaluatie van de toets resultaten Analyse van de uitkomsten van de ouderenquête Verslag van de Onderwijs Inspectie	Bestuur Directeur	1 x per jaar	Mei
			1 x per jaar	
			1 x per jaar	Mei
			1 x per 3 jaar	Mei
			1 x per 4 jaar	Mei
Interne organisatie, structuur en processen	Bestuursnotulen Verenigingsstatuut, Managementstatuut, Checklist Code Goed Bestuur Procedures	Bestuur	10 x per jaar	Indien van toepassing
			1 x per jaar	Maandelijks Oktober
Communicatie	Algemene ledenvergaderingen	Bestuur Directeur	3 xper jaar	November Maart Juni
Overleg met MR	1) direct 2) tijdens de ALV's 3) samen met bestuur	Vertegenwoordigers van de MR	Ten minste 2 x per jaar	November Maart Juni
Huisvesting	Meerjarig onderhoudsplan Investerings Plannen met gemeente - OOGO	Bestuur Directeur	1 x per jaar	Oktober

BIJLAGE 1: ARTIKEL 16 en ARTIKEL 17 VAN DE VERENIGINGSTATUTEN

Voor de volledige tekst van de statuten verwijzen we naar de website:
www.denieuweschool.nl

Artikel 16

VERSLAG EN VERANTWOORDING

1. Het boekjaar van de vereniging valt samen met het kalenderjaar.

2. Het bestuur is verplicht van de vermogenstoestand van de vereniging en van alles betreffende de werkzaamheden van de vereniging naar de eisen die voortvloeien uit deze werkzaamheden, op zodanige wijze een administratie te voeren en de daartoe behorende boeken, bescheiden en andere gegevensdragers op zodanige wijze te bewaren, dat te allen tijde de rechten en verplichtingen van de vereniging kunnen worden gekend. Uit deze administratie blijkt de aard en omvang van:

1. eventuele onkostenvergoedingen genoten door de bestuursleden van de vereniging;
2. kosten gemaakt voor de werving van gelden, het beheer van de vereniging en andere uitgaven;
3. inkomsten van de vereniging; en
4. het vermogen van de vereniging.

3. Het bestuur brengt op een algemene leden vergadering binnen zes maanden na afloop van het boekjaar, behoudens verlenging van deze termijn door de algemene leden vergadering, een jaarverslag uit over de gang van zaken in de vereniging en over het gevoerde beleid. Het legt de op papier gestelde balans en de staat van baten en lasten met een toelichting ter goedkeuring aan de algemene leden vergadering over. Deze stukken worden ondertekend door de bestuurders; ontbreekt de ondertekening van één of meer hunner, dan wordt daarvan onder opgave van redenen melding gemaakt. Na verloop van de termijn kan ieder lid van de gezamenlijke bestuurders in rechte vorderen dat zij deze verplichtingen nakomen. Het jaarverslag dient te voldoen aan de eisen die daardoor aan de Wet op het Primair Onderwijs worden gesteld.

4. De algemene leden vergadering benoemt uit de leden een commissie van toezicht van ten minste twee personen en maximaal drie personen, voor een periode van twee jaar, die geen deel mogen uitmaken van het bestuur. Dit is echter niet verplicht indien aan de vergadering omtrent de getrouwheid van de in artikel 16.3 genoemde stukken een verklaring van een accountant wordt overlegd als bedoeld in artikel 2:48 van het Burgerlijk Wetboek. De leden van de commissie van toezicht zijn eenmaal herkiesbaar voor de periode van twee jaar. De algemene vergadering bepaalt het aantal leden van de commissie van toezicht. In een vacature moet zo spoedig mogelijk worden voorzien. De algemene leden vergadering stelt een reglement vast, en is tevens bevoegd dit reglement te wijzigen, waarin de rechten en verplichtingen alsmede de werkwijze van de commissie van toezicht worden vastgelegd. De commissie van toezicht onderzoekt de in de tweede volzin van artikel 16.3 genoemde stukken en brengt aan de algemene leden vergadering verslag van haar bevindingen uit. Het bestuur is verplicht de commissie van toezicht ten behoeve van haar onderzoek alle door haar gevraagde inlichtingen te verschaffen, haar desgewenst de verenigingskas en de waarden te tonen en de boeken, bescheiden en andere gegevensdragers van de vereniging voor raadpleging beschikbaar te stellen.

5. Vereist het onderzoek van de rekening en verantwoording bijzondere boekhoudkundige kennis, dan kan de commissie van toezicht zich door een deskundige doen bijstaan.

6. De last van de commissie van toezicht kan te allen tijde door de algemene leden vergadering worden herroepen, doch slechts door de benoeming van een andere commissie van toezicht indien de benoeming van de commissie van toezicht wettelijk verplicht is.

7. Het bestuur is verplicht de in de artikelen 16.2 en 16.3 bedoelde boeken, bescheiden en andere gegevensdragers gedurende zeven jaren te bewaren, onverminderd het hierna in artikel 16.8 bepaalde.

8. De op een gegevensdrager aangebrachte gegevens, uitgezonderd de op papier gestelde balans en staat van baten en lasten, kunnen op een andere gegevensdrager worden overgebracht en bewaard, mits de overbrenging geschiedt met juiste en volledige weergave der gegevens en deze gegevens gedurende de volledige bewaartijd beschikbaar zijn en binnen redelijke tijd leesbaar kunnen worden gemaakt.

ALGEMENE LEDENVERGADERING EN INTERNE TOEZICHTHOUDER

Artikel 17.

1. Aan de algemene ledenvergadering komen in de vereniging alle bevoegdheden toe, die niet door de wet of de statuten aan het bestuur zijn opgedragen. De algemene leden vergadering is zelf het intern toezichthoudend orgaan als bedoeld in de Wet op het Primair Onderwijs en is onverminderd het bepaalde in deze statuten belast met de zaken die in de voormelde wet zijn genoemd (voor zover van toepassing). Zij kan voor de uitvoering van haar taken als intern toezichthouder een commissie benoemen die namens de algemene ledenvergadering voorbereiding treft om deze bevoegdheid in de algemene ledenvergadering te kunnen uitoefenen of welke namens haar bevoegdheden op het gebied van het toezicht van de algemene leden vergadering uitoefent.

2. Jaarlijks, uiterlijk binnen zes maanden na afloop van het verenigingsjaar (bij voorkeur in juni), wordt een algemene ledenvergadering – de jaarvergadering – gehouden.

3. In de jaarvergadering komen onder meer aan de orde:

a. het jaarverslag en de rekening en verantwoording bedoeld in artikel 16 met het verslag van de daar bedoelde commissie;

b. het voorstel tot het al of niet goedkeuren van de jaarstukken over het afgelopen boekjaar;

c. het indien nodig benoemen van de leden voor de in artikel 16 bedoelde commissie voor het volgende boekjaar indien deze benoeming verplicht of gewenst is; voorziening in eventuele vacatures;

d. voorstellen van het bestuur of de leden, aangekondigd bij de oproeping voor de vergadering;

e. het schoolplan van de vereniging indien daarin wijzigingen worden of zijn aangebracht door het bestuur;

f. de hoogte van de jaarlijkse bijdrage van de leden voor het komende verenigingsjaar als bedoeld in artikel 7 en eventuele andere bijdragen van ouders;

g. de benoeming van bestuursleden als er in het bestuur vacatures bestaan;

h. decharge van het bestuur.

4. Bovendien wordt in de tweede helft van het kalenderjaar (bij voorkeur in november) een algemene ledenvergadering gehouden waarin de begroting wordt besproken en waarin in voorkomend geval onder meer de commissie van toezicht als bedoeld in artikel 16.4 wordt benoemd welke haar verslag uitbrengt in de jaarvergadering.

5. Andere algemene ledenvergaderingen worden belegd zo dikwijls als het bestuur dit nodig oordeelt of op schriftelijk verzoek van ten minste tien leden of als dat minder is van tenminste een zodanig aantal leden als bevoegd is tot het uitbrengen van één/tiende van het aantal stemmen in de algemene leden vergadering, verplicht tot het bijeenroepen van een algemene leden vergadering op een termijn van niet langer dan vier weken na indiening van het verzoek. Indien aan het verzoek binnen veertien dagen geen gevolg wordt gegeven, kunnen de verzoekers zelf tot die bijeenroeping overgaan door oproeping, met inachtneming van de in artikel 17 lid 6 vermelde oproepingstermijn of bij advertentie in ten minste één ter plaatse waar de vereniging is gevestigd, veelgelezen dagblad. De verzoekers kunnen alsdan anderen dan bestuursleden belasten met de leiding der vergadering en het opstellen der notulen. Tenzij het anders onmogelijk zou zijn om binnen vier weken een vergadering te houden, zal een algemene ledenvergadering niet plaatsvinden in een schoolvakantie.

6. Het bestuur verzendt tenminste twee weken voor de vergadering een schriftelijke oproep aan de leden, vermeldende datum, tijd en plaats van samenkomst, alsmede de te behandelen onderwerpen. Oproeping kan ook plaatsvinden door een langs elektronische weg toegezonden leesbaar en reproduceerbaar bericht aan het adres van het lid, dat door het lid met dit doel is opgegeven. Het betreffende lid moet nadrukkelijk instemmen met deze wijze van oproepen.

BIJLAGE 2: ARTIKEL 17a, 17b, 17c en 17d en ARTIKEL 171 VAN DE WET OP HET PRIMAIR ONDERWIJS

Artikel 17a. Scheiding toezicht en bestuur

1. Het bevoegd gezag draagt mede in verband met de verplichting, bedoeld in artikel 10, zorg voor een goed bestuurd school met een scheiding tussen de functies van bestuur en het toezicht daarop en met een rechtmatig bestuur en beheer.
2. De benoeming in de functies van het bestuur en het **interne toezicht** op het bestuur, bedoeld in het eerste lid, geschiedt op basis van vooraf openbaar gemaakte profielen. Bij de benoeming van de leden van de raad van toezicht wordt de medezeggenschapsraad van de school, bedoeld in artikel 3 van de Wet medezeggenschap op scholen, in de gelegenheid gesteld een bindende voordracht te doen voor een lid. Bij de benoeming van de leden van de raad van toezicht van het samenwerkingsverband wordt de ondersteuningsplanraad, bedoeld in artikel 4a van de Wet medezeggenschap op scholen, in de gelegenheid gesteld een bindende voordracht te doen voor een lid.
3. Het eerste lid en het tweede lid, eerste volzin, zijn van overeenkomstige toepassing op een samenwerkingsverband.

Artikel 17b. Intern toezicht

1. Het bevoegd gezag draagt er zorg voor dat de functies van bestuur en **intern toezicht op het bestuur** in functionele of organieke zin zijn gescheiden.
2. Een **intern toezichthouder** of een lid van het **interne toezichthoudend orgaan** functioneert onafhankelijk van het bestuur.
3. Dit artikel is van overeenkomstige toepassing op een samenwerkingsverband.

Artikel 17c. Inhoud intern toezicht

1. De **interne toezichthouder** of het **interne toezichthoudend orgaan** houdt toezicht op de uitvoering van de taken en de uitoefening van de bevoegdheden door het bestuur en staat het bestuur met raad terzijde. De **toezichthouder** of het **toezichthoudend orgaan** is ten minste belast met:
 - a. het goedkeuren van de begroting en het jaarverslag en, indien van toepassing, het strategisch meerjarenplan van de school;
 - b. het toezien op de naleving door het bestuur van wettelijke verplichtingen, de **code voor goed bestuur**, bedoeld in artikel 171, eerste lid, onderdeel a, en de afwijkingen van die **code**;
 - c. het toezien op de rechtmatige verwerving en de doelmatige en rechtmatige bestemming en aanwending van de middelen van de school verkregen op grond van deze wet;
 - d. het aanwijzen van een accountant als bedoeld in artikel 393, eerste lid, van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek die verslag uitbrengt aan de **toezichthouder** of het **toezichthoudend orgaan**, en
 - e. het jaarlijks afleggen van verantwoording over de uitvoering van de taken en de uitoefening van de bevoegdheden, bedoeld onder a tot en met d, in het jaarverslag.
2. De taken en bevoegdheden van de **interne toezichthouder** of het **interne toezichthoudend orgaan** zijn zodanig dat hij een deugdelijk en onafhankelijk intern toezicht kan uitoefenen. Indien sprake is van meer dan een **toezichthouder** of van een **toezichthoudend orgaan** is de eerste volzin van overeenkomstige toepassing met betrekking tot de combinatie van de **toezichthouders** of de samenstelling van het **toezichthoudend orgaan**.
3. De **interne toezichthouder** of het **interne toezichthoudend orgaan** pleegt ten minste tweemaal per jaar overleg met de medezeggenschapsraad.

4. Indien het **intern toezicht** wordt uitgeoefend door een raad van toezicht, zijn het eerste lid en het tweede lid van overeenkomstige toepassing ten aanzien van een raad van toezicht. Een raad van toezicht is tevens belast met het benoemen, schorsen en ontslaan en de vaststelling van de beloning van de leden van het bestuur, alsmede de toepassing van de artikelen 29, vijfde lid, 33, 33a, 34, 38, 53, 59, 60 en de daarmee verband houdende wettelijke bepalingen op leden van het bestuur die mede tot het personeel behoren.
5. Dit artikel is, met uitzondering van het derde lid, van overeenkomstige toepassing op een samenwerkingsverband. De **interne toezichthouder** of het **interne toezichthoudend orgaan** van het samenwerkingsverband pleegt ten minste tweemaal per jaar overleg met de ondersteuningsplanraad, bedoeld in artikel 4a van de Wet medezeggenschap op scholen.

Artikel 171. Jaarverslag

1. Het bevoegd gezag onderscheidenlijk het samenwerkingsverband stelt jaarlijks een jaarverslag over het voorafgaande kalenderjaar vast. Op deze jaarverslaggeving is Boek 2, titel 9, van het Burgerlijk Wetboek, met uitzondering van de afdelingen 1, 11 en 12, van overeenkomstige toepassing voor zover bij of krachtens algemene maatregel van bestuur niet anders is bepaald. Het jaarverslag bestaat tenminste uit de volgende onderdelen:
 - a. een bestuursverslag als bedoeld in artikel 391 Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek waarin de door het bevoegd gezag gehanteerde **code voor goed bestuur** wordt vermeld alsmede ten minste verantwoording wordt afgelegd over de afwijkingen van die **code voor goed bestuur**,
 - b. een jaarrekening als bedoeld in artikel 361 van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek, met daarbij ingevolge het derde lid vast te stellen bijlagen,
 - c. overige gegevens als bedoeld in artikel 392 van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek.
2. Bij algemene maatregel van bestuur kan worden bepaald welke onderdelen het jaarverslag tevens dient te bevatten, dan wel welke onderdelen komen te vervallen.
3. Bij of krachtens algemene maatregel van bestuur kan een nadere invulling worden gegeven aan de onderdelen, bedoeld in het eerste en tweede lid, en kunnen nadere voorschriften worden gegeven over:
 - a. de indeling en de wijze van ordening van de gegevens per onderdeel van het jaarverslag,
 - b. de wijze en het tijdstip waarop de desbetreffende onderdelen beschikbaar gesteld worden,
 - c. de elektronische verzending van het cijfermatige deel uit de jaarrekening, en
 - d. de grondslagen voor de jaarrekening.
4. De beschikbaarstelling van de gegevens, bedoeld in het derde lid, onder b, gaat vergezeld van een verklaring omtrent de getrouwheid en rechtmatigheid, afgegeven door een door de toezichthouder of het toezichthoudend orgaan aangewezen accountant als bedoeld in artikel 393, eerste lid, van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek. Bij de aanwijzing van de accountant bedingt de toezichthouder of het toezichthoudend orgaan dat de controle overeenkomstig een door Onze minister vast te stellen accountantsprotocol plaatsvindt en dat aan Onze minister op diens verzoek inzicht wordt geboden in de controlerapporten van de accountant.
5. De **code voor goed bestuur**, bedoeld in het eerste lid, onderdeel a, bevat ten minste bepalingen over de wijze waarop invulling wordt gegeven aan
 - a. een beleid dat de eigen deskundigheid en verantwoordelijkheid van het personeel voor de kwaliteit van het onderwijs tot haar recht komt,
 - b. een integrale bedrijfsvoering, waaronder voorzieningen om verstrengeling van belangen tegen te gaan, en
 - c. afstemming met en verantwoording aan de ouders en andere belanghebbenden binnen en buiten de school.
6. Bij algemene maatregel van bestuur kan een **code voor goed bestuur** worden aangewezen.

BIJLAGE 3: CODE GOED BESTUUR IN HET PRIMAIR ONDERWIJS



Code Goed Bestuur in het primair onderwijs

(Versie 1 augustus 2017)

I. Algemene bepalingen

Artikel 1 - Begripsbepalingen

In deze code wordt verstaan onder:

- a) Wet: de Wet op het Primair Onderwijs dan wel de Wet op de Expertisecentra;
- b) School: een school of instelling als bedoeld in de wet;
- c) Bevoegd gezag: voor wat betreft bijzondere scholen de stichting, vereniging of andere rechtspersoon, in de wet als zodanig aangeduid; voor wat betreft openbare scholen het college van burgemeester en wethouders of ander openbaar orgaan, of de openbare of samenwerkingsstichting, in de wet als zodanig aangeduid;
- d) Organisatie: het geheel van scholen, organen en functionarissen ressorterend onder het bevoegd gezag;
- e) Schoolbestuur: het orgaan van het bevoegd gezag dat op basis van statuten of een andere regeling belast is met de verantwoordelijkheid voor de uitoefening van de taken en bevoegdheden namens het bevoegd gezag;
- f) Intern toezichtsorgaan: het orgaan van het bevoegd gezag dat op basis van statuten of een andere regeling belast is met het houden van toezicht;
- g) Directeur: de directeur van een school, als bedoeld in de wet;
- h) Belanghebbenden: personen, geledingen en organisaties waarmee de organisatie nauw contact wenst te onderhouden;
- i) Code: deze Code Goed Bestuur in het primair onderwijs;
- j) PO-Raad: de sectororganisatie voor het primair onderwijs.

Artikel 2 – Verantwoordelijkheid ten aanzien van de code

- 1. De code is vastgesteld door de algemene ledenvergadering van de PO-Raad.
- 2. De leden van de PO-Raad onderschrijven deze code. Zij hanteren de uitgangspunten van de code bij hun dagelijks werk en gaan op verantwoorde wijze om met de vrijheid die deze code biedt.
- 3. De leden van de PO-Raad streven er naar dat het gestelde in deze code zoveel als redelijkerwijs mogelijk wordt toegepast binnen op basis van de wet of anderszins geregelde samenwerkingsverbanden waarbij zij aangesloten zijn.

Artikel 3 - Pas toe of leg uit

- 1. De leden van de PO-Raad zullen de bepalingen in deze code naleven.
- 2. Daar waar leden menen niet te kunnen voldoen aan de bepalingen in deze code maken zij aan hun belanghebbenden en het bestuur van de PO-Raad kenbaar in hoeverre niet voldaan is aan de bepalingen uit deze code en wat de redenen daarvan is.
- 3. Het gestelde in lid 2 geldt niet ten aanzien van die onderdelen van deze code waarvan naleving wettelijk verplicht is.

Artikel 4 - Strijdigheid en voorrang

1. Indien op een bevoegd gezag codes vanuit meerdere onderwijssectoren van toepassing zijn, dan maken het schoolbestuur en het intern toezichtsorgaan in overleg een keuze. Uitgangspunt hierbij is dat er op enig moment slechts één code van toepassing is op de organisatie.
2. Het schoolbestuur en het intern toezichtsorgaan motiveren de keuze en maken deze kenbaar aan de belanghebbenden en de betreffende sectororganisaties.

Artikel 5 – Functiescheiding tussen bestuur en intern toezicht

1. Het bevoegd gezag draagt zorg voor een scheiding tussen de functies van bestuur en intern toezicht.
2. Binnen het kader van het gestelde in lid 1 zijn ondermeer de volgende modaliteiten mogelijk:
 - a) Onderbrenging van de functies van bestuur en intern toezicht in twee verschillende organen van het bevoegd gezag.
Daarbij komt bijvoorbeeld de functie van bestuur bij een college van bestuur of statutair bestuurder te berusten ('het schoolbestuur' als bedoeld in deze code) en de functie van intern toezicht bij een raad van toezicht ('het intern toezichtsorgaan' als bedoeld in deze code).
 - b) Onderbrenging van de functies van bestuur en intern toezicht in één orgaan van het bevoegd gezag, waarbij scheiding van bestuur en toezicht wordt gerealiseerd doordat binnen dat ene orgaan bepaalde functionarissen met de uitoefening van het bestuur worden belast en anderen met de uitoefening van intern toezicht.
Daarbij komt bijvoorbeeld de functie van bestuur bij de uitvoerende leden van het bestuur te berusten ('het schoolbestuur' als bedoeld in deze code) en de functie van intern toezicht bij de toezienende leden van het bestuur ('het intern toezichtsorgaan' als bedoeld in deze code).
In de situatie als hier bedoeld kan het voorzitterschap van het orgaan, het doen van voordrachten voor benoeming van een uitvoerend bestuurder en het vaststellen van de bezoldiging van uitvoerend bestuurders niet aan een uitvoerende bestuurder worden toebedeeld.
 - c) Feitelijke uitoefening van de functie van bestuur door een of meer functionarissen in dienst van het bevoegd gezag op basis van door het schoolbestuur gegeven volmacht, mandaat of delegatie, waarbij het schoolbestuur zich onthoudt van feitelijke uitoefening van de functie van bestuur en zich richt op uitoefening van intern toezicht.
Daarbij komt bijvoorbeeld de functie van bestuur bij de met volmacht/mandaat/delegatie belaste functionarissen te berusten ('het schoolbestuur' als bedoeld in deze code) en de functie van intern toezicht bij het schoolbestuur ('het intern toezichtsorgaan' als bedoeld in deze code).
3. Het schoolbestuur en het intern toezichtsorgaan dragen er zorg voor dat de wijze waarop de functies bestuur en intern toezicht onderscheiden en gescheiden worden, vast ligt in de statuten en/of een reglement en/of het managementstatuut van het bevoegd gezag.
Daarbij regelen het schoolbestuur en het intern toezichtsorgaan tevens welke organen en functionarissen welke taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden hebben, hoe deze organen en functionarissen worden samengesteld c.q. benoemd en welke werkwijze deze hanteren.

Artikel 6 –Naleving

1. Het schoolbestuur en het intern toezichtsorgaan bespreken en bevorderen naleving van deze code binnen de organisatie.
2. De PO-Raad bevordert naleving van deze code binnen de aangesloten bevoegde gezagsorganen.

II. Uitgangspunten

Artikel 7 - Opdracht

Bevoegde gezagsorganen binnen het primair onderwijs zijn maatschappelijke instellingen met een specifieke verantwoordelijkheid. Zij verzorgen de vorming en opleiding van kinderen in de leeftijd van 4 tot circa 12 jaar¹ en zorgen voor kwalitatief goed onderwijs. Het schoolbestuur en het intern toezichtsorgaan zijn er namens het bevoegd gezag in ieder geval verantwoordelijk voor dat:

- ieder kind het maximale rendement uit zijn of haar mogelijkheden kan halen, doordat hij of zij het best mogelijke onderwijs krijgt;
- de scholen adequate opbrengsten realiseren;
- de leerlingen zich optimaal kunnen ontwikkelen als democratisch burger en lid van de samenleving (burgerschap);
- de leerlingen zich er van bewust worden dat leren positief bijdraagt aan hun ontwikkeling en een 'leven lang' aan de orde zou moeten zijn;
- de medewerkers zich optimaal kunnen ontwikkelen en onder optimale omstandigheden hun bijdrage aan deze processen kunnen leveren (goed werkgeverschap);
- de beschikbare middelen op een effectieve en verantwoorde wijze in een meerjarig perspectief worden ingezet ter realisatie van deze opdracht.

Artikel 8 – Inrichting van de organisatie

1. Het schoolbestuur en het intern toezichtsorgaan dragen er zorg voor dat de organisatie wordt ingericht op basis van efficiency en effectiviteit ten aanzien van het realiseren van de opdracht.
2. Het schoolbestuur en het intern toezichtsorgaan dragen zorg voor een goede verdeling van taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden tussen de verschillende organen, in het bijzonder tussen het schoolbestuur, het intern toezichtsorgaan en de directeuren. Daarbij worden taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden in beginsel zo laag mogelijk in de organisatie belegd.
3. Het schoolbestuur en het intern toezichtsorgaan dragen er zorg voor dat de organisatie zo is ingericht dat deze het vermogen heeft zich aan te passen aan een wijzigende omgeving.
4. Medezeggenschap vormt een belangrijk onderdeel van de organisatie met eigen bevoegdheden. Het schoolbestuur en het intern toezichtsorgaan dragen er zorg voor dat de medezeggenschapsorganen goed kunnen functioneren.

¹ Ook jonger dan 4 jaar indien ook voorschoolse opvang tot de doelstelling van het betreffende bevoegd gezag behoort. En tot circa 20 jaar waar het scholen voor voortgezet speciaal onderwijs betreft.

Artikel 9 – Professionals

1. Het schoolbestuur en het intern toezichtsorgaan creëren en bewaken professionele ruimte voor het personeel van het bevoegd gezag, ten minste door het bevorderen van een cultuur waarin professionals gestimuleerd worden met elkaar in gesprek te gaan om de kwaliteit van het eigen en elkaars professionele handelen te versterken en eenzaamheid en handelingsverlegenheid te doorbreken.
2. Het schoolbestuur en het intern toezichtsorgaan dragen zorg voor een beleid dat gericht is op ontwikkeling en onderhoud van de eigen deskundigheid en verantwoordelijkheid van het personeel voor de kwaliteit van het onderwijs.
3. Het schoolbestuur en het intern toezichtsorgaan stellen een eigen professionaliseringsagenda op die is gebaseerd op de bestuurlijke taak en is afgestemd op de geformuleerde bestuurlijke opgave en het daarvoor benodigde bestuurlijk vermogen.

Artikel 10 – Interne verantwoording

De organen en functionarissen van het bevoegd gezag (ten minste het schoolbestuur, het intern toezichtsorgaan en de directeuren) verantwoorden zich tegenover elkaar en tegenover de medezeggenschapsorganen, het personeel en de ouders/verzorgers over de uitoefening van hun taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden.

Artikel 11 – Horizontale dialoog

1. Teneinde de opdracht optimaal te realiseren, dragen het schoolbestuur en het intern toezichtsorgaan zorg voor een beleid dat voorziet in een dialoog met belanghebbenden op alle relevante niveaus van de organisatie.
2. In het beleid wordt in ieder geval aandacht besteed aan:
 - wie ten minste als belanghebbenden van de organisatie worden beschouwd;
 - de wijze waarop de belanghebbenden worden betrokken in de beleidscyclus;
 - de wijze waarop informatie wordt verstrekt (en resultaten worden teruggekoppeld).

Artikel 12 - Jaarverslag

1. In het jaarverslag leggen het schoolbestuur en het intern toezichtsorgaan verantwoording af over de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de interne verantwoording en de horizontale dialoog.
2. In het jaarverslag wordt voorts gemeld:
 - hoe de functies van bestuur en intern toezicht worden uitgeoefend, welke organen daartoe zijn ingesteld, wie deel uitmaakt van de betreffende organen, wie welke taken heeft en wat de werkwijze is;
 - in hoeverre de organisatie voldoet aan de bepalingen uit deze code en de uitleg voor eventuele afwijkingen;
 - welke resultaten op organisatie- en schoolniveau zijn behaald ten aanzien van strategisch beleid, gestelde doelen en leerresultaten.
3. Het jaarverslag wordt actief openbaar gemaakt.

III. Schoolbestuur

Artikel 13 – Taken en bevoegdheden schoolbestuur

1. Het schoolbestuur draagt zorg voor de besturing van de organisatie waaronder wordt verstaan het uitvoering geven aan de besturingsfilosofie en de opdracht van het bevoegd gezag, het geven van richting, de verwerving van de nodige middelen, het besteden en beheren daarvan en het adequaat doen functioneren van de organisatie in het algemeen.
2. Het schoolbestuur beschikt over de benodigde bevoegdheden ter uitvoering van de toebedeelde bestuurstaak.
3. Het schoolbestuur is verantwoordelijk voor uitoefening van de aan hem toebedeelde bevoegdheden en kan daarop worden aangesproken.
4. Het schoolbestuur draagt zorg voor naleving van de code binnen de organisatie.

Artikel 14 – Leidraad schoolbestuur

1. Bij de vervulling van zijn taak richt het schoolbestuur zich naar de opdracht van het eigen bevoegd gezag alsmede naar de opdracht als gesteld in artikel 7 van deze code.
2. Het schoolbestuur handelt en besluit integer en rechtmatig, ten minste in overeenstemming met de algemene beginselen van behoorlijk bestuur, en draagt zorg voor een integere bedrijfsvoering.

Artikel 15 – Strategisch beleid

1. Het schoolbestuur draagt zorg voor een actueel strategisch beleid met heldere doelen die gelden als leidraad voor de organisatie.
2. In het strategisch beleid maakt het schoolbestuur ondermeer duidelijk hoe strategisch beleid op organisatieniveau zijn vertaling vindt naar kwalitatief goed onderwijs en leerresultaten voor kinderen.
3. Het schoolbestuur en het intern toezichtsorgaan evalueren regelmatig de realisatie van het strategisch beleid en de geformuleerde doelen binnen een vaste cyclus voor planning & controle.
4. Het schoolbestuur onderzoekt periodiek en op gestructureerde wijze welke onzekere factoren het realiseren van zijn strategisch beleid en doelen in de weg kunnen staan.

Artikel 16 – Cultuur

1. In de besturing van de organisatie richt het schoolbestuur zich niet alleen op de resultaten, maar ook op de wijze waarop deze tot stand komen (zoals cultuur, processen en condities).
2. Het schoolbestuur bevordert een organisatiecultuur binnen de organisatie die het mogelijk maakt dat werknemers en andere belanghebbenden melding durven te maken van door hen vermoede onregelmatigheden binnen de organisatie. Daarbij behoort bescherming van de rechtspositie van degene die die dergelijke zaken aan de orde stelt.

Artikel 17 - Informatie

Het schoolbestuur draagt er zorg voor dat het intern toezichtsorgaan beschikt over de informatie die vereist is voor de uitoefening van intern toezicht en horizontale dialoog.

Artikel 18 – Inrichting en functioneren van het schoolbestuur

1. Het schoolbestuur is zodanig ingericht dat het zijn taak naar behoren kan uitoefenen.
2. Indien het schoolbestuur uit meerdere personen bestaat, wordt duidelijk omschreven wie welke taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden heeft.
3. Het schoolbestuur treedt als eenheid naar buiten.
4. Het schoolbestuur vraagt feedback op het eigen functioneren.
5. Het schoolbestuur evalueert jaarlijks zijn functioneren en professionaliseringsactiviteiten.
6. De uitkomsten van het vierde en vijfde lid bespreekt het schoolbestuur met het intern toezichtsorgaan.

Artikel 19 - Onafhankelijkheid

1. Ieder lid van het schoolbestuur dient zich ten opzichte van medebestuurders, het intern toezichtsorgaan en ieder deelbelang van de organisatie onafhankelijk en kritisch te kunnen opstellen.
2. Een lid van het schoolbestuur kan niet tegelijkertijd de functie van intern toezichthouder vervullen bij een andere organisatie in dezelfde sector. Een lid van het schoolbestuur kan ook niet tegelijkertijd de functie van toezichthouder vervullen bij een organisatie in een aanpalende onderwijssector in hetzelfde voedingsgebied. Voorts is het gestelde in artikel 297a BW van toepassing.
3. Een (oud)toezichthouder van de organisatie is voor een periode van vier jaar niet benoembaar als bestuurder van dezelfde organisatie.
4. Een lid van het schoolbestuur meldt een potentieel tegenstrijdig belang bij de voorzitter van het intern toezichtsorgaan.
5. Het aanvaarden van een (on)betaalde nevenfunctie door een lid van het schoolbestuur is afhankelijk van de goedkeuring van het intern toezichtsorgaan.
6. Betaalde of onbetaalde nevenfuncties van het schoolbestuur worden vermeld in het jaarverslag.
7. Iedere schijn van belangenverstrengeling tussen de organisatie en het schoolbestuur wordt voorkomen.

IV. Intern toezichtsorgaan

Artikel 20 – Taken en bevoegdheden intern toezichtsorgaan

1. Het intern toezichtsorgaan houdt toezicht op het functioneren van de organisatie in het algemeen en het schoolbestuur in het bijzonder.
2. Het intern toezichtsorgaan is belast met vaststelling dan wel goedkeuring van de begroting, het jaarverslag (inclusief het bestuursverslag en de jaarrekening) en het strategisch beleid en eventueel andere daartoe binnen het bevoegd gezag daartoe aangewezen besluiten.
3. Het intern toezichtsorgaan draagt zorg voor aanwijzing van de accountant die belast is met de controle van de jaarrekening.

4. Het intern toezichtsorgaan draagt zorg voor de inrichting van het bevoegd gezag, ten minste door middel van een goedkeuringsrecht ten aanzien van statutenwijziging.
5. Indien sprake is van een bezoldigd schoolbestuur dan wel een of meer functionarissen die op basis van volmacht of mandaat feitelijk zijn belast met uitoefening van bestuurlijke taken en bevoegdheden, dan vervult het intern toezichtsorgaan het werkgeverschap ten opzichte van deze functionarissen. Daaronder is ten minste begrepen uitoefening van de bevoegdheden ten aanzien van benoeming, schorsing, ontslag en beloning. Ten aanzien van de in een dergelijke situatie toe te passen beloning, houdt het intern toezichtsorgaan zich aan een daartoe door de PO-Raad vast te stellen of aan te wijzen leidraad.
6. Het intern toezichtsorgaan staat het schoolbestuur met raad terzijde en fungeert als klankbord.

Artikel 21 – Leidraad intern toezichtsorgaan

1. Bij de vervulling van zijn taak richt het intern toezichtsorgaan zich naar de opdracht van het eigen bevoegd gezag alsmede naar de opdracht als gesteld in artikel 7 van deze code.
2. Aandachtspunten van het intern toezichtsorgaan zijn ten minste:
 - de kwaliteit van het door de organisatie geboden onderwijs;
 - rechtmatig en integer bestuur en beheer van de organisatie;
 - rechtmatige verwerving en doelmatige en rechtmatige bestemming en aanwending van middelen;
 - naleving van de code.
3. Het intern toezichtsorgaan stelt een toezichtskader vast waarin wordt geëxpliciteerd op welke criteria het intern toezicht zich voorts in het bijzonder richt.

Artikel 22 Informatiebehoefte intern toezichtsorgaan

1. Het intern toezichtsorgaan is verantwoordelijk voor zijn eigen informatievoorziening. Het formuleert hiertoe zijn informatiebehoefte ten opzichte van het schoolbestuur, doch voorziet ook zichzelf anderszins van de benodigde informatie.
2. Het intern toezichtsorgaan pleegt tenminste tweemaal per jaar overleg met de (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad.

Artikel 23 - Inrichting en functioneren

1. Voor de leden van het intern toezichtsorgaan worden profielen opgesteld die zijn afgestemd op hun taken en bevoegdheden. Deze profielen worden openbaar gemaakt.
2. Ten aanzien van het intern toezichtsorgaan wordt duidelijk omschreven wie welke taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden heeft.
3. Leden van het intern toezichtsorgaan hebben een van tevoren vastgestelde zittingstermijn, waarbij is geregeld hoe wordt gehandeld aan het einde van deze termijn. De totale zittingsduur van een lid van het intern toezichtsorgaan bedraagt maximaal acht jaar.
4. Het intern toezichtsorgaan treedt als eenheid naar buiten.
5. Het intern toezichtsorgaan is verantwoordelijk voor de kwaliteit van zijn eigen functioneren en professionaliseringsactiviteiten en evalueert deze jaarlijks. De uitkomsten van de evaluatie bespreekt het intern toezichtsorgaan met het schoolbestuur.

Artikel 24 - Onafhankelijkheid

1. Ieder lid van het intern toezichtsorgaan dient zich ten opzichte van medeleden, het schoolbestuur en ieder deelbelang van de organisatie onafhankelijk en kritisch te kunnen opstellen. Dit geldt derhalve ook voor leden van het intern toezichtsorgaan die op basis van enige voordracht zijn benoemd.
2. Een lid van het intern toezichtsorgaan kan niet tegelijkertijd de functie van bestuurder vervullen bij een andere organisatie in dezelfde sector. Een lid van het intern toezicht kan ook niet tegelijkertijd de functie van bestuurder vervullen bij een organisatie in een aanpalende onderwijssector in hetzelfde voedingsgebied.
3. Een lid van het intern toezichtsorgaan kan geen lid van een intern toezichtsorgaan zijn bij een andere organisatie in dezelfde of aanpalende onderwijssector in hetzelfde voedingsgebied. Voorts is het gestelde in artikel 297b BW van toepassing.
4. Een lid van het intern toezichtsorgaan meldt een potentieel tegenstrijdig belang bij de voorzitter van het intern toezichtsorgaan.
5. Hoofd- en (on)betaalde nevenfuncties van het intern toezichtsorgaan worden gemeld bij de voorzitter van het intern toezichtsorgaan en vermeld in het jaarverslag.
6. Iedere schijn van belangenverstrengeling tussen de organisatie en het intern toezicht wordt voorkomen.

Artikel 25 - Vergoeding

1. Het intern toezichtsorgaan bepaalt de vorm en de hoogte van de eigen vergoeding. Het intern toezichtsorgaan richt zich hierbij naar een daartoe door de PO-Raad vast te stellen of aan te wijzen leidraad.
2. Het intern toezichtsorgaan maakt de vergoedingsregeling openbaar en verantwoordt deze jaarlijks in de jaarrekening.

IV. Slotbepalingen

Artikel 26 - Invoering van de code

1. Deze code treedt per 1 augustus 2017 in werking.
2. Deze code geldt voor onbepaalde tijd, onverlet de bevoegdheid van de PO-Raad om op enig moment tot wijziging of intrekking over te gaan.