

Reglement werkwijze Raad van Toezicht

—
Februari 2025, Den Bosch |

HAS green academy
Onderwijsboulevard 221
Postbus 90108
5200 MA 's-Hertogenbosch
Telefoon: 088 890 36 00

Documenttitel: Reglement werkwijze Raad van Toezicht

Status: Versie 1.0 - Vastgesteld

Opdrachtgever: Raad van Toezicht

Contactpersoon: Bestuurssecretaris

Plaats: 's-Hertogenbosch

Datum: 19 februari 2025

1. Reglement werkwijze Raad van Toezicht

Dit reglement regelt de werkwijze van de Raad van Toezicht (conform artikel 3.4 lid 1 Bestuurs- en Beheersreglement).

Artikel 1 Benoeming van verschillende functies

1. Benoeming Voorzitter:
 - a. De Raad van Toezicht kiest uit haar midden een voorzitter. Alle leden van de Raad van Toezicht hebben stemrecht. De voorzitter wordt bij meerderheid van stemmen gekozen.
2. Benoeming Vice-Voorzitter:
 - a. De Raad van Toezicht kiest uit haar midden een vice-voorzitter.
 - b. Alle leden van de Raad van Toezicht hebben stemrecht.
 - c. De vice-voorzitter wordt bij meerderheid van stemmen gekozen.
3. Benoeming leden en voorzitter auditcommissie.
 - a. De benoeming van de leden en voorzitter van de auditcommissie en hun werkwijze is vastgelegd in het reglement auditcommissie Raad van Toezicht.
4. Benoeming leden en voorzitter remuneratiecommissie: De Raad van Toezicht
 - a. De benoeming van de leden en voorzitter van de remuneratiecommissie en hun werkwijze is vastgelegd in het reglement remuneratiecommissie Raad van Toezicht.

Artikel 2 Vergaderfrequentie

1.
 - a) De Raad van Toezicht vergadert in principe vijf maal per jaar.
 - b) Naast de formele vergaderingen wordt minimaal één, maar op verzoek meerdere, Benen-Op-Tafel (BOT)-sessies gepland.
2. De frequentie kan worden verhoogd indien noodzakelijk.

Artikel 3 Overlegvergaderingen met het College van Bestuur

1. De Raad van Toezicht overlegt vijf maal per jaar met het College van Bestuur, aansluitend aan het eigen besloten overleg.
2.
 - a) De stukken voor de vergadering worden uiterlijk twee weekenden voorafgaand aan het overleg geplaatst in de map op Teams (Team Raad van Toezicht – kanaal komende vergadering).
 - b) Indien een stuk een nazending wordt, wordt dit alleen geagendeerd indien de voorzitter van de Raad van Toezicht hiermee akkoord is.

3. De stukken worden voorzien van een oplegnotitie.

Artikel 4 Overlegvergaderingen met de medezeggenschap

1. (Een afvaardiging van) de Raad van Toezicht overlegt minimaal twee keer per jaar met de Hogeschoolraad.
2. Het voorzitterschap van dit overleg is afwisselend bij de Raad van Toezicht en de Hogeschoolraad belegd.
3. Het overleg vindt in principe fysiek plaats.
4. De ambtelijk secretaris van de Hogeschoolraad bereidt met de secretaris van de Raad van Toezicht de agenda voor.
5. De ambtelijk secretaris van de Hogeschoolraad verzorgt de notulen.

Artikel 5 Vergaderorde

1. De voorzitter van de Raad van Toezicht zit de vergadering voor en bewaakt de tijd.
2. a) De vergadering vindt in principe fysiek plaats.
b) Indien er redenen zijn om af te wijken van a) wordt in onderling overleg besloten of het overleg online plaats kan vinden of verzet dient te worden.
3. Agenda-onderwerpen ter besluitvorming en voor voorgenomen besluit worden als eerst geagendeerd.

Artikel 6 Besluitvorming

1. De Raad van Toezicht neemt in de vergadering een besluit over de voorliggende stukken.
2. Indien het niet in de vergadering afgehandeld kan worden, kan een van de leden gemandateerd worden om de laatste zaken af te handelen.
3. a) Indien besluitvorming in vergadering niet kan worden afgewacht, kan een besluit schriftelijk worden genomen mits alle leden van de Raad van Toezicht hiervoor akkoord geven.
b) Indien gewenst wordt een extra RvT-overleg (al dan niet online) ingepland.
c) Een schriftelijk genomen besluit wordt opgenomen op de eerstvolgende RvT-vergadering voor vastlegging in de notulen.

Artikel 7 Verslaglegging

1. Van elk RvT-overleg worden notulen gemaakt.
2. De secretaris van de Raad van Toezicht verzorgt de notulen.
3. De besluiten en voorgenomen besluiten worden opgenomen in een besluitenlijst.
4. De concept-notulen en besluitenlijst worden in het volgende RvT-overleg besproken.
5. De vastgestelde notulen worden opgeslagen in de Teams-omgeving (Raad van Toezicht – Kanaal vastgestelde verslagen).

Reglement auditcommissie Raad van Toezicht

Artikel 1 Rol

1. De Auditcommissie (verder te noemen: de commissie) is een commissie van de Raad van Toezicht.
2. De commissie richt zich in ieder geval op advisering en voorbereiding van de Raad van Toezicht van:
 - a. De werking van de interne risicobeheersings- en controlesystemen, waaronder het toezicht op de naleving van de relevante wet- en regelgeving en het toezicht op de werking van de Integriteitscode;
 - b. De financiële informatieverschaffing door HAS green academy, waaronder in ieder geval bekostigingsregels, begroting, keuze van accountantsbeleid, toepassing en beoordeling van effecten van nieuwe regels, inzichten in de behandeling van 'schattingsposten' in de jaarrekening, prognose, werk van in- en externe accountants/controllers.
3. De taak van de commissie is om de besluitvorming ter zake van de Raad van Toezicht voor te bereiden.
4. De concerncontoller heeft de bevoegdheid om rechtstreeks te rapporteren aan de commissie.

Artikel 2 Bevoegdheden

1. De Raad van Toezicht machtigt de commissie om binnen de reikwijdte van haar verantwoordelijkheden;
 - a. Elke vorm van informatie in te winnen bij elke medewerker van HAS green academy en/of externe partijen;
 - b. Extern juridisch en/of overig professioneel advies in te winnen;
 - c. Ervoor te zorgen, dat indien daaraan behoefte bestaat, functionarissen van HAS green academy aanwezig zijn voor het verstrekken van informatie en/of toelichting;
 - d. Op te treden als eerste aanspreekpunt van de Raad van Toezicht voor de externe accountant wanneer deze onregelmatigheden constateert in de inhoud van de financiële berichten.
2. De commissie kan worden betrokken bij het opstellen van de werkplannen van de interne controllers.

Artikel 3 Samenstelling

1. De commissie bestaat uit ten minste twee leden van de Raad van Toezicht.

2. Van de commissie maakt ten minste een expert deel uit, wat inhoudt dat deze persoon relevantie kennis en ervaring heeft opgedaan op het werkterrein van de commissie bij een relevante in naar omvang vergelijkbare rechtspersoon of rechtspersonen.
3. De commissie kan uit deskundigheidsoverwegingen, een extern lid toevoegen aan de commissie.
4. De leden van de commissie dienen in staat te zijn om een waardevolle, deskundige bijdrage aan de vergadering te leveren.
5. De leden van de commissie worden door de Raad van Toezicht benoemd voor een periode van vier jaar en zijn eenmaal herbenoembaar voor een periode van vier jaar.
6. De voorzitter van de commissie wordt benoemd door de Raad van Toezicht voor een periode van vier jaar en is eenmaal herbenoembaar voor een periode van vier jaar.
7. De secretaris van de commissie is bestuursondersteuner van het College van Bestuur.

Artikel 4 Werkwijze

1. De commissie komt ten minste tweemaal per jaar bij elkaar om de besluitvorming voor de Raad van Toezicht voor te bereiden. In overleg kan de vergadering ook digitaal plaatsvinden.
2. De vergaderingen van de commissie worden zodanig gepland, dat de adviesfunctie naar de Raad van Toezicht tijdig en adequaat kan plaatsvinden. De commissie vergadert regulier volgens een tevoren vastgesteld schema.
3. Het lid van het College van Bestuur, dat het werkterrein van de commissie in portefeuille heeft, woont de vergadering bij, tenzij de commissie anders beslist.
4. De commissie mag eenieder uitnodigen van wie men de aanwezigheid tijdens de vergaderingen noodzakelijk acht.
5. De commissie overlegt zo vaak als zij dit noodzakelijk acht en kan tenminste eenmaal per jaar buiten de aanwezigheid van de leden van het College van Bestuur met de externe accountant overleggen.
6. De vergadering wordt voorgezeten door de voorzitter van de commissie.
7. De secretaris van de commissie stelt in overleg met de voorzitter van de commissie de agenda van elke vergadering op. De definitieve agenda wordt tijdens de vergadering vastgesteld.
8. De secretaris van de commissie draagt zorg voor het opstellen van een verslag, zo spoedig mogelijk doch uiterlijk twee weken na een vergadering.
9. Het verslag, zoals bedoeld in het vorige lid van dit artikel, wordt tijdens de volgende vergadering van de commissie vastgesteld.
10. De Raad van Toezicht ontvangt een (concept) verslag van de vergadering van de commissie.

Goedkeuring van dit reglement door de Raad van Toezicht verkregen op 19 februari 2025.

Reglement remuneratiecommissie

Artikel 1 Rol

1. De Remuneratiecommissie (verder te noemen: de commissie) is een commissie van de Raad van Toezicht.
2. De taak van de commissie is om de besluitvorming ter zake van de Raad van Toezicht voor te bereiden.
3. De commissie richt zich in ieder geval op de advisering en voorbereiding van de Raad van Toezicht van:
 - a. Het opstellen van selectiecriteria en benoemingsprocedure inzake de leden van de Raad van Toezicht en de leden van het College van Bestuur;
 - b. Het opstellen van een profielschets van de Raad van Toezicht;
 - c. Het doen van een voorstel aan de Raad van Toezicht over het te voeren bezoldigingsbeleid van de Raad van Toezicht;
 - d. Het voeren van het jaarlijkse functioneringsgesprek c.q. beoordelingsgesprek met de leden van het College van Bestuur en het doen van daarmee verbonden remuneratievoorstellen;
 - e. Het opmaken van het gemotiveerd Remuneratierapport van de Raad van Toezicht voor het jaarverslag. In dit verslag wordt melding gemaakt van voorgenomen wijzigingen van het remuneratiebeleid.

Artikel 2 Bevoegdheden

1. De Raad van Toezicht machtigt de commissie om binnen de reikwijdte van haar verantwoordelijkheden;
 - a. Elke vorm van informatie in te winnen bij elke medewerker van HAS green academy en/of externe partijen;
 - b. Extern juridisch en/of overig professioneel advies in te winnen;

Artikel 3 Samenstelling

1. De commissie bestaat uit ten minste twee leden van de Raad van Toezicht.
2. Van de commissie maken in beginsel de voorzitter en de vicevoorzitter van de Raad van Toezicht deel uit en mogelijk, als derde lid, een lid van de Raad van Toezicht met ervaring op het gebied van P&O.
3. De commissie kan uit deskundigheidsoverwegingen, een extern lid toevoegen aan de commissie.
4. De leden van de commissie dienen in staat te zijn om een waardevolle bijdrage aan de vergadering te leveren.

5. De leden van de commissie worden door de Raad van Toezicht benoemd voor een periode van vier jaar en zijn eenmaal herbenoembaar voor een periode van vier jaar.
6. De commissie wijst afhankelijk van het te bespreken onderwerp een ambtelijk secretaris aan.

Artikel 4 Werkwijze

1. De commissie komt ten minste eenmaal per jaar bij elkaar om de besluitvorming voor de Raad van Toezicht voor te bereiden;
2. De vergaderingen van de commissie worden zodanig gepland dat de adviesfunctie naar de Raad van Toezicht tijdig en adequaat kan plaatsvinden;
3. De commissie mag eenieder uitnodigen van wie men de aanwezigheid tijdens de vergadering nodig acht;
4. De vergadering wordt voorgezeten door de voorzitter, onderling wordt besloten wie de rol van voorzitter op zich neemt.
5. De commissie stelt in onderling overleg de agenda van elke vergadering op.
6. De commissie draagt zorg voor het opstellen van een verslag, zo snel mogelijk maar uiterlijk twee weken na een vergadering.
7. Het verslag, zoals bedoeld in het vorige lid van dit artikel, wordt zo snel mogelijk vastgesteld. In de praktijk geschiedt dit veelal via schriftelijke consultatie.
8. De Raad van Toezicht ontvangt een verslag van de vergadering van de commissie.

Goedkeuring van dit reglement door de Raad van Toezicht verkregen op 19 februari 2025.

