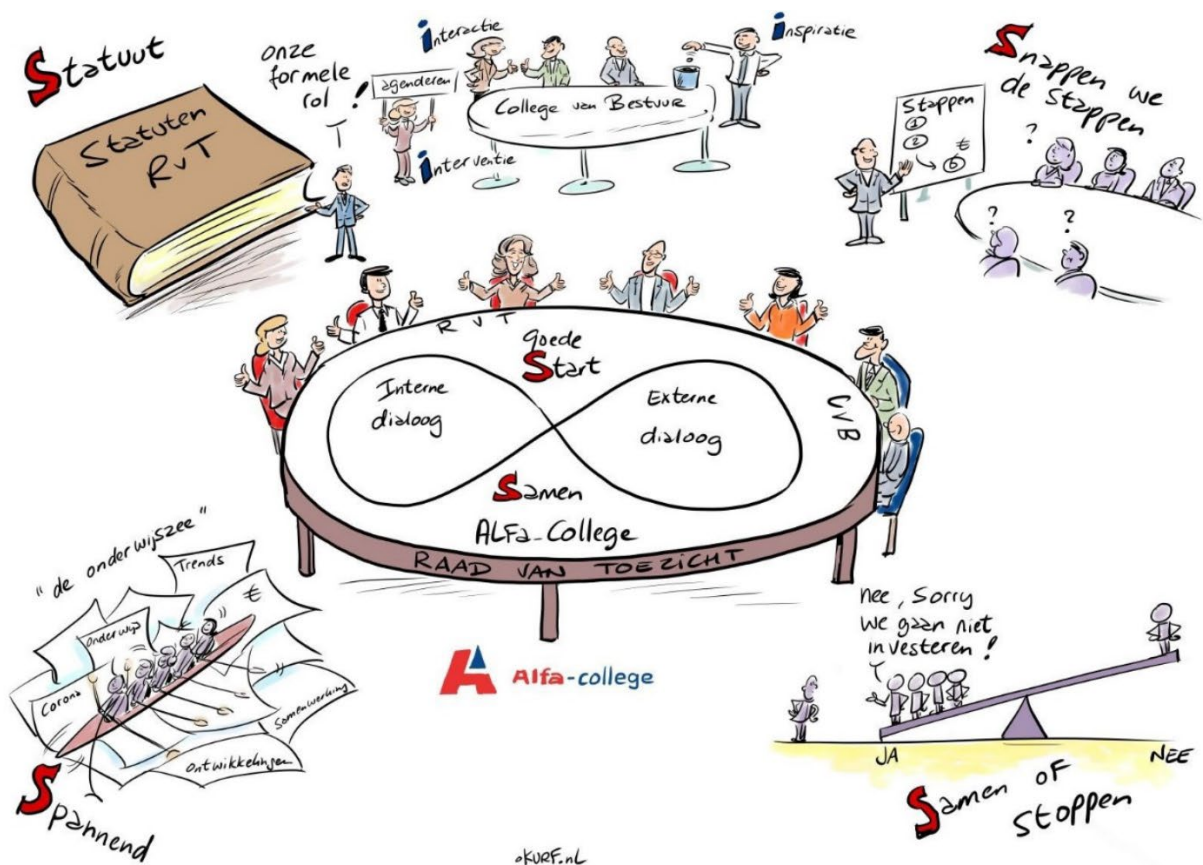


Reglement Raad van Toezicht



Preambule

▪	De Raad van Toezicht van de Stichting Chr. Regionaal Opleidingencentrum Noord- en Oost-Nederland laat zich voor het uitvoeren van zijn taken en verantwoordelijkheden leiden door de relevante bepalingen in de Wet Educatie Beroepsonderwijs, de statuten van de Stichting Chr. Regionaal Opleidingencentrum Noord- en Oost-Nederland (hierna 'Alfa-college') en de van toepassing zijnde governance code.
▪	Dit reglement bevat de uitwerkingen van deze bepalingen uit de wet, de statuten en de branchecode in het dagelijks handelen van de Raad van Toezicht en van zijn afzonderlijke leden. Daar waar blijkt dat er een (mogelijk) conflict is tussen de bepalingen in dit reglement en de bepalingen in de wet, de statuten of de code, gaan de bepalingen uit de wet, de statuten en de code boven de bepalingen in dit reglement.
▪	Dit reglement vindt zijn grondslag in de preambule van het Bestuursreglement.
▪	Waar in dit reglement functieaanduidingen in de mannelijke vorm staan, kan ook een andere vorm worden gelezen.

1. Status en werkingsduur

1.	Dit reglement treedt in werking op 1 april 2024 en is van kracht zolang er geen wijzigingen optreden krachtens wet- en regelgeving of krachtens een daartoe strekkend besluit van de Raad van Toezicht.
2.	Dit reglement vervangt het 'Reglement Raad van Toezicht' (vastgesteld op 19 juni 2014) en de reglementen van de auditcommissie (vastgesteld op 18 juli 2011) en onderwijscommissie (vastgesteld 25 september 2013).
3.	Naast de bepalingen omschreven in de Statuten en het Bestuursreglement, zijn de hierna volgende bepalingen uit dit reglement van toepassing op de Raad van Toezicht.

2. Vergaderingen

1.	De Raad van Toezicht vergadert (fysiek of digitaal) onderling dan wel in aanwezigheid van het College van Bestuur en de concerncontroller.
2.	De Raad van Toezicht of de voorzitter kan derden uitnodigen in de vergadering Raad van Toezicht dan wel een gedeelte ervan.
3.	Het College van Bestuur kan aan de Raad van Toezicht of aan zijn voorzitter voorstellen derden uit te nodigen voor een (deel van de) vergadering.
4.	De Raad van Toezicht werkt met een jaaragenda waarin de vergaderdata voor het komende jaar en de te behandelen onderwerpen (voor zover bekend) zijn opgenomen.
5.	De Raad van Toezicht werkt met een agendavoering waarbij de onderwerpen zijn gerubriceerd in besluitvormende, opiniërende en informerende agendapunten.
6.	De secretaris van de Raad van Toezicht draagt zorg voor de verslaglegging van de vergaderingen, waaronder een actiepuntenlijst en een besluitenlijst.
7.	Het verslag van de Raad van Toezicht wordt door de Raad van Toezicht vastgesteld en ter kennisgeving verstrekt aan het College van Bestuur.

3. Samenstelling en werving

1.	De Raad van Toezicht bestaat uit minimaal 5 en maximaal 7 leden.
2.	De leden van de Raad van Toezicht wijzen uit hun midden 1 lid aan als voorzitter en 1 lid als vice-voorzitter.
3.	De Raad van Toezicht streeft naar diversiteit en relevante expertise in haar samenstelling en neemt inclusie en gelijke kansen serieus.

4.	Werving en selectie van de voorzitter van de Raad van Toezicht dan wel een lid van de Raad van Toezicht vindt plaats op basis van een door de Raad van Toezicht vast te stellen profiel.
5.	Per vacature bepaalt de Raad van Toezicht op welke wijze de werving en selectie zal plaatsvinden.
6.	Ten behoeve van de werving en selectie stelt de Raad van Toezicht uit zijn midden een ad hoc commissie samen. Een lid van het College van Bestuur wordt als adviseur toegevoegd aan deze commissie. De ad hoc commissie adviseert de Raad van Toezicht over de te benoemen kandidaat, waarna de Raad van Toezicht besluit over de benoeming.
7.	In geval van werving van een op bindende voordracht van de Ondernemingsraad te benoemen lid van de Raad van Toezicht: <ul style="list-style-type: none"> ▪ wordt het profiel in samenspraak met de Ondernemingsraad opgesteld; ▪ is de Ondernemingsraad vertegenwoordigd in de ad hoc commissie en; ▪ wordt pas tot benoeming overgegaan als zowel de delegatie van de OR als de delegatie van de RvT positief adviseert.
8.	Voor de werving van de overig leden van de raad van de toezicht bepaalt de Raad van Toezicht per vacature of en op welke wijze de medezeggenschap betrokken wordt.
9.	Wanneer een procedure niet leidt tot een advies voor benoeming, besluit de Raad van Toezicht op welke wijze de werving en selectie zal worden gecontinueerd.
10.	Na benoeming is er een onboarding voor het nieuwe lid. De onboarding wordt na iedere succesvolle wervingsprocedure geëvalueerd en waar nodig bijgesteld. Het onboarding programma is opvraagbaar bij de secretaris.

4. Herbenoemen

1.	Indien de voorzitter of een lid van de Raad van Toezicht herbenoemd wenst te worden, wordt tijdig (d.w.z. uiterlijk vier maanden voor expiratie van de eerste benoemingstermijn) een herbenoemingsgesprek met hem/haar gevoerd
2.	Het herbenoemingsgesprek met de voorzitter wordt gevoerd door de vice-voorzitter samen met een lid van de Raad van Toezicht. In dat gesprek wordt in ieder geval in-gebracht: <ul style="list-style-type: none"> a. de wijze waarop de voorzitter zijn/haar functie vervult; b. de resultaten van de jaarlijkse zelfevaluatie van de Raad van Toezicht, de eventuele verbeteracties die naar aanleiding daarvan zijn uitgevoerd, de resultaten daarvan en de rol van de voorzitter daarbij.
3.	Het herbenoemingsgesprek met een lid wordt gevoerd door de voorzitter van de Raad van Toezicht. In dit gesprek worden in ieder geval de resultaten van de jaarlijkse zelfevaluaties t.a.v. het desbetreffende lid aan de orde gesteld.
4.	Na een herbenoemingsgesprek kan de aftredende voorzitter dan wel het aftredend lid te kennen geven voor herbenoeming in aanmerking te willen komen. De Raad van Toezicht besluit daarna over herbenoeming.
5.	In het geval de herbenoeming het lid van de Raad van Toezicht betreft dat is benoemd op voordracht van de Ondernemingsraad en dit lid aangeeft voor herbenoeming in aanmerking te willen komen, meldt de voorzitter van Raad van Toezicht het besluit van de raad m.b.t. de herbenoeming aan de voorzitter van de Ondernemingsraad.

5. Toezichthouder

1.	De Raad van Toezicht verricht zijn werkzaamheden met betrokken distantie.
2.	De Raad van Toezicht handelt conform zijn toezichtvisie (zie afbeelding voorpagina): <ul style="list-style-type: none"> a. <u>De dialoog staat centraal</u>: de Raad van Toezicht wil haar toezichthoudende rol vervullen vanuit het hoofd en het hart. Dit komt tot uiting in de dialoog waarin en

	<p>waardoor de Raad van Toezicht wil inspireren, interacteren en interveniëren. Het gaat daarbij om de dialoog met het College van Bestuur maar ook om de actieve dialoog met interne en externe stakeholders over de doelstellingen van het Alfa-college, de maatschappelijke belangen, instellingsbelangen en overige belangen met als vertrekpunt de kernwaarden van het Alfa-college (vertrouwen, verbinden en ondernemen). Ook in periodes waarin veel ontwikkelingen spelen en/of als het spannend wordt, blijven we in gesprek.</p> <p>b. <u>Statuten als basis</u>: de statuten van de Chr. Regionaal Opleidingen Centrum Noord- en Oost-Nederland vormen de formele basis voor de toezichthoudende rol van de Raad van Toezicht. In de statuten zijn de werkwijze en de taken en verantwoordelijkheden van de Raad van Toezicht van het Alfa-college beschreven.</p> <p>c. <u>Snappen van de stappen</u>: om haar toezichthoudende rol goed te kunnen vervullen, hecht de Raad van Toezicht veel belang aan duidelijkheid en uitlegbaarheid van stappen die het College van Bestuur neemt, zowel op inhoud (gedachten en overwegingen die aan een besluit ten grondslag liggen) als op proces (wanneer worden welke keuzes gemaakt, waar staan we nu). Om de thematiek goed te kunnen doorgronden, kan het zijn dat de Raad van Toezicht aanwezig is bij een inhoudelijke bijeenkomst.</p> <p>d. <u>Samen of stoppen</u>: de Raad van Toezicht richt zich op consensus. Dat betekent dat alle leden van de raad, ook degenen die aanvankelijk een afwijkende mening hadden, overtuigd moeten zijn. Zolang dat niet het geval is, zal de dialoog gecontinueerd worden.</p>
3.	Het toezichtkader wordt gevormd door de bepalingen over toezicht, zoals ze zijn opgenomen in de statuten het Alfa-college, de Wet educatie en beroeps onderwijs, het bestuursreglement van het Alfa-college en de geldende Code Goed Bestuur MBO.
4.	<p>Om zijn toezichthoudende taak te kunnen uitvoeren heeft de Raad van Toezicht informatie nodig. Deze kan hij inwinnen door:</p> <p>a. de met het College van Bestuur overeengekomen informatievoorziening dan wel door de informatieverstrekking door het College van Bestuur (zie bijlage 1);</p> <p>b. de gereguleerde en op een wederzijdse informatievoorziening afgestemde contacten met Ondernemingsraad en de Studentenraad en de eventuele ontmoetingen met de directie of leden daarvan;</p> <p>c. locatiebezoeken en door de aanwezigheid bij sociale, personele of andere evenementen van het Alfa-college; hiervan wordt het College van Bestuur in kennis gesteld;</p> <p>d. contacten met externe belanghebbenden (stakeholders), zoals gemeenten, bedrijfsleven en andere onderwijsinstellingen;</p> <p>e. de gesprekken met de concerncontroller,</p> <p>f. een onderzoeksopdracht aan de concerncontroller;</p> <p>g. de gesprekken met de accountant;</p> <p>h. contact met de Inspectie van het Onderwijs;</p> <p>i. te participeren in het Platform Raden van Toezicht en contacten met de MBO Raad;</p> <p>j. gesprekken met leden uit het persoonlijke netwerk van de Raad van Toezicht;</p> <p>k. gesprekken met externe, nog niet genoemde belanghebbenden.</p>

6. Werkgever

1.	De remuneratiecommissie voert minimaal één keer per jaar evaluatiegesprekken met de afzonderlijke leden van het College van Bestuur. De procedure voor de evaluatiegesprekken is beschreven in bijlage 2 bij dit reglement.
----	---

2.	De voorzitter van de Raad van Toezicht heeft regelmatig contact met de voorzitter van het College van Bestuur.
3.	De Raad van Toezicht beoordeelt eventuele nevenwerkzaamheden van de leden van het College van Bestuur (niet zijnde nevenfuncties die worden vervuld uit hoofde van de functie als voorzitter of lid College van Bestuur) op basis van de uitgangspunten zoals gedefinieerd in artikel 12.
4.	Ten behoeve van aangelegenheden m.b.t. 'rouw en trouw' van medewerkers en studenten handelt de Raad van Toezicht overeenkomstig de door hem opgestelde handelingsrichtlijn (zie bijlage3).
5.	Indien binnen het Alfa-college geledingen stroef tot negatief tegenover elkaar zijn komen te staan, kan in bijzondere gevallen en indien zowel het College van Bestuur als de betrokken geleding/groep daarmee instemt, vanwege de Raad van Toezicht intermediair worden opgetreden. De Raad van Toezicht kan hiervoor een derde inschakelen.

7. Adviseur

1.	De Raad van Toezicht kan het College van Bestuur gevraagd en ongevraagd adviseren. De Raad van Toezicht zal zich in het algemeen terughoudend opstellen als het gaat om het geven van ongevraagd advies.
2.	Bij de gevraagde adviezen vervult de Raad van Toezicht de rol van klankbord. Zijn adviezen zijn niet-bindend; het is aan het College van Bestuur om te beslissen over de kwestie die het ter advisering aan de Raad van Toezicht voorlegt.

8. Netwerk

1.	De leden van de Raad van Toezicht wenden relevante informatie uit hun netwerk aan voor hun functioneren als lid van de Raad van Toezicht.
2.	De netwerkrol van de Raad van Toezicht ziet op het houden van toezicht op het omgaan met de stakeholders door het College van Bestuur en het tijdig signaleren van ontwikkelingen in de (lokale/regionale) omgeving, de onderwijssector, politiek e.d.
3.	De leden van de Raad van Toezicht wonen de bijeenkomsten van het College van Bestuur met zijn Adviesraad bij.
4.	De Raad van Toezicht kan de Adviesraad ook gebruiken als zijn klankbord. Onderwerpen die de Raad van Toezicht in dat kader wil agenderen, kan het doorgeven aan het College van Bestuur.
5.	Leden van de Raad van Toezicht die in hun contacten geconfronteerd worden met negatieve oordelen over het Alfa-college, melden dit oordeel buiten vergadering aan het College van Bestuur. Het College van Bestuur beslist dan eigenstandig hoe hierop te reageren. Dat geldt m.m. voor tips, suggesties etc. die de leden van de Raad van Toezicht ontvangen, waarmee het Alfa-college zijn voordeel zou kunnen doen.
6.	Als een lid van de Raad van Toezicht wordt uitgenodigd door een interne of externe stakeholder van het Alfa-college, dan neemt hij daarover contact op met het College van Bestuur.

9. Voorzitter & vice-voorzitter

1.	<p>Naast de reguliere taken van elk lid van de Raad van Toezicht heeft de voorzitter van de Raad van Toezicht de onderstaande specifieke taken. De voorzitter:</p> <ol style="list-style-type: none"> geeft leiding aan de Raad van Toezicht; bepaalt, na overleg met de voorzitter College van Bestuur en de secretaris Raad van Toezicht, de agenda; de leden hebben de mogelijkheid om agendapunten voor te stellen ten behoeve van het agendaoverleg; bewaakt de besluitvorming conform de statuten en reglementen; bewaakt de werkgeverstaken van de Raad van Toezicht;
----	--

	<ul style="list-style-type: none"> e. bewaakt de governance; f. controleert of de Raad van Toezicht zijn statutair voorgeschreven bevoegdheden daar waar nodig of gewenst gebruikt; g. bewaakt de eigen werkzaamheden van de Raad van Toezicht en houdt het overzicht hierover; h. ziet toe op het goed functioneren van de ingestelde commissies; i. ziet toe op de verantwoording van de Raad van Toezicht en zorgt dat deze georganiseerd wordt; j. ondertekent namens de Raad van Toezicht; k. wanneer vertegenwoordigers van de media een reactie van de Raad van Toezicht vragen, treedt de voorzitter van de Raad van Toezicht op als woordvoerder. l. keurt de declaraties van de voorzitter van het College van Bestuur goed of geeft in voorkomende gevallen gemotiveerd schriftelijk zijn afkeuring.
2.	De vicevoorzitter vervult, bij waarneming van de functie van voorzitter, diens taken en is voorzitter van de remuneratiecommissie.
3.	De voorzitter van de Raad van Toezicht kan geen voorzitter van een commissie zijn.

10. Commissies

1.	Ter voorbereiding van de specifieke onderwerpen die in de plenaire vergaderingen van de Raad van Toezicht geagendeerd worden, heeft de Raad van Toezicht heeft drie commissies ingesteld: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Auditcommissie ▪ Commissie Kwaliteit en Innovatie ▪ Remuneratiecommissie
2.	De commissies worden samengesteld uit leden van de Raad van Toezicht en bestaan ten minste uit twee leden. Een van de leden fungeert als voorzitter. Ten minste één van de leden, bij voorkeur de voorzitter, is een deskundige op het terrein van de commissie.
3.	Voor bijzondere aangelegenheden kan de Raad van Toezicht een ad hoc commissie instellen. Een ad hoc commissie kan worden samengesteld uit leden van de Raad van Toezicht of, in geval van een samenwerking, uit leden van verschillende Raden van Toezicht.
4.	De commissies vergaderen ten minste tweemaal per jaar. Vergaderingen kunnen door elk van de commissieleden bijeengeroepen worden.
5.	De vergaderingen worden bijgewoond door (een lid van) het College van Bestuur, de secretaris, de concerncontroller (auditcommissie) en desgewenst een adviseur/deskundige. Desgewenst kunnen de leden van de Raad van Toezicht buiten aanwezigheid van de andere aanwezigen vergaderen.
6.	De agenda, stukken en verslagen van de commissievergaderingen zijn inzichtelijk voor alle leden van de Raad van Toezicht, de concerncontroller en het College van Bestuur.
7.	De commissies evalueren minimaal één keer per jaar hun eigen functioneren.
8.	Het lidmaatschap van een commissie eindigt gelijktijdig met het lidmaatschap van de Raad van Toezicht of op verzoek van het commissielid of bij een andere samenstelling ten gevolge van heroverweging van de taakverdeling van de Raad van Toezicht.
9.	De commissies ondersteunen en adviseren binnen hun taakgebieden de Raad van Toezicht en het College van Bestuur bij de besluitvorming. De commissie heeft geen zelfstandige beslissingsbevoegdheid; de volledige verantwoordelijkheid berust bij de Raad van Toezicht.
10.	De voorzitters van de commissies rapporteren in de plenaire vergaderingen van de Raad van Toezicht over de belangrijkste overwegingen en bevindingen van de commissies, alsmede over de omstandigheden en vraagstukken die van wezenlijk belang zijn voor de besluitvorming door de Raad van Toezicht.

11.	De Auditcommissie bereidt de besluitvorming van de Raad van Toezicht voor over het toezicht op de integriteit en kwaliteit van de financiële verslaggeving en op de effectiviteit van de interne risicobeheersings- en control systemen. Zij richt zich onder meer op het toezicht op het bestuur ten aanzien van de onderwerpen: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Financiën & control ▪ Risicomanagement ▪ Vastgoed & campusontwikkelingen ▪ ICT & privacy
12.	De commissie Kwaliteit en Innovatie bereidt de besluitvorming van de Raad van Toezicht voor over het toezicht op de controle systemen met betrekking tot studenten en medewerkers. Zij richt zich onder meer op het toezicht op het bestuur ten aanzien van de onderwerpen: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Leren, begeleiden & waarderen ▪ Kwaliteit & innovatie ▪ Strategisch personeelsbeleid ▪ Identiteit & integriteit
13.	De Remuneratiecommissie heeft een voorbereidende rol in de werkgeverstaken van de Raad van Toezicht. Zij bereidt de besluitvorming van de Raad van Toezicht voor aan de hand van de afgesproken procedure (zie bijlage 2). Zij richt zich onder meer op het toezicht op het bestuur ten aanzien van de volgende onderwerpen: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Evalueren en ontwikkelen functioneren College van Bestuur ▪ Bezoldiging en arbeidsovereenkomst College van Bestuur ▪ Evalueren en ontwikkelen functioneren Raad van Toezicht
14.	De voorzitter en vice-voorzitter van de Raad van Toezicht maken deel uit van de remuneratiecommissie.

11. Zelfevaluatie en ontwikkeling

1.	De Raad van Toezicht evalueert elk jaar zijn functioneren. De Raad van Toezicht vraagt het CvB vooraf om input en bespreekt de uitkomsten van de zelfevaluatie met het CvB.
2.	De competentiematrix wordt jaarlijks, voorafgaand aan de zelfevaluatie, door de leden van de Raad van Toezicht ingevuld
3.	De individuele scholingsplannen worden jaarlijks collectief besproken in de Raad van Toezicht.
4.	De Raad van Toezicht als collectief belegt minimaal een keer per jaar een eigen scholings- bijeenkomst.
5.	De Raad van Toezicht heeft scholingsbeleid (bijlage 4).

12. Integriteit en nevenfuncties

1.	De individuele leden zijn gehouden aan de integrale gedragscode van het Alfa-college en handelen op basis van de waarden van het Alfa-college.
2.	Nevenfuncties van leden van de Raad van Toezicht zijn toegestaan, tenzij een verbod kan worden gerechtvaardigd op grond van objectieve redenen. Voorbeelden van rechtvaardighedsgronden zijn: Objectieve redenen kunnen zijn: <ol style="list-style-type: none"> a. de werkzaamheden in de nevenfunctie zijn concurrerend met de belangen van het Alfa- college; b. de werkzaamheden in de nevenfunctie leiden tot een ongewenste schijn van belangenverstremgeling; c. de werkzaamheden in de nevenfunctie brengen schade toe aan het imago (van de functie in de Raad van Toezicht) van het Alfa-college; d. de werkzaamheden in de nevenfunctie brengen met zich mee dat het lid van de Raad van Toezicht niet goed functioneert als lid van Raad van Toezicht.

13. Archivering en informatiebeveiliging

1.	De secretaris van de Raad van Toezicht beheert het archief van de Raad van Toezicht.
2.	Voor het archief van de Raad van Toezicht geldt geen maximale wettelijke bewaartermijn. De vastgestelde verslagen worden minimaal voor een periode van 25 jaar en zo lang als mogelijk bewaard.
3.	Informatie van de Raad van Toezicht wordt alleen via het IT-netwerk van het Alfa-college gedeeld en bewaard.
4.	Indien leden van de Raad van Toezicht informatie van het Alfa-college bewaren op een andere IT-omgeving zijn zij zelf verantwoordelijk voor de beveiliging van deze informatie.

Bijlagen:

1. Informatieprotocol
2. Procedure evaluatie functioneren College van Bestuur en Raad van Toezicht
3. Handelingsrichtlijn Raad van Toezicht in geval van 'rouw en trouw'
4. Scholingsbeleid RvT

Bijlage 1: informatieprotocol

Dit protocol is alleen van toepassing op de onderwerpen die ter informatie en ter bespreking in de RvT geagendeerd worden. Stukken die ter goedkeuring worden voorgelegd zijn vastgelegd in de statuten en het bestuursreglement.

Thema		Frequentie	
		Direct ¹	Periodiek
1.	Calamiteiten	x	
2.	Ernstige klachten	x	
3.	Acute continuïteitsproblemen	x	
4.	Belangrijke actuele ontwikkelingen t.a.v. wet- en regelgeving, statuten en reglementen, in- en externe gedragscodes	x	
5.	Inspectieonderzoeken en -rapportages	x	
6.	Routekaart: Strategische speerpunten en continuïteitsgebieden		Jaarlijks
7.	Managementinformatie/ Concern-GPS (gemeenschappelijke plaatsbepaling t.o.v. de strategie) betreffende de strategische speerpunten en continuïteitsgebieden		2/3x per jaar (via auditcommissie) <ul style="list-style-type: none"> ▪ Rapportage t/m april ▪ Rapportage t/m september ▪ Rapportage t/m december=onderdeel GJ
8.	Strategisch programma- en projectenoverzicht		2/3 x per jaar (via auditcommissie)
9.	Managementletter n.a.v. de interim controle accountant		Jaarlijks (via auditcommissie)
10.	Accountantsverslag en Accountantsverklaring GJ		Jaarlijks (via auditcommissie)
11.	Rapportages informatiebeveiliging & privacy		Jaarlijks (via auditcommissie)
12.	Integraal strategisch risicomanagement		Jaarlijks (via auditcommissie)
13.	Resultaat & opvolging tweejaarlijks medewerkersonderzoek		Tweejaarlijks (via de commissie K&I)
14.	Resultaat & opvolging studenttevredenheidsonderzoek (JOB monitor)		Tweejaarlijks via de commissie K&I)
15.	Strategische personeelsontwikkeling/ meerjarenformatieplan		Jaarlijks (via commissie K&I)
16.	Rapportage Veilige School		Jaarlijks (via commissie K&I)
17.	Onderwijsresultaten		Jaarlijks (via commissie K&I)
18.	Interne auditplanning		Jaarlijks (via commissie K&I)

¹ Eerstvolgende reguliere RvT-vergadering of eerder indien nodig

Bijlage 2: Procedure Evaluatie functioneren College van Bestuur en Raad van Toezicht

- De remuneratiecommissie voert minimaal één keer per jaar evaluatiegesprekken met de leden van het College van Bestuur namens de Raad van Toezicht.
- Voorafgaand aan de evaluatiegesprekken inventariseert de voorzitter van de remuneratiecommissie aandachtspunten/ onderwerpen/vragen die bij de evaluatie betrokken dienen te worden door dit op te vragen bij het College van Bestuur en de Raad van Toezicht.
- Deze aandachtspunten/vragen/onderwerpen worden voorafgaand aan het gesprek door de voorzitter van de remuneratiecommissie doorgegeven aan het College van Bestuur.
- De leden College van Bestuur worden per lid gevraagd om voorafgaand aan het gesprek te reflecteren op:
 - hun eigen functioneren;
 - de onderlinge werkrelatie in het College van Bestuur;
 - de relatie met de Raad van Toezicht.
- Van het gesprek wordt een verslag gemaakt door één van de leden van de remuneratiecommissie.
- Het verslag van het evaluatiegesprek wordt voorgelegd aan het desbetreffende lid van het College van Bestuur; eventuele opmerkingen van hem/haar worden verwerkt in het definitieve verslag.
- Indien er afspraken zijn gemaakt over de bezoldiging worden deze opgenomen in de arbeidsovereenkomst.
- Het definitieve verslag wordt voor akkoord getekend door het desbetreffende lid van het College van Bestuur.
- De voorzitter van de remuneratiecommissie informeert de leden van de Raad van Toezicht over de conclusies van de gesprekken en de eventuele vervolgspraken.
- De voorzitter van de remuneratiecommissie stuurt het ondertekende verslag naar HRM voor archivering.

Bijlage 3: Handelingsrichtlijn Raad van Toezicht in geval van 'rouw en trouw'

Uitgangspunten:

- in het algemeen geldt ook hier de afstand die past bij de rol van de Raad van Toezicht;
- als er sprake is van persoonlijke verbondenheid met de individuele medewerker of student kunnen individuele leden van de Raad hun betrokkenheid op persoonlijke titel tonen.

In geval van overlijden van een medewerker:

- de Raad van Toezicht plaatst samen met het College van Bestuur een advertentie waarin hij zijn deelneming betuigt (altijd in afstemming met de familie);
- de voorzitter van de Raad van Toezicht stuurt een condoleance naar de directe nabestaanden;
- de afscheidsplechtigheid wordt niet bezocht, tenzij een lid van de Raad van Toezicht betrokkene persoonlijk kende als gevolg van zijn lidmaatschap van de Raad van Toezicht en hij/zij voor zichzelf de beslissing neemt de afscheidsplechtigheid te bezoeken.

In geval van overlijden van een student:

- de Raad van Toezicht plaatst samen met het College van Bestuur een advertentie waarin hij zijn deelneming betuigt (altijd in afstemming met de familie)
- er wordt geen condoleancebrief verzonden en ook wordt de afscheidsplechtigheid niet bezocht (tenzij een lid van de Raad van Toezicht betrokkene uit de privésfeer kent, doch dan bezoekt hij de plechtigheid niet uit hoofde van zijn lidmaatschap van de Raad van Toezicht)

In geval van een afscheids- of jubileumreceptie van een medewerker:

- Er is geen collectieve reactie van de Raad van Toezicht
- indien een lid van de Raad van Toezicht betrokkene persoonlijk kent als gevolg van zijn lidmaatschap van de Raad van Toezicht kan hij zelf de afweging maken de receptie te bezoeken