

Reglement Bestuur en Toezicht SLO

Definities

- a. SLO: Stichting Leerplanontwikkeling, met zetel te Enschede, handelsregister 06085916, zijnde een private stichting met een publieke doelstelling. SLO is een vrijwel volledig taakgerichte organisatie, gefinancierd door de overheid. Het interne toezicht en de governance-verhoudingen binnen SLO zijn daarop afgestemd.
- b. Statuten: de actuele statuten van SLO, laatstelijk vastgesteld bij akte op 8 juni 2018, verleden voor mr. R.P. Mollema, notaris te Enschede.
- c. Bestuur: het bestuur van SLO zoals bedoeld in artikel 4 van de statuten;
- d. Raad van Toezicht: de Raad van Toezicht van SLO zoals bedoeld in artikel 8 van de statuten.
- e. Reglement: onderhavig reglement dat door de Raad van Toezicht op grond van het bepaalde in de artikelen 6.3 en 8.5 van de statuten is vastgesteld. Aan dit reglement liggen mede de volgende principes ten grondslag: maatschappelijke verantwoordelijkheid, kwaliteitsborging, transparantie en integriteit.

1. RAAD VAN TOEZICHT

1.1 Taken en werkwijze

1. De Raad van Toezicht heeft en is aanspreekbaar op onder andere de volgende taken:
 - functioneren als werkgever van het bestuur, onder meer door benoeming, schorsing, ontslag en jaarlijkse evaluatie van de leden van het bestuur;
 - toezicht houden op het beleid van het bestuur en op de algemene gang van zaken;
 - goedkeuring geven of onthouden aan bepaalde, in de statuten vastgelegde, besluiten van het bestuur;
 - fungeren als klankbord voor het bestuur en het bestuur met raad terzijde staan;
 - zorgen voor een adequate samenstelling en het adequaat functioneren van de Raad van Toezicht.
2. Het toezicht van de Raad van Toezicht op het bestuur omvat onder andere:
 - de realisatie van de doelstellingen van SLO;
 - de strategie en de risico's, verbonden aan de activiteiten van SLO;
 - de opzet en werking van interne risicobeheersings- en controlesystemen;
 - het (financiële) verslaggevingsproces;
 - de naleving van wet- en regelgeving.
3. De Raad van Toezicht houdt integraal toezicht en neemt daarbij alle relevante belangen in overweging. De Raad van de Toezicht richt zich naar het belang van SLO, haar maatschappelijke doelstelling en het belang van relevante belanghebbenden. De Raad van Toezicht toetst de afwegingen van het bestuur mede in het licht van deze belangen.

4. De Raad van Toezicht ziet erop toe dat belanghebbenden of werknemers onregelmatigheden binnen de organisatie kenbaar kunnen maken, zonder benadeling van hun belangen. De Raad van Toezicht ziet erop toe dat hun belangen daadwerkelijk worden beschermd.
5. De Raad van Toezicht oefent zijn taak uit met inachtneming van de statuten en reglementen van SLO, de (wettelijke) regelgeving en algemeen geldende, geschreven en ongeschreven principes en normen van behoorlijk bestuur en toezicht. Voor deze principes en normen geldt de Code Goed Toezicht van de VTOI-NVTK als referentiekader.

1.2 Informatievoorziening

1. Het bestuur verschaft de Raad van Toezicht periodiek informatie over de realisatie van de doelstellingen van SLO. In ieder geval betreft dat de kwaliteit van de realisatie, de doelmatigheid en continuïteit van de organisatie en de bedrijfsvoering.
2. Het bestuur verschaft de Raad van Toezicht tijdig de voor een adequaat functioneren benodigde informatie. In de regel zal dit geschieden als voorbereiding van dan wel tijdens de vergaderingen van de Raad van Toezicht. Indien daarvoor aanleiding is, zal het bestuur de Raad van Toezicht tussentijds van relevante informatie voorzien.
3. In ieder geval verwacht de Raad van Toezicht dat het bestuur hem op de hoogte zal houden ten aanzien van ontwikkelingen op het gebied van:
 - de positionering en de strategie van SLO;
 - de ontwikkeling van aangelegenheden, voor de formele besluitvorming waarvan hij de goedkeuring van de Raad van Toezicht behoeft;
 - problemen en conflicten van enige betekenis in de organisatie of in de relatie met derden, zoals overheid, inspecties of samenwerkingspartners;
 - calamiteiten en/of gerechtelijke procedures;
 - kwesties, waarvan verwacht kan worden dat zij in de publiciteit komen.
4. De Raad van Toezicht ziet erop toe dat het bestuur regelmatig aan de Raad van Toezicht rapporteert over:
 - de realisering van de maatschappelijke functie, de strategie inclusief de daaraan verbonden risico's en risicobeheersing, de kwaliteit van realisatie van de doelstelling en de omgang met ethische vraagstukken;
 - zijn beoordeling van de interne beheersystemen, waaronder de bestuurlijke informatievoorziening, in relatie tot de doelstelling van de stichting.De hoofdzaken van deze rapportage worden opgenomen in het bestuursverslag.
5. Indien SLO op enigerlei wijze in de publiciteit komt, zal het bestuur zo mogelijk tevoren de leden van de Raad van Toezicht daarvan in kennis stellen. Publicaties zal hij achteraf in kopie aan de Raad van Toezicht doen toekomen.
6. De Raad van Toezicht wint informatie in door:

- de met bestuur overeengekomen informatievoorziening;
 - verkrijging van voor zijn toezichtstaak relevante informatie van de externe accountant;
 - wederzijdse informatievoorziening met de Ondernemingsraad, waarmee minimaal een keer per jaar een ontmoeting plaatsvindt;
 - eventuele ontmoetingen met het managementteam of leden daarvan;
 - de aanwezigheid bij sociale, personele of andere evenementen van SLO;
 - zich te oriënteren op maatschappelijke ontwikkelingen die van invloed kunnen zijn op het functioneren van SLO.
7. De Raad van Toezicht kan, indien nodig voor het uitoefenen van zijn verantwoordelijkheden en bevoegdheden, op eigen wijze informatie inwinnen, bijvoorbeeld bij medewerkers en/of externe adviseurs van SLO. De Raad van Toezicht kan daartoe beschikken over de bescheiden en voorzieningen van SLO.

1.3 Integriteit en geheimhouding

1. De Raad van Toezicht is zodanig samengesteld dat de leden ten opzichte van elkaar, het bestuur en welk deelbelang dan ook onafhankelijk en kritisch kunnen functioneren.
2. Indien een lid van de Raad van Toezicht een nieuwe (neven)functie (daaronder begrepen een nieuwe toezichthoudende functie) wil aanvaarden, dan meldt hij dat aan de Raad van Toezicht. In geval van (dreigende) belangenvermenging/ belangentegenstelling, dient dit in de Raad van Toezicht te worden besproken. Het betreffende lid van de Raad van Toezicht neemt niet deel aan de beraadslaging aangaande dit onderwerp.
3. Ter voorkoming van een (schijn van) tegenstrijdig belang of (schijn van) belangenvermenging, aanvaardt een lid van de Raad van Toezicht – in aanvulling op het bepaalde in de statuten en/of de profielschetsen - geen (neven)functie die:
 - naar het oordeel van de Raad van Toezicht op enige vorm of wijze een structurele verstrengeling van belangen oplevert met SLO;
 - op enige vorm of wijze reputatieschade kan opleveren voor SLO;
 - zodanig veel tijd kost dat de functie van lid van de Raad van Toezicht van SLO niet meer naar behoren kan worden vervuld.
4. Een lid van de Raad van Toezicht behaalt geen persoonlijke voordelen of zakelijke kansen uit transacties of andere handelingen die hij namens SLO verricht. Een lid van de Raad van Toezicht aanvaardt geen (substantiële) schenkingen.
5. Een lid van de Raad van Toezicht betracht discretie betreffende informatie verkregen in het kader van zijn lidmaatschap. Een lid van de Raad van Toezicht betracht geheimhouding betreffende vertrouwelijke informatie. Een (oud-)lid van de Raad van Toezicht maakt vertrouwelijke informatie niet bekend buiten de Raad van Toezicht,

noch openbaar aan het publiek noch aan derden, tenzij SLO deze informatie openbaar heeft gemaakt of deze informatie al bij het publiek bekend is.

1.4 Extern optreden door de Raad van Toezicht

1. De Raad van Toezicht treedt naar buiten met één standpunt.
2. De voorzitter van de Raad van Toezicht treedt op als extern woordvoerder van de Raad van Toezicht, tenzij de Raad van Toezicht een ander lid de taak van woordvoerder heeft gegeven.
3. Een lid van de Raad van Toezicht doet geen publieke uitspraken over het beleid en besluiten van de Raad van Toezicht, noch over die van het bestuur, tenzij op verzoek van of na overleg met de voorzitter.

1.5 Samenstelling van de Raad van Toezicht

1. De Raad van Toezicht stelt een profielschets op voor zijn omvang en samenstelling die past bij de aard van SLO. Deze profielschets is openbaar en voor een ieder opvraagbaar.
2. Elk lid van de Raad van Toezicht beschikt over de specifieke deskundigheid die nodig is voor het vervullen van het lidmaatschap en die past binnen de profielschets van de Raad van Toezicht.
3. Minimaal één lid van de Raad van Toezicht is een financieel expert, met relevante kennis en ervaring op financieel-administratief en verslaggevingsterrein.
4. Voor de selectie van een nieuw lid van de Raad van Toezicht wordt een selectiecommissie ingesteld door de Raad van Toezicht. De Raad van Toezicht bepaalt de samenstelling van de commissie, waarbij in ieder geval de voorzitter van de Raad van Toezicht, de voorzitter van het bestuur als raadgevend lid en, in het geval van een voordracht door de Ondernemingsraad, de voorzitter van de Ondernemingsraad deel uitmaken van de commissie. De selectiecommissie heeft de volgende taken:
 - een voorstel opstellen voor een profielschets inclusief selectiecriteria;
 - gesprekken voeren met de kandidaten;
 - een kandidaat selecteren;
 - een benoemingsvoorstel opstellen.
5. Leden van de Raad van Toezicht worden op openbare wijze geworven door middel van publicatie of advertentie; hierbij kan gebruik worden gemaakt van een bemiddelingsbureau. Op openbare werving kan eventueel een uitzondering worden gemaakt indien sprake is van een voordracht van de Ondernemingsraad of een andere zwaarwichtige reden.

6. Eén lid van de Raad van Toezicht wordt benoemd op voordracht van de Ondernemingsraad van SLO. De voordracht vindt plaats op basis van een door de Raad van Toezicht vastgesteld profiel voor de betreffende vacature. De Raad van Toezicht zal in de regel de voordracht van de Ondernemingsraad volgen, maar kan beargumenteerd afwijken van de voordracht en de Ondernemingsraad vragen om een nieuwe voordracht.
7. De leden van de Raad van Toezicht ontvangen een vergoeding. De Raad van Toezicht stelt de hoogte van de vergoeding vast op voorstel van de remuneratiecommissie.
8. De Raad van Toezicht bespreekt tenminste een maal per jaar (buiten aanwezigheid van het bestuur) zowel zijn eigen functioneren als dat van de individuele leden en de conclusies die daaraan verbonden moeten worden. In het verslag van de Raad van Toezicht wordt melding gemaakt van deze bespreking.
9. Een lid kan maximaal twee keer voor een periode van (maximaal) vier jaar zitting hebben in de Raad van Toezicht. Herbenoeming is geen automatisme, maar vindt plaats op basis van beoordeling van competenties in relatie tot de profielschets. De remuneratiecommissie neemt hiertoe het initiatief. De bespreking vindt plaats in afwezigheid van het betreffende lid.
10. De Raad van Toezicht stelt een rooster van aftreden vast. Daarbij wordt enerzijds een zekere mate van continuïteit gewaarborgd en anderzijds voorzien dat regelmatig nieuwe leden kunnen worden benoemd.

1.6 Rol van de voorzitter

1. De voorzitter van de Raad van Toezicht is verantwoordelijk voor het creëren van de voorwaarden voor het adequaat functioneren van de Raad van Toezicht.
2. De voorzitter van de Raad van Toezicht is eerste aanspreekpunt voor de leden van de Raad van Toezicht en voor het bestuur.
3. De voorzitter van de Raad van Toezicht ziet erop toe dat:
 - de leden tijdig alle informatie ontvangen die nodig is voor adequate uitoefening van hun taak;
 - er voldoende tijd is voor beraadslaging en besluitvorming door de Raad van Toezicht;
 - de (kern)commissies van de Raad van Toezicht naar behoren functioneren;
 - het bestuur en de leden van de Raad van Toezicht tenminste jaarlijks worden beoordeeld op hun functioneren;
 - de Raad van Toezicht een vice-voorzitter kiest;
 - de contacten van de Raad van Toezicht met het bestuur en de Ondernemingsraad naar behoren verlopen.

1.7 Kerncommissies

1. De Raad van Toezicht stelt uit zijn midden een auditcommissie, een remuneratiecommissie en een kwaliteitscommissie samen en besluit over het instellen van andere commissies uit zijn midden zo de Raad dat wenselijk acht.
2. De Raad van Toezicht ontvangt van elke commissie periodiek een verslag van de beraadslagingen en bevindingen.
3. Het jaarlijkse verslag van de Raad van Toezicht maakt melding van de samenstelling van de afzonderlijke commissies, het aantal vergaderingen alsmede van de belangrijkste onderwerpen die de commissie heeft behandeld.
4. De auditcommissie richt zich in ieder geval op het toezicht op het bestuur met betrekking tot:
 - de werking van de interne risicobeheersings- en controlesystemen, waaronder het toezicht op de naleving van relevante wet- en regelgeving;
 - de financiële informatieverschaffing door SLO (onder andere keuze van accounting policies, toepassing van nieuwe regels en beoordeling van de effecten daarvan, inzicht in de behandeling van 'schattingsposten' in de jaarrekening, prognoses, werk van externe accountants terzake);
 - de naleving van aanbevelingen alsmede opvolging van opmerkingen van externe accountants;
 - de relatie met de externe accountant, waaronder in het bijzonder zijn onafhankelijkheid, bezoldiging en niet-controlewerkzaamheden voor SLO;
 - de financiering van SLO.
5. De remuneratiecommissie heeft in elk geval de volgende taken:
 - het doen van een voorstel aan de Raad van Toezicht over het te voeren beleid inzake bezoldiging van het bestuur en de vergoeding voor de leden van de Raad van Toezicht;
 - het doen van een voorstel inzake de bezoldiging van de individuele bestuursleden ter vaststelling door de Raad van Toezicht;
 - het periodiek beoordelen van het functioneren van het bestuur en de individuele bestuursleden en het rapporteren daarover aan de Raad van Toezicht;
 - het initiëren van besluitvorming over herbenoeming van leden van de Raad van Toezicht waarvan de zittingstermijn afloopt;
 - het opmaken van het remuneratierapport.
6. De commissie kwaliteit heeft als taak de Raad van Toezicht te adviseren over alles wat betrekking heeft op de kwaliteit van de producten en diensten van SLO en de bewaking en bevordering daarvan.
Met betrekking tot kwaliteit worden twee dimensies onderscheiden:
 - *relevantie*: doet SLO de goede dingen?
 - *kwaliteit*: doet de SLO die dingen goed?

De concrete taken van de commissie zijn:

- het optreden als klankbord voor het bestuur met betrekking tot kwaliteitsbeleid, en het daartoe bespreken met het bestuur van de belangrijkste issues betreffende het zicht op de kwaliteit van het primaire proces van curriculumontwikkeling van SLO;
- het houden van toezicht op (de uitvoering van) het kwaliteitsbeleid van SLO voor zover dit het primaire proces betreft;
- het voorbereiden van het houden van toezicht door de Raad van Toezicht op het gebied van kwaliteit, mede door het bevorderen van een goede informatievoorziening met betrekking tot het kwaliteitsbeleid van SLO door het bestuur.

De commissie formuleert in overleg met het bestuur concrete aandachtspunten ter bespreking op de commissievergaderingen gedurende het jaar.

7. Telkens wanneer er in het bestuur of de Raad van Toezicht een vacature ontstaat, benoemt de Raad van Toezicht een selectiecommissie. De selectiecommissie heeft in elk geval de taken die staan vermeld in artikelen 1.5.4 en 3.1.3 van dit reglement.

1.8 Verslag van de Raad van Toezicht

1. De Raad van Toezicht brengt jaarlijks verslag uit over haar werkzaamheden. Het verslag is openbaar en wordt opgenomen in de jaarstukken van SLO.
2. Het verslag bevat in elk geval informatie over de volgende zaken:
 - de samenstelling van de Raad van Toezicht per ultimo boekjaar;
 - de bezoldiging van de leden van de Raad van Toezicht;
 - de werkwijze van de Raad van Toezicht: aantal vergaderingen, de commissies en het aantal vergaderingen van de commissies;
 - aanwezigheid van de leden van de Raad van Toezicht bij de vergaderingen van de Raad van Toezicht en voor zover van toepassing bij vergaderingen van commissies;
 - besluiten waaraan de Raad van Toezicht zijn goedkeuring heeft gegeven;
 - de belangrijkste onderwerpen die aan de orde zijn geweest alsmede de belangrijkste bevindingen;
 - externe contacten.

2. BESTUUR

2.1 Verantwoordelijkheden en bevoegdheden

1. Het bestuur bestuurt SLO. Haar komen alle taken en bevoegdheden toe die volgens de wet en de statuten tot het bestuur horen. Het bestuur is eindverantwoordelijk voor die taken en bevoegdheden en kan daarop worden aangesproken.
2. Het bestuur is verantwoordelijk voor de realisatie van de doelstellingen van SLO en voor de continuïteit. Dit heeft onder meer betrekking op:
 - het uitzetten van beleid en strategie;

- het realiseren van uitgezet beleid en strategie;
 - het bewaken van de financiële middelen;
 - het beheren van het vermogen.
3. Het bestuur is verantwoordelijk voor het naleven van wet- en regelgeving en het nakomen van afspraken met ministeries en andere partners. Waar sprake is van verschillende inkomstenstromen, zorgt het bestuur voor een heldere scheiding.
 4. Het bestuur vertegenwoordigt SLO in en buiten rechte en is het bestuurlijk aanspreekpunt. Het bestuur kan, nadat zij hierover de Raad van Toezicht heeft geïnformeerd, de vertegenwoordigingsbevoegdheid voor te specificeren aspecten toewijzen aan anderen, vast te leggen in een mandateringsregeling.
 5. Het bestuur legt verantwoording af aan de Raad van Toezicht over de gang van zaken bij SLO en over haar eigen functioneren.
 6. Het bestuur maakt effectief gebruik van de klankbordfunctie van de Raad van Toezicht door belangrijke besluiten en complexe zaken die buiten de toezichthoudende bevoegdheden van de Raad van Toezicht vallen, aan de Raad van Toezicht voor te leggen.

2.2 Taakuitoefening en integriteit

1. Het bestuur oefent haar taak uit met inachtneming van de statuten en reglementen van SLO, de (wettelijke) regelgeving en algemeen geldende, geschreven en ongeschreven, principes en normen van behoorlijk bestuur.
2. Conform het bepaalde in artikel 5.3 van de Statuten heeft bij staken van stemmen de voorzitter van het bestuur de doorslaggevende stem. Indien op een dergelijke wijze besluitvorming heeft plaatsgevonden, dient dat uit de verslaglegging te blijken en is de voorzitter van het bestuur verplicht de Raad van Toezicht daarover te informeren. Bij gebreke van informatievoorziening door de voorzitter van het bestuur is elke ander bestuurder daartoe bevoegd.
3. Bij melding door een bestuurder/bestuurders van een (in)direct persoonlijk mogelijk tegenstrijdig belang zoals genoemd in artikel 5.4 van de statuten, besluit de Raad van Toezicht buiten aanwezigheid van de betrokken bestuurder(s) of sprake is van een tegenstrijdig belang. Zolang de Raad van Toezicht zich buiten aanwezigheid van de betrokken bestuurder(s) niet heeft uitgesproken over de al dan niet aanwezigheid van een tegenstrijdig belang, is/zijn de betreffende bestuurder(s) in die situatie niet vertegenwoordigingsbevoegd, onverminderd de bevoegdheid van de Raad van Toezicht andere maatregelen te nemen.
4. Het bestuur draagt er zorg voor dat werknemers zonder gevaar voor hun rechtspositie de mogelijkheid hebben te rapporteren over vermeende onregelmatigheden van algemene, operationele en financiële aard aan het bestuur of aan een door haar

aangewezen functionaris. Vermeende onregelmatigheden die het functioneren van de bestuursleden betreffen, worden gerapporteerd aan de voorzitter van de Raad van Toezicht.

2.3 Verslaglegging

1. Het bestuur is verantwoordelijk voor de kwaliteit en volledigheid van (openbaar gemaakte) financiële rapportages.
2. Het bestuur is verantwoordelijk voor het opstellen en de publicatie van de jaarrekening inclusief het verslag, de kwartaalrapportages en ad hoc financiële informatievragen en betracht hierbij de vereiste zorgvuldigheid. Het bestuur informeert de Raad van Toezicht onverwijld over de datum waarop de hiervoor bedoelde publicatie moet plaatsvinden en tevens opnieuw terstond zodra de hiervoor bedoelde publicatie van de jaarrekening bij de Kamer van Koophandel heeft plaatsgevonden.
3. Het bestuur is verantwoordelijk voor het instellen en handhaven van interne procedures die ervoor zorgen dat alle relevante (financiële) informatie bij het bestuur bekend is, zodat de volledigheid en juistheid van de (externe) (financiële) verslaggeving wordt gewaarborgd.
4. Daartoe heeft SLO een op SLO toegesneden risicobeheersings- en controlesysteem, waartoe onder meer de volgende instrumenten gehanteerd worden:
 - risicoanalyses van de operationele en financiële doelstellingen van SLO;
 - handleidingen voor de inrichting van de financiële verslaglegging;
 - procedures voor het opstellen van de financiële verslaglegging;
 - een systeem van monitoring en rapportage.

3. WERKGEVERSROL RAAD VAN TOEZICHT

3.1 Samenstelling, benoeming en beoordeling van het bestuur

1. De invulling van het bestuur sluit aan bij hetgeen voor SLO nodig is. Bij de werving en selectie van bestuurders werkt de Raad van Toezicht met een vooraf opgesteld profiel.
2. Bestuurders worden op openbare wijze geworven door middel van publicatie of advertentie dan wel door gebruik te maken van een bemiddelingsbureau.
3. Voor de selectie van een nieuwe bestuurder wordt een selectiecommissie ingesteld door de Raad van Toezicht. De Raad van Toezicht bepaalt de samenstelling van de commissie, waarbij in ieder geval de voorzitter van de Raad van Toezicht deel uitmaakt van de commissie. De selectiecommissie heeft de volgende taken:
 - een voorstel opstellen voor het proces van werving en selectie;
 - een voorstel opstellen voor de inrichting van de selectiecommissie en een eventuele adviescommissie;

- een voorstel opstellen voor een profielschets inclusief selectiecriteria;
 - gesprekken voeren met de kandidaten;
 - een kandidaat selecteren;
 - een benoemingsvoorstel opstellen.
4. Conform artikel 1.7.5 van dit reglement stelt de remuneratiecommissie een voorstel op voor de bezoldiging en arbeidsvoorwaarden van het geworven bestuurslid.
 5. De hoogte en opbouw van de bezoldiging van de leden van het bestuur sluiten aan bij de zwaarte van de functie en houden rekening met maatschappelijke waarden en normen.
 6. De arbeidsvoorwaarden, daaronder begrepen het arbeidscontract, van een bestuurslid worden in afschrift aan alle leden van de Raad van Toezicht ter beschikking gesteld.
 7. De Raad van Toezicht evalueert jaarlijks de individuele leden van het bestuur en bespreekt met hen verwachtingen en wensen voor de toekomst. De uitkomsten van het evaluatiegesprek en de daarin gemaakte afspraken worden vastgelegd in een dossier dat door of namens de Raad van Toezicht wordt beheerd.
 8. De Raad van Toezicht bespreekt tenminste een maal per jaar buiten aanwezigheid van het bestuur zowel het functioneren van het bestuur als dat van de individuele bestuursleden, alsmede de conclusies die daaraan verbonden moeten worden. In het verslag van de Raad van Toezicht wordt melding gemaakt van deze bespreking.
 9. Het uitoefenen van nevenfuncties door leden van het bestuur behoeft vooraf toestemming van de Raad van Toezicht.
 10. Bij een meerhoofdig bestuur is duidelijk hoe de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden bij de afzonderlijke leden van het bestuur zijn belegd. Voor het overleg tussen de bestuursleden, de kwaliteit van de besluitvorming en de communicatie met de Raad van Toezicht, de auditcommissie en de remuneratiecommissie inbegrepen, is de voorzitter van het bestuur verantwoordelijk. De verantwoordelijkheid voor de communicatie met de commissie kwaliteit van de Raad van Toezicht komt toe aan het andere bestuurslid.

4. DE EXTERNE ACCOUNTANT

4.1 Benoeming en beoordeling van het functioneren van de externe accountant

1. De Raad van Toezicht benoemt op voordracht van het bestuur de externe accountant. De Raad van Toezicht betreft hierbij het advies van de auditcommissie.
2. Het bestuur en de auditcommissie rapporteren jaarlijks aan de Raad van Toezicht de relatie met de externe accountant, waaronder in het bijzonder zijn onafhankelijkheid.

3. Het bestuur en de auditcommissie beoordelen ten minste een keer per vier jaar het functioneren van de externe accountant. De conclusies van deze (grondige) beoordeling worden voorgelegd aan de Raad van Toezicht.
4. Een keer per vijf jaar schrijft SLO een aanbesteding uit voor een externe accountant. De zittende externe accountant kan aan deze aanbesteding deelnemen.

4.2 Relatie en communicatie van de externe accountant met SLO

1. De externe accountant woont de vergadering van de Raad van Toezicht bij voor wat betreft bespreking van verslag van het onderzoek van de jaarrekening en besluitvorming over de jaarrekening.
2. Het verslag van de externe accountant bevat ingevolge artikel 2:393 lid 4 BW datgene wat de externe accountant met betrekking tot zijn controle van de jaarrekening en de daaraan gerelateerde controles onder de aandacht van bestuur en Raad van Toezicht wil brengen. Het kan daarbij om de volgende punten gaan:
 - met betrekking tot de accountantscontrole:
 - informatie over zaken die van belang zijn voor de beoordeling van de onafhankelijkheid van de accountant;
 - informatie over de gang van zaken tijdens de controle als ook over de samenwerking met eventueel andere externe accountants, discussiepunten met het bestuur, een overzicht van niet aangepaste correcties, etc.;
 - met betrekking tot de financiële cijfers:
 - analyses van ontwikkelingen van het vermogen en het resultaat die niet in de te publiceren gegevens voorkomen, maar die naar de mening van de externe accountant bijdragen aan het inzicht in de financiële positie en resultaten van SLO;
 - commentaar op de verwerking van eenmalige posten, de effecten van schattingen en de wijze waarop deze tot stand zijn gekomen, de keuze van accounting policies wanneer ook andere keuzes mogelijk waren, alsmede bijzondere effecten als gevolg daarvan;
 - opmerkingen over de kwaliteit van prognoses en budgetten;
 - met betrekking tot de werking van de interne risicobeheersings- en controlesystemen:
 - verbeterpunten, geconstateerde leemten en kwaliteitsbeoordelingen;
 - opmerkingen over bedreigingen en risico's voor SLO en de wijze waarop daarover in de te publiceren gegevens gerapporteerd dient te worden;
 - naleving van statuten, instructies en regelgeving.
3. De Raad van Toezicht ziet erop toe dat het bestuur de verantwoordelijkheid voor de kwaliteit en volledigheid van de openbaar gemaakte financiële berichten vervult. De Raad van Toezicht ziet erop toe dat het opstellen van het jaarverslag, de jaarrekening, de kwartaalrapportages en ad hoc financiële informatie zorgvuldig gebeurt.

4. De toelichting op de jaarrekening bevat in ieder geval de door de wet voorgeschreven informatie over de hoogte en de opbouw van de bezoldiging van het bestuur. De remuneratiecommissie stelt een rapport op met daarin een verslag van de wijze waarop het bezoldigingsbeleid het afgelopen boekjaar in praktijk is gebracht.

5. FINANCIAL CONTROLLER

5.1 Rol en positie financial controller

1. De financial controller heeft onder andere de volgende taken:
 - de bewaking van doelgerichtheid, doelmatigheid en effectiviteit van het gevoerde beleid en beheer, op basis van een managementcontrole-raamwerk (w.o. AOIB en risicomangement);
 - de zorg voor een verantwoord beheer van middelen die de organisatie voor het bereiken van haar doelen zijn toegekend;
 - de toetsing op de naleving van toepasselijke wettelijke bepalingen en richtlijnen (compliance) en de toetsing van interne processen en procedures aan integriteit en fraudepreventie;
 - gevraagde en ongevraagde rapportage aan bestuur en/of Raad van Toezicht.
2. De financial controller rapporteert aan het bestuur. De financial controller staat daarnaast in een onafhankelijke, eigenstandige relatie tot de Raad van Toezicht.
3. De financial controller fungeert intern als een onafhankelijke en kritische factor en heeft hierbij een organisatiebrede adviserende, toetsende en bewakende rol op aspecten van governance, riskmanagement en compliance. Wanneer hij op dit gebied nader onderzoek nodig acht, meldt hij dit bij bestuur en/of Raad van Toezicht, waarna desgewenst nader onderzoek wordt ingesteld.

6. SLOTBEPALINGEN

1. De Raad van Toezicht is bevoegd het reglement te wijzigen. Alvorens de Raad van Toezicht besluit tot wijziging, dient de Raad van Toezicht het bestuur hierover om advies te vragen.
2. In alle gevallen waarin het reglement niet voorziet, beslist de Raad van Toezicht, zulks met inachtneming van de statuten en de beginselen van behoorlijk bestuur en toezicht, met dien verstande dat voorafgaand het bestuur om advies wordt gevraagd.
3. De Raad van Toezicht evalueert regelmatig of het reglement nog in lijn is met de Wet, de statuten en de beginselen van behoorlijk bestuur en toezicht en informeert het bestuur dienaangaande.
4. Ingeval van tegenstrijdigheid van het reglement met de statuten gelden de statuten.

Aldus vastgesteld door de Raad van Toezicht in zijn vergadering d.d. 16 juni 2023.