

Reglement Bestuur en Toezicht

SLO, oktober 2021

Definities

- a. SLO: de stichting: 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. Wet SLOA: Wet subsidiëring landelijke onderwijsondersteunende activiteiten.
- c. Statuten: de actuele statuten van SLO, laatstelijk vastgesteld bij akte op •, verleden voor mr. R.P. Mollema, notaris te Enschede.
- d. Bestuur: het bestuur van SLO zoals bedoeld in artikel 4 van de Statuten;
- e. Raad van Toezicht: de raad van toezicht van SLO zoals bedoeld in artikel 8 van de Statuten. De raad van toezicht kan hierna in dit reglement ook verkort worden weergegeven als RVT.
- f. 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. Op basis van deze principes zijn normen voor goed bestuur en toezicht vastgelegd en concrete bepalingen uitgewerkt waar SLO zich aan gecommitteerd heeft.

1. RAAD VAN TOEZICHT

1.1 Taken en werkwijze

1. De Raad van Toezicht heeft en is aanspreekbaar op onder andere de volgende taken:
 - zorgen voor een adequaat 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;
 - 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 vanuit zijn “werkgeversfunctie” 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 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.
4. 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.
5. Bij ontstentenis van het bestuur alsmede ingeval alle bestuurders een direct of indirect tegenstrijdig belang hebben met het belang van SLO, is de voorzitter van de Raad van Toezicht het aanspreekpunt, zowel binnen als buiten SLO, tenzij de Raad van Toezicht als (tijdelijk) extern aanspreekpunt daartoe een of meerdere andere personen aanstelt.
6. 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.
7. In de Statuten en door de Raad van Toezicht vastgestelde of vast te stellen reglementen is/wordt vastgelegd welke besluiten van het bestuur goedkeuring behoeven van de Raad van Toezicht.
8. Tot de verantwoordelijkheden van de Raad van Toezicht hoort het verkrijgen van alle relevante informatie van de kant van bestuur en externe accountant teneinde de toezichtstaak te kunnen uitoefenen. Als de Raad van Toezicht dat noodzakelijk acht, kan hij informatie inwinnen bij functionarissen en externe adviseurs van SLO. SLO stelt daartoe de nodige middelen beschikbaar.
9. 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 Onafhankelijkheid en belangenverstrengeling

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 voorzitter van de Raad van Toezicht. Indien de voorzitter dit gewenst vindt, bijvoorbeeld in verband met (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. Een lid van de Raad van Toezicht die een direct of indirect persoonlijk belang heeft dat mogelijk tegenstrijdig is met het belang van SLO en de met haar verbonden organisatie doet daarvan onverwijld mededeling aan de Raad van Toezicht.
Een lid van de Raad van Toezicht neemt niet deel aan de beraadslaging en besluitvorming over een onderwerp waarbij hij mogelijk een direct of indirect persoonlijk belang heeft dat tegenstrijdig is met het belang van SLO en de met haar verbonden organisatie.

1.3 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.
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. 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 opgesteld 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 OR vragen om een nieuwe voordracht.
5. 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.
6. 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.
7. 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.

1.4 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.

1.5 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 informatievervalsing 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 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 voorbereiden van voorstellen en adviezen aan de Raad van Toezicht op het terrein van kwaliteit, ten behoeve van het houden van toezicht op de kwaliteit van de producten en diensten van SLO;
- het toetsen van het kwaliteitsbeleid en het adviseren van het bestuur hieromtrent;
- het bevorderen en expliciteren van een goede informatievoorziening met betrekking tot de kwaliteit van de producten en diensten van SLO door het bestuur aan de Raad van Toezicht;
- het optreden als klankbord voor het bestuur met betrekking tot kwaliteit, en het daartoe bespreken met het bestuur van de belangrijkste issues betreffende (het zicht op) de kwaliteit van de producten en diensten van SLO.

7. Telkens wanneer er in het bestuur of de Raad van Toezicht een vacature ontstaat kan de Raad van Toezicht een selectiecommissie benoemen. De selectiecommissie heeft in elk geval de volgende taken:

- het doen van een voorstel aan de Raad van Toezicht betreffende de selectiecriteria en de benoemingsprocedures van de leden van de Raad van Toezicht en de bestuursleden;
- het doen van voorstellen voor (her)benoemingen.

1.6 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 voorzover 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 ene 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. Het bestuur verschaft de Raad van Toezicht alle informatie die de Raad nodig heeft om zijn toezichttaak uit te kunnen oefenen.
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 vallen, aan de Raad voor te leggen.

2.2 Taken en werkwijze

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. Een bestuurder die een direct of indirect persoonlijk belang heeft dat mogelijk tegenstrijdig is met het belang van SLO en de met haar verbonden organisatie doet daarvan onverwijld mededeling aan het bestuur en de Raad van Toezicht. Een bestuurder neemt niet deel aan de beraadslaging en besluitvorming over een onderwerp waarbij hij mogelijk een direct of indirect persoonlijk belang heeft dat tegenstrijdig is met het belang van de stichting en de met haar verbonden organisatie. Wanneer hierdoor (derhalve indien alle bestuurders een tegenstrijdig belang hebben) geen bestuursbesluit kan worden genomen, wordt het besluit genomen door de Raad van Toezicht. Te dezen wordt nog verwezen naar het bepaalde in artikel 3.2.3.

3. 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. RELATIE TUSSEN RAAD VAN TOEZICHT EN BESTUUR

3.1 Samenstelling, benoeming en beoordeling van het bestuur

1. De Raad van Toezicht stelt de omvang en samenstelling van het bestuur vast.
2. Bij een meerhoofdig bestuur is duidelijk hoe de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden bij de afzonderlijke leden van het bestuur zijn belegd. Daartoe horen in ieder geval afspraken over wie van de afzonderlijke bestuursleden verantwoordelijk is voor het overleg tussen de bestuursleden, de kwaliteit van de besluitvorming en de communicatie met de Raad van Toezicht.

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. De Raad van Toezicht benoemt de bestuurders en bepaalt de contractduur, rechtspositie, bezoldiging en andere arbeidsvoorwaarden. De Raad van Toezicht kan bestuurders schorsen en ontslaan of anderszins ingrijpen, onder meer bij disfunctioneren.
4. De arbeidsvoorwaarden, daaronder begrepen het arbeidscontract, van een bestuurslid worden in afschrift aan alle leden van de Raad van Toezicht ter beschikking geteld.
5. De invulling van het bestuur sluit aan bij hetgeen voor SLO nodig is. Daartoe:
 - werkt de Raad van Toezicht bij werving en selectie van bestuursleden met een vooraf opgesteld profiel;
 - evalueert de Raad van Toezicht jaarlijks de individuele leden van het bestuur en bespreekt met hen verwachtingen en wensen voor de toekomst;
 - worden de uitkomsten van het evaluatiegesprek en de daarin gemaakte afspraken vastgelegd in een dossier dat door of namens de Raad van Toezicht wordt beheerd.
6. 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.
7. Het uitoefenen van nevenfuncties door leden van het bestuur behoeft vooraf toestemming van de Raad van Toezicht.

3.2 Mogelijke belangenverstremgeling

1. Om elke vorm en schijn van tegenstrijdig belang (waaronder tevens begrepen belangenverstremgeling) tussen SLO en bestuursleden te vermijden, meldt een bestuurder een (potentieel) tegenstrijdig belang direct aan de voorzitter van de Raad van Toezicht en aan de overige leden van het bestuur en verschaft daarover alle relevante informatie.
2. De Raad van Toezicht besluit buiten aanwezigheid van het betrokken bestuurslid of sprake is van een tegenstrijdig belang.
3. 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.

3.3 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.

3.4 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.

4. INTERNE CONTROLLER, ROL/POSITIE

1. Doel van de functie

De interne 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.

2. Plaats in de organisatie

- de functie van interne controller wordt uitgeoefend in combinatie met de functie van manager bedrijfsvoering;
- de interne controller functioneert onder rechtstreekse verantwoordelijkheid en aansturing van het bestuur;
- de interne controller rapporteert aan het bestuur;
- de interne controller staat in een eigenstandige relatie tot de Raad van Toezicht zoals omschreven in punt 4.

3. Taken

De controller stelt zich bij de uitoefening van zijn taken ten doel:

- de doelgerichtheid, doelmatigheid en effectiviteit van het gevoerde beleid en beheer op basis van een managementcontrole-raamwerk (w.o. AOIB en risicomanagement);
- de zorg voor een verantwoord beheer van middelen die de organisatie voor het bereiken van haar doelen zijn toegeken;
- de toetsing op de naleving van toepasselijke wettelijke bepalingen en richtlijnen (compliance) en de toetsing van interne processen en procedures aan integriteit en fraudepreventie.

4. Raad van Toezicht

In de context van de bovengenoemde taken, signaleert de interne controller tevens problemen in de organisatie en informeert het bestuur hierover. Omdat de activiteiten van de interne controller en de resultaten (uitkomsten) daarvan ook van belang kunnen zijn voor de Raad van Toezicht als intern toezichthouder, heeft de interne controller een eigenstandige verantwoordelijkheid jegens de Raad van Toezicht.

- de interne controller is aanwezig bij vergaderingen van de auditcommissie (AC), waarin onderwerpen gerelateerd aan bovengenoemde taken zijn geagendeerd. De interne controller woont op voorstel van het bestuur vergaderingen van de Raad van Toezicht bij waar het gaat om technische aspecten van de te agenderen onderwerpen;
- indien relevant voor de toezichthoudende taak van de Raad van Toezicht informeert het bestuur de Raad van Toezicht over de activiteiten, bevindingen en aanbevelingen van de interne controller;
- indien het bestuur de aanbevelingen van de interne controller geheel of gedeeltelijk naast zich neerlegt en dit volgens de interne controller schadelijk is of kan zijn voor SLO, zal de interne controller dit melden aan de voorzitter van de Raad van Toezicht. Daarbij informeert de interne controller het bestuur vooraf over zijn voornemen tot deze melding aan de voorzitter van de Raad van Toezicht;
- indien daar naar de mening van de interne controller aanleiding toe is, bijvoorbeeld indien de melding het bestuur of een bestuurslid betreft, zal de interne controller zonder tussenkomst van of melding aan het bestuur de voorzitter van de Raad van Toezicht informeren, daaronder begrepen het feit dat het bestuur niet van deze melding op de hoogte is gesteld;
- de interne controller kan externe expertise inhuren voor periodieke toetsing (1 à 2 keer per jaar) van de interne beheersingsmaatregelen. De Raad van **Toezicht** ontvangt een keer per jaar een rapportage van de incidenteel in te huren externe controller.

Aanvullend

De interne controller gaat, in overleg met het bestuur, een samenwerking aan met de accountant teneinde te komen tot een vlotte controle van de jaarrekening en een goedkeurende accountantsverklaring. Dit houdt in dat tijdens het begrotingsjaar beter over en weer wordt afgestemd over interne en externe ontwikkelingen, bijv. wijzigingen in wet- en regelgeving en de betekenis daarvan voor de organisatie.

5. 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 van tegenstrijdigheid van het Reglement met de Statuten, gelden de Statuten.

Aldus vastgesteld door de Raad van Toezicht in zijn vergadering d.d. 7 oktober 2021