



Friesland College

Bestuursreglement

Friesland College

**Julianalaan 99
8931 AH Leeuwarden
Postbus 1781
8901 CB Leeuwarden
Telefoonnummer 088-060 2300
KvK 410.04.351**

Bestuursreglement Friesland College

1. Het College van Bestuur heeft in een voorgenomen besluit het Bestuursreglement in de vergadering van 12 februari 2018 vastgesteld.
2. Het Bestuursreglement is voorgelegd aan de OR.
3. Op grond van de statuten artikel 19 lid 2 onderdeel c moet de Raad van Toezicht het Bestuursreglement goedkeuren.
De Raad van Toezicht heeft het Bestuursreglement op 16 maart 2018 goedgekeurd.



Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1	Algemeen	5
Hoofdstuk 2	College van Bestuur	7
Hoofdstuk 3	De FC-scholen	12
Hoofdstuk 4	De ondersteunende bureaus	13
Hoofdstuk 5	Procuratieregeling	14
Hoofdstuk 6	Slotbepalingen	17

Bijlagen bij het bestuursreglement Friesland College 18

1.	Portefeuilleverdeling College van Bestuur	19
2.	Reglement nevenfuncties College van Bestuur	20
3.	Procuratieregeling in schema	21

Hoofdstuk 1

Algemeen

1.1 Bestuursreglement

- 1.1.1 Dit is het bestuursreglement zoals bedoeld in artikel 9.1.7. van de Wet Educatie en Beroepsonderwijs en artikel 14 van de statuten. Het bestuursreglement is een uitwerking van de statuten.
- 1.1.2 In dit bestuursreglement zijn nadere bepalingen over de organisatie van het Friesland College, de taakverdeling en verantwoordelijkheden van het College van Bestuur en de onderwijs- en bureaudirecteuren opgenomen. Nadere bepalingen omtrent de Raad van Toezicht zijn, in aanvulling op de statuten, opgenomen in het reglement Raad van Toezicht.
- 1.1.3 De bepalingen in dit reglement zijn ondergeschikt aan wet- en regelgeving die op het Friesland College van toepassing is.
- 1.1.4 De afspraken van het College van Bestuur met de Ondernemingsraad (OR) zijn bindend voor alle functionarissen die van het College van Bestuur een volmacht hebben gekregen.
- 1.1.5 Overleg met vakcentrales vindt plaats volgens de afspraken zoals die vastliggen in het Sociaal Statuut van het Friesland College en de geldende Cao mbo.
- 1.1.6 Overal waar in dit reglement voor personen de mannelijke vorm is gebruikt, kan ook de vrouwelijke vorm worden gelezen.

1.2 Definities

In dit reglement wordt verstaan onder:

- * WEB: Wet Educatie en Beroepsonderwijs
- * Friesland College: de Stichting voor Algemeen Voortgezet Onderwijs, Beroepsonderwijs en Volwasseneneducatie
- * statuten: de statuten van het Friesland College
- * College van Bestuur: het orgaan zoals bedoeld in artikel 5 van de Statuten van de Stichting voor Algemeen Voortgezet Onderwijs, Beroepsonderwijs en Volwasseneneducatie
- * begroting: een raming van vermoedelijke uitgaven en inkomsten voor een toekomstig jaar
- * budget: de geplande kosten voor een activiteit of project, die zijn opgenomen in een goedgekeurde begroting
- * ondersteunend bureau: het onderdeel van het Friesland College dat binnen de instelling eigen verantwoordelijkheden en bevoegdheden heeft
- * FC-school: organisatieonderdeel waarin verwante opleidingen geclusterd zijn. Elke FC-school bestaat uit een aantal opleidingsteams
- * OR: Ondernemingsraad
- * SR: Studentenraad
- * portefeuillehouder: lid van het College van Bestuur dat verantwoordelijk is voor een of meerdere beleidsterrein(en)
- * personeel: personen die in enig dienstverband bij het Friesland College werkzaam zijn
- * student: onderwijsdeelnemer die bij het Friesland College staat ingeschreven
- * onderwijsdirecteur: een van de leidinggevendenden van een FC-school. Een team van twee of meer onderwijsdirecteuren geeft leiding aan een FC-school
- * bureaudirecteur: leidinggevende van een ondersteunend bureau
- * procuratie: een door het College van Bestuur aan een directeur toegekende bevoegdheid, respectievelijk een door een directeur aan een andere medewerker toegekende bevoegdheid om zelfstandig rechtshandelingen te kunnen verrichten

* managementcontract: hierin worden de afspraken van het College van Bestuur met een directeur over de jaarlijks te bereiken resultaten, de realisatie ervan en de rand- voorwaarden vastgelegd.

1.3 Bestuurlijke organisatie

De bestuurlijke organisatie van het Friesland College kent de volgende organen en functionarissen:

1.3.1 Op het niveau van het Friesland College:

- a. het College van Bestuur, ondersteund door de secretaris van het College van Bestuur
- b. de Raad van Toezicht

1.3.2 Op het niveau van de FC-scholen en de ondersteunende bureaus:

- a. de onderwijstdirecteuren
- b. de directeuren van ondersteunende bureaus

1.4 Besturing

1.4.1 Het College van Bestuur is belast met en bevoegd tot het besturen van het Friesland College in zijn geheel en belast met de bedrijfsvoering daarvan, als bepaald in de statuten en dit reglement.

1.4.2 De Raad van Toezicht houdt toezicht op het College van Bestuur en is verder belast met de taken en bevoegdheden zoals bepaald in de statuten, dit reglement en het reglement Raad van Toezicht.

1.4.3 De secretaris van het College van Bestuur ondersteunt het College van Bestuur bij het uitvoeren van zijn taken en bevoegdheden, waaronder de bestuurlijke verrichtingen. Verder vertegenwoordigt hij het College van Bestuur, waar nodig.

1.4.4 De onderwijstdirecteur heeft met een of meer collega onderwijstdirecteur(en) de leiding over een FC-school. De directeur van een ondersteunend bureau heeft de leiding over een bureau.

1.5 Vertegenwoordiging

1.5.1 Op grond van de WEB en de statuten vertegenwoordigt het College van Bestuur het Friesland College in en buiten rechte met inachtneming van het bepaalde in de statuten (artikel 8).

1.5.2 Het College van Bestuur kan aan anderen volmacht verlenen om het Friesland College binnen de grenzen van die volmacht te vertegenwoordigen.

1.6 Procuratie

1.6.1 Het College van Bestuur stelt een procuratieregeling vast, rekening houdend met hetgeen in de statuten is vastgelegd.

1.6.2 In de procuratieregeling draagt het College van Bestuur bepaalde onderdelen van zijn taken en bevoegdheden (al dan niet gerelateerd aan een financiële grens) over aan onderwijstdirecteuren en directeuren van de ondersteunende bureaus.

1.6.3 Specifiek aan de Raad van Toezicht voorbehouden taken als het benoemen, ontslaan, schorsen, het vaststellen van de arbeidsvoorwaarden van de leden van het College van Bestuur en de daaruit voortvloeiende rechtshandelingen zijn niet opgenomen in de procuratieregeling.

1.6.4 Binnen de grenzen van de toegekende bevoegdheid is uitsluitend degene aan wie de bevoegdheid is verleend, bevoegd namens en onder verantwoordelijkheid van het College van Bestuur zelfstandig zaken af te doen en stukken te tekenen.

- 1.6.5 Het College van Bestuur is te allen tijde bevoegd de toegekende bevoegdheid te wijzigen of in te trekken. Verder is het college bevoegd om onder handhaving van de toekenning zelf te handelen of te doen handelen. Het college overlegt hier eerst over met degene aan wie de bevoegdheid is verleend, tenzij zich een spoedeisend geval voordoet. Het college beoordeelt dit.
- 1.6.6 Degene aan wie een bevoegdheid is verleend, volgt de daartoe gegeven regels, richtlijnen en aanwijzingen van het College van Bestuur op. Besluiten over de inzet van ter beschikking gestelde middelen worden genomen in overeenstemming met en binnen de ontvangen bevoegdheid.
- 1.6.7 Daar waar onduidelijkheid bestaat over al dan niet overgedragen taken en bevoegdheden beslist het College van Bestuur.

Hoofdstuk 2 College van Bestuur

2.1 Samenstelling en benoeming

2.1.1 In aanvulling op de statuten, artikel 6, geldt dat een voormalig lid van de Raad van Toezicht minimaal vijf jaar niet wordt benoemd in het College van Bestuur van het Friesland College.

2.1.2 In aanvulling op de statuten, artikel 6.3, geldt dat de door het College van Bestuur opgestelde en openbare profielen voor de werving en selectie van leden van het College van Bestuur wordt gebruikt, ter advies worden voorgelegd aan de Studentenraad. De Raad van Toezicht stelt deze vast.

2.2 Collegiaal bestuur

2.2.1 Het College van Bestuur werkt op basis van collegiaal bestuur. De leden dragen gezamenlijk de eindverantwoordelijkheid.

2.2.2 De leden van het College van Bestuur werken op basis van de statuten, het bestuursreglement, het geldende strategisch plan (Koersplan), de begroting en door het College van Bestuur gemaakte afspraken over de taakverdeling en het onderling functioneren.

2.2.3 De leden van het College van Bestuur zijn samen verantwoordelijk voor een goede coördinatie, communicatie en informatievoorziening van zowel de leden onderling als naar de instelling en naar derden.

2.2.4 De leden van het College van Bestuur hebben de verantwoordelijkheid voor de aan hen toebedeelde taken. Dit zijn de verantwoordelijkheid voor het resultaat, de interne en externe contacten, de beleidsvorming, -vaststelling en -uitvoering en de goede gang van zaken.

2.2.5 De leden van het College van Bestuur leggen aan elkaar verantwoording af voor de eigen taakuitoefening. Daarbij is ieder persoonlijk aanspreekbaar.

2.2.6 De leden van het College van Bestuur hebben mandaat te handelen in organen waarin zij de instelling vertegenwoordigen, tenzij anders is bepaald. Zij rapporteren hierover in de vergadering van het College van Bestuur.

2.3 Portefeuilleverdeling

2.3.1 Het College van Bestuur werkt op basis van een portefeuilleverdeling. De geldende portefeuilleverdeling is opgenomen in bijlage 1 van dit reglement.

2.3.2 Het College van Bestuur verdeelt nieuwe portefeuilles onderling, zo nodig onder nader aan te geven condities. Bij verschil van inzicht wijst de voorzitter van het College van Bestuur de portefeuille toe. Voor de toebedeelde taken wordt het lid van het College van Bestuur aangeduid als portefeuillehouder.

2.4 Taak voorzitter College van Bestuur

2.4.1 De voorzitter van het College van Bestuur is voorzitter èn lid van het College van Bestuur. De voorzitter heeft de positie en taakinfilling als de eerste onder zijns gelijken.

2.4.2 De voorzitter van het College van Bestuur is in ieder geval belast met de externe presentatie, de beleidscoördinatie en het functioneren van het College van Bestuur.

2.4.3 De voorzitter van het College van Bestuur vertegenwoordigt het College van Bestuur bij de Raad van Toezicht. Uitgangspunt is dat alle leden van het College van Bestuur deelnemen aan de vergaderingen van de Raad van Toezicht.

2.4.4 Beleidsterreinen waarover van tevoren geen taakafspraken zijn gemaakt, vallen onder verantwoordelijkheid van de voorzitter van het College van Bestuur.

2.4.5 De voorzitter rondt de besluitvorming af.

2.5 Beleidsuitvoering en overleg

2.5.1 In overeenstemming met de statuten keurt de Raad van Toezicht het strategisch plan (Koersplan) goed. Het College van Bestuur werkt bij de beleidsuitvoering in een beleidscyclus op basis van het Koersplan, tenzij anders is bepaald.

2.5.2 Er vindt structureel voortgangsoverleg plaats met de onderwijstdirecteuren en de directeuren van de ondersteunende bureaus.

2.5.3 Voor de operationele taken van de FC-scholen en ondersteunende bureaus wordt gewerkt met een jaarlijks managementcontract, zie ook 3.2.2 en 4.2.2.

2.6 Bereikbaarheid

Het College van Bestuur zorgt ervoor dat er altijd ten minste één lid bereikbaar is.

2.7 Ondersteuning

De secretaris van het College van Bestuur en een secretariaat ondersteunen het College van Bestuur. Deze ondersteunende functies zijn ondergebracht bij Bureau Bestuur.

2.8 Nevenfuncties

2.8.1 Elk lid van het College van Bestuur meldt zijn nevenfuncties aan de Raad van Toezicht. Voor nevenfuncties is goedkeuring van de Raad van Toezicht nodig.

2.8.2 Een lid van het College van Bestuur verricht geen nevenfuncties die een risico vormen voor een integere invulling van de functie als lid van het College van Bestuur.

2.8.3 Ieder lid van het College van Bestuur meldt een (potentieel) tegenstrijdig belang aan de voorzitter van het College van Bestuur. De voorzitter van het College van Bestuur meldt ieder (potentieel) tegenstrijdig belang aan de voorzitter van de Raad van Toezicht (en de collega-leden). Voor allen geldt de verplichting om niet deel te nemen aan discussie en/of besluitvorming bij tegenstrijdige belangen.

2.8.4 Nevenfuncties van de leden van het College van Bestuur en de criteria die het Friesland College daarvoor hanteert worden gepubliceerd in het Geïntegreerd jaarverslag. De criteria zijn opgenomen in bijlage 2.

2.9 In control

Het College van Bestuur verzorgt activiteiten gericht op voldoende sturing van de processen die voor een

goede onderwijskwaliteit moeten zorgen. Het College van Bestuur weet waar de problemen en successen zitten en weet wat voldoende effectief aan de problemen kan worden gedaan.

Het College van Bestuur ziet toe op de implementatie, de werking en de evaluatie van de interne beheers- en controlesystemen. Als het College van Bestuur van mening is dat de interne beheers- en controlesystemen adequaat zijn kan zij een zogeheten 'in control statement' opstellen en in het jaarverslag opnemen.

2.10 Geschillen

2.10.1 Bij structureel verschil van inzicht binnen het College van Bestuur dat niet te maken heeft met de inhoud van de besluitvorming, heeft de voorzitter van het College van Bestuur de taak dit geschil bij te leggen.

2.10.2 Als de voorzitter van het College van Bestuur er niet in slaagt het geschil bedoeld in art. 2.10.1 bij te leggen op een voor een ieder bevredigende wijze, dan kunnen individuele leden het geschil voorleggen aan de Raad van Toezicht. Dit gebeurt via de voorzitter van het College van Bestuur en nadat het betreffende lid alle leden van het College van Bestuur daarvan schriftelijk op de hoogte heeft gebracht.

2.11 Werkwijze College van Bestuur

2.11.1 Vergadertijdstip

Het College van Bestuur vergadert wekelijks, tenzij anders wordt besloten. Dit gebeurt na overleg met de voorzitter van het College van Bestuur.

2.11.2 Besluitvorming

2.11.2.1 De besluitvorming vindt plaats in de vergadering van het College van Bestuur. In de vergadering kunnen schriftelijke of mondelinge voorstellen aan de orde komen. Besluitvorming op basis van schriftelijke voorstellen is uitgangspunt.

2.11.2.2 Indien een voorstel tot besluit een organisatieonderdeel in het bijzonder raakt, raadpleegt het College van Bestuur het betreffende organisatieonderdeel voorafgaand aan de definitieve besluitvorming.

2.11.2.3 Besluitvorming vindt plaats op basis van consensus. Slaagt het College van Bestuur er niet in om consensus over een voorstel te bereiken, dan wordt het op een volgende vergadering opnieuw behandeld. Wordt in deze vergadering wederom geen overeenstemming bereikt, dan beslist de voorzitter.

2.11.3 Procedure aanleveren notitie

2.11.3.1

- de bureau- of onderwijsdirecteur dient de notitie in en is daarop aanspreekbaar
- indien het voorstel consequenties heeft naar taakgebieden, verantwoordelijkheden of samenwerking naar andere bureaus of FC-scholen, dan wordt eerst collegiaal overlegd met de betrokken leidinggevenden. In de notitie moet zijn opgenomen wat het advies is van deze betrokkenen (integrale benadering)
- onderwijskundige zaken worden eerst altijd overlegd met de directie van OPI
- personele consequenties worden eerst altijd overlegd met de directie van OPI
- huisvestings- en financiële consequenties worden eerst altijd overlegd met de directeur bedrijfsvoering
- juridische implicaties worden eerst altijd overlegd met de directeur bureau bestuur
- alle contracten met externe organisaties worden voor de aanbidding in het College van Bestuur daar waar van toepassing, inhoudelijk- financieel en juridisch getoetst door de betrokken bureaudirecteuren
- de indiener legt de notitie voor aan de portefeuillehouder binnen het College van Bestuur
- de portefeuillehouder binnen het College van Bestuur accordeert de notitie

2.11.3.2

- De portefeuillehouder toetst ingebrachte voorstellen vooraf.

- Voorstellen voor besluitvorming in de vergadering van het College van Bestuur worden altijd ingediend bij de voorzitter. De voorzitter kan deze taak delegeren.
- Schriftelijke voorstellen moeten uiterlijk 4 werkdagen voor de vergadering worden ingeleverd.
- Te laat ingeleverde voorstellen worden in beginsel niet geagendeerd. De voorzitter van het College van Bestuur beslist of het college een te laat ingeleverd voorstel eventueel toch behandelt.

2.11.4 Agenda

2.12.4.1 Agenda en voorstellen worden uiterlijk 2 werkdagen voor de vergadering verzonden.

2.11.4.2 De voorzitter van het College van Bestuur stelt de agenda op. De voorzitter van het College van Bestuur kan deze taak delegeren. Het College van Bestuur stelt de agenda vast.

2.11.5 Bekendmaking

2.1.5.1 Vergaderingen van het College van Bestuur en de notulen daarvan zijn vertrouwelijk.

2.11.5.2 Voor sommige besluiten kan het College van Bestuur een besluit nemen over de mate van verspreiding, embargo e.d.

2.11.5.3 Vertrouwelijke voorstellen en het besluit van het College van Bestuur daarover blijven vertrouwelijk. Alleen medewerkers die direct bij een voorstel zijn betrokken, worden daarover geïnformeerd.

2.11.5.4 Er verschijnt een directiebulletin op intranet met de besluiten van het College van Bestuur en vermelding van eventuele bevoegdheden van OR, SR en/of Raad van Toezicht.

In principe publiceert het College van Bestuur zijn besluiten binnen twee weken na het vaststellen van de notulen op intranet.

2.11.6 Archivering

2.11.6.1 Er wordt voor de archiefvorming van het College van Bestuur een standaardsysteem gehanteerd.

- De besluiten en notities worden chronologisch gearchiveerd.
- De notities worden elektronisch naar onderwerp gearchiveerd.
- Post wordt naar onderwerp gearchiveerd.

2.11.6.2 De directeur bureau Bestuur is verantwoordelijk voor het instellingsarchief en het archief van het College van Bestuur.

2.11.7 Leidinggevenden

2.11.7.1 Het College van Bestuur is in het bijzonder belast met het goed functioneren van de eindverantwoordelijke leidinggevenden van de FC-scholen en de ondersteunende bureaus. Daartoe worden met de eindverantwoordelijke leidinggevenden functionerings- en beoordelingsgesprekken gevoerd conform de daarvoor geldende procedure.

2.11.7.2

De taken en verantwoordelijkheden van de eindverantwoordelijke leidinggevenden van FC-scholen en ondersteunende bureaus zijn vastgelegd in hoofdstuk 3 en 4 van het Bestuursreglement.

2.11.7.3

Het College van Bestuur voert regelmatig overleg met:

- Het directieteam of een vertegenwoordiging van elke FC-school over beleidszaken en regelingen, strategische zaken, de realisatie van de afspraken in het managementcontract, specifieke uitvoeringsproblematiek, de kaderstelling en instellingsplanning

- Bilateraal overleg met de bureaudirecteuren over realisatie van de afspraken in het managementcontract, specifieke uitvoeringsproblematiek, de kaderstelling en instellingsplanning
- De verantwoordelijken voor projecten

2.11.8 Klachten over bestuur

2.11.8.1 Indien er sprake is van een klacht over een lid van het College van Bestuur, dan behandelt de voorzitter van het College van Bestuur deze. De Raad van Toezicht wordt geïnformeerd.

2.11.8.2 Heeft de klacht of het probleem betrekking op de voorzitter van het College van Bestuur, dan behandelt de voorzitter van de Raad van Toezicht deze. De voorzitter informeert de overige leden van de Raad van Toezicht.

2.11.8.3 Indien een medewerker melding maakt van een (vermoedelijke) misstand, is het *Reglement inzake melding van misstanden* (Klokkenluidersregeling) van toepassing.

2.11.9 Tegenstrijdige belangen leden College van Bestuur

2.11.9.1 Belangenverstremgeling van een lid van het College van Bestuur is niet toegestaan.

Van belangenverstremgeling is sprake:

- bij familiale of vergelijkbare relaties en bij zakelijke relaties met leden van de Raad van Toezicht, leden van het College van Bestuur of leden van het management dat rechtstreeks onder het College van Bestuur valt
- bij substantiële, incidentele dan wel structurele zakelijke relaties tussen de eigen organisatie en een andere rechtspersoon waar een lid van het College van Bestuur financiële belangen heeft en/of bestuurder of toezichthouder is. Uitgesloten zijn rechtspersonen waarin de betreffende instelling deelneemt

2.11.9.2 Elke vorm en schijn van belangenverstremgeling van leden van het College van Bestuur die de uitoefening van hun taak kan beïnvloeden, wordt vermeden.

2.11.9.3 Het lid van het College van Bestuur meldt een (potentieel) tegenstrijdig belang aan de voorzitter van het College van Bestuur en zijn eigen collega-leden en verschaft alle relevante informatie. De voorzitter van het College van Bestuur beslist of er sprake is van een tegenstrijdig belang en hoe daarmee wordt omgegaan.

De voorzitter van het College van Bestuur meldt een (potentieel) tegenstrijdig belang aan de voorzitter van de Raad van Toezicht. Deze beslist of er sprake is van een tegenstrijdig belang en hoe daarmee wordt omgegaan.

2.11.9.4 Een lid van het College van Bestuur neemt niet deel aan de discussie en besluitvorming over het onderwerp waarbij dat lid een tegenstrijdig belang heeft.

2.11.9.5 Voor besluiten van het College van Bestuur, waarbij tegenstrijdige belangen van een lid van het College van Bestuur spelen en die van betekenis zijn voor de instelling en/of het lid van het College van Bestuur, is de goedkeuring van de Raad van Toezicht nodig.

2.11.10 Overige zaken

Er is een bestuurders- en commissarissen aansprakelijkheidsverzekering.

Hoofdstuk 3

De FC-scholen

3.1 Organisatie

3.1.1 Een FC-school is een organisatorische eenheid en verzorgt opleidingen op het gebied van:

- beroepsonderwijs
- educatie

3.1.2 Het Friesland College kent de volgende scholen:

- School voor Commercie & Dienstverlening
- School voor Techniek & Technologie
- School voor Zorg, Service & Welzijn
- CIOS, school voor Sport & Bewegen
- D'Drive, school voor Creatieve industrie & Pedagogisch werk
- FC-Extra, school voor Volwasseneneducatie
- Mbo Life Sciences (in samenwerking met Nordwin College)

3.1.3 Iedere FC-school kent een aantal opleidingsteams.

3.1.4 Het College van Bestuur bepaalt het aantal FC-scholen, bepaalt welke (verwante) opleidingen een FC-school aanbiedt en benoemt de onderwijsdirecteuren van een FC-school. Zij vormen samen een directieteam.

3.2 Onderwijsdirecteur

3.2.1 De onderwijsdirecteur is met één of enkele collega-onderwijsdirecteur(en) belast met en bevoegd tot de algemene leiding over een FC-school. Hij is eindverantwoordelijk voor het onderwijs en de bedrijfsvoering. Uitgangspunt daarbij zijn het strategisch plan (Koersplan), het managementcontract en de jaarlijkse kaderbrief, onverminderd de bevoegdheden van het College van Bestuur.

3.2.2 De onderwijsdirecteuren van een FC-school stellen jaarlijks één managementcontract per FC-school op. In het managementcontract is een beperkt aantal strategische resultaatafspraken tussen het College van Bestuur en directeuren vastgelegd.

3.2.3 De onderwijsdirecteuren van een FC-school zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor de resultaten van de FC-school. Het College van Bestuur kan een onderwijsdirecteur echter ook direct aanspreken op de resultaten die binnen zijn (individuele) integrale verantwoordelijkheid vallen.

3.2.4 Het directieteam van een FC-school verstrekt het College van Bestuur voor de verantwoording de benodigde (voortgangs)rapportages.

3.3 Taken en bevoegdheden

3.3.1 De onderwijsdirecteur oefent zijn taken en bevoegdheden uit binnen de kaders van dit reglement en met inachtneming van:

- a. de bij of krachtens enig wettelijk voorschrift, de statuten of in dit reglement gestelde regels, de onderwijsovereenkomst, het studentenstatuut en de overeenkomst voor de beroepspraktijkvorming en medezeggenschapsregelingen
- b. het strategisch plan (Koersplan), het managementcontract en de jaarlijkse kaderbrief
- c. de door het College van Bestuur vastgestelde beleids- en beheerskaders
- d. met derden gesloten overeenkomsten
- e. de belangen van het Friesland College

3.3.2 De onderwijsdirecteuren van een FC-school verdelen onderling de portefeuilles.

3.4 Overleg

3.4.1 Het directieteam van een FC-school of een vertegenwoordiging daarvan voert regelmatig overleg met het College van Bestuur over de gang van zaken binnen de FC-school en neemt in ieder geval deel aan de volgende overlevormen:

- jaarlijks gesprek over de strategische koers van de FC-school (mede in relatie tot de strategische koers van het Friesland College) en het managementcontract
- verantwoordingsgesprekken over het managementcontract
- periodiek overleg over de realisatie van de afspraken in het managementcontract
- bijeenkomsten met leidinggevenden
- deelname aan de strategische koersdagen
- deelname aan professionaliseringsdagen

Hoofdstuk 4 De ondersteunende bureaus

4.1 Organisatie

4.1.1 Een bureau is een organisatorische eenheid. Het verzorgt de ondersteuning van andere organisatieonderdelen (FC-scholen, College van Bestuur en Raad van Toezicht).

4.1.2 Het Friesland College kent de volgende bureaus:

- Bureau Bestuur
- Bureau Bedrijfsvoering
- Bureau Marketing & Communicatie
- Onderwijs, Personeel & Innovatie
- Studenten Service Centrum

4.1.3 Het College van Bestuur stelt de bureaus vast en benoemt de directie van een ondersteunend bureau.

4.2 Bureaudirecteur

4.2.1 De bureaudirecteur is belast met en bevoegd tot de algemene leiding over een ondersteunend bureau. Hij is eindverantwoordelijk voor zijn taakgebied en de bedrijfsvoering. Daarbij zijn het strategisch plan (Koersplan), het managementcontract en de jaarlijkse kaderbrief het uitgangspunt, onverminderd de bevoegdheden van het College van Bestuur.

4.2.2 De bureaudirecteur stelt jaarlijks een managementcontract op. In het managementcontract is een beperkt aantal strategische resultaatafspraken tussen het College van Bestuur en de directeur vastgelegd.

4.2.3 De directeur van een ondersteunend bureau is verantwoording verschuldigd aan het College van Bestuur over de wijze waarop hij de taken en bevoegdheden uitoefent.

4.2.4 De directeur verstrekt het College van Bestuur voor de verantwoording de benodigde (voortgangs)rapportages.

4.3 Taken en bevoegdheden

4.3.1 De directeur van een ondersteunend bureau oefent zijn taken en bevoegdheden uit binnen de kaders van dit reglement en met inachtneming van:

- a. de bij of krachtens enig wettelijk voorschrift, de statuten of in dit reglement gestelde regels, de onderwijsovereenkomst, het studentenstatuut en de overeenkomst voor de beroepspraktijkvorming en medezeggenschapsregelingen
- b. het strategisch plan (Koersplan), het managementcontract en de jaarlijkse kaderbrief
- c. de door het College van Bestuur vastgestelde beleids- en beheerskaders

- d. met derden gesloten overeenkomsten
- e. de belangen van het Friesland College

4.4 Overleg

4.4.1 De directeur van een ondersteunend bureau voert regelmatig overleg met het College van Bestuur over de gang van zaken bij het bureau en neemt in ieder geval deel aan de volgende overlegvormen:

- jaarlijks gesprek over de strategische koers van het bureau (mede in relatie tot de strategische koers van het Friesland College) en het managementcontract
- verantwoordingsgesprekken over het managementcontract
- periodiek overleg over de realisatie van de afspraken in het managementcontract
- bijeenkomsten met leidinggevenden
- deelname aan de strategische koersdagen
- deelname aan professionaliseringsdagen

Hoofdstuk 5 Procuratieregeling

5.1 Inleiding

Conform de Branchecode Goed bestuur in het mbo (augustus 2014) vertegenwoordigt het College van Bestuur de instelling in en buiten rechte. Het College van Bestuur kan deze vertegenwoordigingsbevoegdheid verder toewijzen aan anderen. De procuratieregeling regelt deze gedelegeerde bevoegdheid.

De regeling benoemt de verschillende types procuratie en geeft aan welke functionaris welke bevoegdheid heeft. Alleen die functionarissen die worden vermeld in de regeling hebben volmacht om externe contractuele verplichtingen aan te gaan.

De procuratieregeling is gepubliceerd op de intranet- en website van het Friesland College.

5.2 Definitie procuratieregeling

De procuratieregeling verleent aangewezen functionarissen volmacht (procuratie), al dan niet gerelateerd aan een financiële grens, om externe contractuele verplichtingen namens het Friesland College aan te gaan.

Daarnaast hebben deze functionarissen een volmacht om besluiten te nemen over werknemers en studenten, met in achtname van de in deze regeling genoemde voorwaarden. Daar waar deze procuratieregeling niet voorziet, beslist het College van Bestuur.

Een functionaris kan een contractuele verplichting aangaan met de ondertekening van een brief, of een contract. Maar ook door mondelinge overeenstemming. Een functionaris kan een besluit over werknemers en studenten zowel mondeling als schriftelijk meedelen.

De procuratieregeling wordt tweejaarlijks geëvalueerd en indien noodzakelijk aangepast. Bureau Bestuur is hiervoor verantwoordelijk.

Het College van Bestuur van Friesland College verleent per 1 januari 2016 procuratie uitsluitend aan de volgende functionarissen:

- A. De directeuren van de ondersteunende bureaus
- B. De directeuren van FC-scholen

De volgende besluiten met rechtsgevolg worden onderscheiden:

1. **Besluiten over het personeel.** Bijvoorbeeld benoeming, ontslag, schorsing, reiskosten.
2. **Besluiten over studenten.** Bijvoorbeeld toelating, schorsing, verwijdering van studenten

3. **Publiekrechtelijke besluiten.** Alleen de overheid kan dergelijke besluiten nemen. In die zin kunnen dan ook geen volmachten aan medewerkers van de instelling worden toegekend. Wel zijn rondom deze besluiten een aantal rechtshandelingen te onderscheiden die wel moeten worden geregeld.
4. **Privaatrechtelijke besluiten.** Deze omvatten een breed palet aan zaken. Het varieert van inkoop van software, het sluiten van verzekeringen en het inlenen van personeel (uitzendbureau) tot het inhuren van externe deskundigheid en het aangaan van samenwerkingsverbanden.
5. **Overige besluiten.** Hieronder vallen het afhandelen van klachten en het doen van aangifte bij strafbare feiten.

Deze procuratieregeling bevat geen voorziening voor het indienen en afhandelen van interne bezwaren. Een onafhankelijke commissie handelt deze af, buiten het College van Bestuur om.

Mocht het noodzakelijk zijn dat een medewerker een besluit neemt dat zijn bevoegdheid overschrijdt, dan kan hij daartoe een speciale schriftelijke volmacht krijgen van een functionaris die wel bevoegd is. Dit komt voor bij projectleiders.

5.3 Voorwaarden voor uitoefening

Bij de uitvoering van de procuraties (bevoegdheden) gelden de volgende voorwaarden:

- Voldoen aan Nederlandse en Europese wet- en regelgeving
- Voldoen aan de beleidskaders van het Friesland College, zoals het budgethouderschap, het daarbij vastgestelde budget en het afgesproken inkoopbeleid
- Voldoen aan de onderwijsovereenkomst, het studentenstatuut en de overeenkomst voor de beroepspraktijkvorming
- Voldoen aan de geldende Cao mbo en interne regelingen voor personele aangelegenheden

Bij alle overeenkomsten geldt dat een mondelinge afspraak net zo bindend is als een schriftelijke.

Vervanging

In geval van vervanging kan, na een CvB-besluit, een ieder die de functionaris rechtmatig kan vervangen ook de bevoegdheden van deze functionaris uitoefenen, tenzij uitdrukkelijk anders is overeengekomen in overleg met het College van Bestuur.

5.4 Procuratieregeling, overzicht bevoegdheden College van Bestuur, onderwijsdirecteur en bureaudirecteur

Het College van Bestuur is bevoegd tot:

Gezamenlijk bevoegd

- *Het afsluiten van contracten voor huur, verbouw en onderhoud met een waarde van meer dan 50.000 euro*
- *Het afsluiten van contracten over de in- en verkoop van goederen en diensten met een waarde van meer dan 50.000 euro*
- *Het afsluiten van contracten met een Europese aanbesteding*
- *Het aangaan van een lening van meer dan 50.000 euro*
- *Het aangaan van overeenkomsten tot verkrijging, vervreemding en bezwaring van registergoederen, en tot het aangaan van overeenkomsten waarbij de stichting zich als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidsstelling voor een schuld van een ander verbindt. Dit mits de Raad van Toezicht dit heeft goedgekeurd (statuten artikel 9).*

Individueel bevoegd

- *Het nemen van alle besluiten met rechtsgevolg voor personeel*
- *Het nemen van alle besluiten met rechtsgevolg voor studenten*
- *Het nemen van alle publiekrechtelijke besluiten. Dit zijn:*
 - o *Aanvragen van een subsidie*
 - o *Bezwaar maken tegen een subsidie*
 - o *Beroep instellen tegen besluit op bezwaar*

- *Indienen einddeclaratie subsidie*
 - *Aangaan van convenanten met de overheid, bijvoorbeeld over veiligheid of bestrijden vsv*
 - *Het nemen van alle privaatrechtelijke besluiten. Dit zijn:*
 - *Contracten onroerend goed*
 - *Contracten in- en verkoop van goederen en diensten*
 - *Het aangaan van samenwerkingsovereenkomsten en leningen met externe partijen*
- N.B. Voor enkele privaatrechtelijke besluiten is het College van Bestuur alleen gezamenlijk bevoegd (zie hierboven).*
- *Het afhandelen van klachten*
 - *Het doen van aangifte bij strafbare feiten*

De onderwijsdirecteur/bureaudirecteur is bevoegd tot:

- *Het nemen van alle besluiten met rechtsgevolg voor personeel. **Uitgezonderd hiervan zijn:***
 - *Aannemen voor bepaalde of onbepaalde tijd en ontslaan van personeel*
 - *Functiewijzigingen*
 - *Disciplinaire maatregelen*
 - *Gedwongen herplaatsing in een functie met een lager salaris*
 - *Onthouden van een periodiek na een negatieve beoordeling*
 - *Vaststellen van de vakantieregeling*
- *Contracten in- en verkoop van goederen en diensten:*
 - *Kleiner dan 10.000 euro voor reguliere activiteiten **binnen de budgettaire kaders en het managementcontract****
 - *Groter dan 10.000 euro voor reguliere activiteiten **binnen de budgettaire kaders en het managementcontract** (N.B. een CvB-lid moet mede ondertekenen)*
- *Het afsluiten van contracten of samenwerkingsovereenkomsten met externe partijen, mits het College van Bestuur deze heeft vastgesteld.*
- *Het afhandelen van klachten*
- *Het doen van aangifte bij strafbare feiten*

Alleen de onderwijsdirecteur is bevoegd tot:

- *Het nemen van alle besluiten rond aanneme, schorsing, verwijderen en uitschrijving van studenten*

Alleen de bureaudirecteur is bevoegd tot:

- *Het nemen van een besluit tot schorsing van een student (Dit geldt alleen voor directeur Bureau Bestuur en in uitzonderlijke gevallen)*
- *Contracten in- en verkoop van goederen en diensten:*
 - *Kleiner dan 10.000 euro voor reguliere activiteiten **binnen de budgettaire kaders en het managementcontract****
 - *Groter dan 10.000 euro voor reguliere activiteiten **binnen de budgettaire kaders en het managementcontract*** (N.B. een CvB-lid moet mede ondertekenen)*
- *Contracten in- en verkoop van goederen en diensten Kleiner dan 10.000 euro voor reguliere activiteiten **buiten de budgettaire kaders en het managementcontract.** Dit geldt alleen voor de directeur Bedrijfsvoering*
- *Het aanvragen van een beschikking en het bezwaar maken tegen een beschikking.*
- *Beroep instellen tegen een besluit op bezwaar.*
- *Het indienen van een einddeclaratie subsidie.*

* Voor de directeuren OPI en Bedrijfsvoering geldt een bedrag van 25.000 euro.

5.5 De procuratieregeling in schema

De procuratieregeling in schema is opgenomen in bijlage 3. Soms is in een regel zowel bij een onderwijs- en/of bureaudirecteur als bij het CvB 'ja' vermeld. Dit betekent dat het College van Bestuur bij ontstentenis van de onderwijs- of bureaudirecteur bevoegd is om te tekenen.

Als aan het delegeren van de vertegenwoordigingsbevoegdheid nog speciale voorwaarden zijn verbonden, of een toelichting aan de orde is, dan staan deze vermeld in de kolommen 'voorwaarden' en 'toelichting'.

Hoofdstuk 6 Slotbepalingen

- 6.1 Het College van Bestuur is bevoegd tot aanpassing van dit reglement na goedkeuring van de Raad van Toezicht. De Ondernemingsraad wordt hierbij betrokken conform vigerende wetgeving.
- 6.2 In de gevallen dat dit reglement niet voorziet beslist het College van Bestuur.
- 6.3 Dit reglement wordt aangehaald als het 'Bestuursreglement'.

Bijlagen bij het bestuursreglement Friesland College

1.	Portefeuilleverdeling College van Bestuur	19
2.	Reglement nevenfuncties College van Bestuur	20
3.	Procuratieregeling in schema	21

Bestuursreglement Bijlage 1

Portefeuilleverdeling College van Bestuur

Dhr. C.G.C.G. Segers, voorzitter

Portefeuilles

- bestuur en strategisch beleid
- externe relaties
- onderwijs, onderwijsinnovaties, incl. automatisering
- personeel
- studentenzaken, studenten servicecentrum
- communicatie

Dhr. F.J.M. van Hout, lid

Portefeuilles

- bestuur en strategisch beleid
- externe relaties
- bedrijfsvoering:
 - financiën
 - huisvesting
 - facilitair
 - automatisering
 - personeel
 - studentenzaken

Bestuursreglement Bijlage 2

Reglement nevenfuncties College van Bestuur

Uitwerking van hoofdstuk 2, artikel 2.8 uit het Bestuursreglement

1. Een nevenfunctie betreft het verrichten van alle werkzaamheden die niet voortvloeien uit de werkzaamheden die worden verricht als lid van het College van Bestuur. Deze werkzaamheden kunnen betaald of onbetaald zijn.
2. Een lid van het College van Bestuur vraagt toestemming aan de Raad van Toezicht voordat hij een betaalde of onbetaalde nevenfunctie aanvaardt.
3. Uitgangspunt voor het verlenen van goedkeuring door de Raad van Toezicht is de vraag of een nevenfunctie een nadelige invloed heeft op het functioneren van het lid van het College van Bestuur, dan wel in strijd is met de belangen van de instelling.
4. Uitgangspunt is dat de vergoeding die het collegelid ontvangt voor het verrichten van de nevenactiviteit ten goede komt aan de instelling.
5. De voorzitter van de Raad van Toezicht kan besluiten het verzoek toe te kennen, dan wel voor besluitvorming voor te leggen aan de Raad van Toezicht.
6. De Raad van Toezicht kan besluiten de eerder gegeven toestemming tot het aanvaarden van een nevenfunctie in te trekken. Dit gebeurt na overleg met het betreffende lid van het College van Bestuur. Intrekking vindt gemotiveerd schriftelijk plaats.

Bijlage 3 Procuratieregeling Friesland College

		Nader gespecificeerd	Voorz. én lid CvB	Voorz. of lid CvB	Onderwijs directeur	Bureau directeur	Voorwaarden	Toelichting
A Besluiten t.a.v. personeel								
1.1	Aannemen voor bepaalde of onbepaalde tijd en ontslaan van personeel (ondertekenen van arbeidscontracten)			ja	nee	nee		
1.2	Functiewijzigingen			ja	nee	nee		
1.3	Toeslagen en beloningen			ja	ja	ja	Alleen binnen het budget vallende situaties.	<ul style="list-style-type: none"> • College van Bestuur blijft als enige bevoegd bij structurele wijzigingen, zoals het toekennen van een extra periodiek. • Bonussen zijn gemaximeerd tot een bruto bedrag van € 4500,-
1.4	Taak- en functiewaardering			ja	ja	ja		
1.5	Loopbaantrajecten			ja	ja	ja	I.o.m. directeur OPI	
1.6	Sluiten of opzeggen werk-/leerovereenkomst LIO			ja	ja	ja		
1.7	Aangaan/opzeggen/verlengen overeenkomst met stagiair			ja	ja	ja		
2.1	Disciplinaire maatregelen	Overplaatsing binnen de FC-school/het bureau		ja	nee	nee	op voordracht van de leidinggevende	
2.2		Overplaatsing buiten de FC-school/het bureau		ja	nee	nee	op voordracht van de leidinggevende	
2.3		Schorsen		ja	nee	nee	op voordracht van de leidinggevende	
2.4		Berispen		ja	nee	nee	op voordracht van de leidinggevende	
2.5		Ontslaan		ja	nee	nee	op voordracht van de leidinggevende	
3.1	Overplaatsing of herplaatsing	Overplaatsing binnen de FC-school/het bureau i.v.m. kostenplaatswijziging		ja	ja	ja		
3.2		Overplaatsing buiten de FC-school/het bureau i.v.m. kostenplaatswijziging		ja	ja	ja		
3.3		(Gedwongen) herplaatsing in een functie met een lager salaris		ja	nee	nee		
4.1	Beoordelen	Voeren van beoordelingsgesprek incl. vaststellen beoordeling		ja	ja	ja		
4.2		Onthouden van periodiek na negatieve beoordeling		ja	nee	nee	op voordracht van de leidinggevende	
5.1	Scholing	Opdracht geven tot scholing		ja	ja	ja		
5.2		Toestemming geven voor scholing		ja	ja	ja		
5.3		Toekennen van vergoeding voor scholing		ja	ja	ja		
5.4		Toekennen van verlof voor scholing		ja	ja	ja		Het team regelt dit in overleg met de leidinggevende. De leidinggevende blijft eindverantwoordelijke.
5.5		Belasten met EHBO/BHV		ja	ja	ja	Dir. Bedrijfsvoering i.o.m. leidinggevende	
6.1	Vaststellen vakantieregeling			ja	nee	nee		
7.1	Verlenen van verlof			ja	ja	ja		Het team regelt dit in overleg met de leidinggevende. De leidinggevende blijft eindverantwoordelijke.
8.1	Toekennen van vergoeding	Reiskostenvergoeding		ja	ja	ja		
8.2		Andere kosten, zoals declaraties		ja	ja	ja		
9.1	Opdragen tot verrichten van overwerk			ja	ja	ja		
10.1	Toestemming geven tot verrichten van nevenwerkzaamheden			ja	ja	ja		
11.1	Voorschot vakantiegeld of eindejaarsuitkering			ja	ja	ja	I.o.m. dir. Bedrijfsvoering	
B Besluiten t.a.v. studenten								
1.1	Aannemen (ondertekenen onderwijsovereenkomsten)			ja	ja	n.v.t.		
2.1	Schorsen	Tot maximaal vijf dagen		ja	ja	Ja	I.o.m. Bureau Bestuur	In uitzonderlijke gevallen door Bureau Bestuur
2.2		Enmalig verlengen van de schorsing tot maximaal vijf dagen		ja	ja	Ja	I.o.m. Bureau Bestuur	In uitzonderlijke gevallen door Bureau Bestuur
3.1	Verwijderen			ja	ja	n.v.t.	I.o.m. Bureau Bestuur	
4.1	Uitschrijven van niet bekostigde studenten			ja	ja	nee		

		Nader gespecificeerd	Voorz. én lid CvB	Voorz. of lid CvB	Onderwijs directeur	Bureau directeur	Voorwaarden	Toelichting
C	Publiekrechtelijke besluiten							
1.1	Aanvragen van een beschikking (subsidie)			ja	nee	ja		Alleen directeur OPI/Bedrijfsvoering
2.1	Bezwaar maken tegen beschikking			ja	nee	ja		Alleen directeur OPI/Bedrijfsvoering
3.1	Beroep instellen tegen besluit op bezwaar			ja	nee	ja		Alleen directeur OPI/Bedrijfsvoering
4.1	Indiening einddeclaratie subsidie			ja	nee	ja		Alleen directeur OPI/Bedrijfsvoering
5.1	Aangaan van convenanten met de overheid over b.v. veiligheid of bestrijding vsv			ja	nee	nee		
D	Privaatrechtelijke besluiten							
1.1	Het aangaan van samenwerkingsovereenkomsten	Samenwerkingsovereenkomsten met externe partijen,		ja	ja	ja	<ul style="list-style-type: none"> Het CvB heeft de samenwerkingsovereenkomst vastgesteld. Positief advies OPI (personele/inhoudelijke zaken) Positief advies Bureau Bestuur (juridische/formele aspecten) Positief advies Bedrijfsvoering (financiën) 	
2.1	Contracten onroerend goed	Het aangaan van overeenkomsten tot verkrijging, vervreemding en bezwaring van registergoederen, en tot het aangaan van overeenkomsten waarbij de stichting zich als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich voor een derde sterkt maakt of zich tot zekerheidsstelling voor een schuld van een ander verbindt.	Ja, mits..		Nee	Nee	Onder voorbehoud van goedkeuring RvT (statuten artikel 9)	
2.2		Afsluiten van contracten voor: <ul style="list-style-type: none"> Huren Onderhoud Verbouw <i>Tot 50.000 euro</i>		Ja	Nee	Nee	<ul style="list-style-type: none"> Het CvB heeft het contract vastgesteld Positief advies Bureau Bestuur (juridische/formele aspecten) Positief advies Bedrijfsvoering (financiën) 	
2.3		Afsluiten voor contracten voor: <ul style="list-style-type: none"> Huren Onderhoud Verbouw <i>Vanaf 50.000 euro</i>	ja		Nee	nee	<ul style="list-style-type: none"> Het CvB heeft het contract vastgesteld Positief advies Bureau Bestuur (juridische/formele aspecten) Positief advies Bedrijfsvoering (financiën)	
3.1	Afsluiten van contracten met een Europese aanbesteding		Ja		Nee	Nee		
4.1	Contracten in- en verkoop van goederen en diensten	Kleiner dan 10.000 euro voor reguliere activiteiten binnen de budgettaire kaders en het managementcontract		ja	Ja	Ja*	Check + monitoring Bureau Bedrijfsvoering	* Voor de directeuren OPI en Bedrijfsvoering 25.000 euro.
4.2		Groter dan 10.000 euro binnen de budgettaire kaders en het managementcontract		ja	Ja	Ja	Check + monitoring Bureau Bedrijfsvoering	Lid College van Bestuur ondertekent mede. Uitgangspunt is dat de portefeuillehouder tekent.
4.3		Kleiner dan 10.000 euro buiten de budgettaire kaders		ja	nee	Ja*	Directeur Bedrijfsvoering met lid CvB (streven is portefeuillehouder)	*Directeur Bedrijfsvoering
4.4		Tussen 10.000 en 50.000 euro buiten de budgettaire kaders		ja	Nee	nee	Check + monitoring Bureau Bedrijfsvoering	Uitgangspunt is dat de portefeuillehouder tekent.
4.5		Groter dan 50.000 euro buiten de budgettaire kaders	ja		Nee	Nee	Check + monitoring Bureau Bedrijfsvoering	
5.1	Het aangaan van leningen met externe partijen	Het aangaan van een lening van minder dan 50.000 euro		Ja	Nee	nee		
5.2		Het aangaan van een lening van meer dan 50.000 euro	Ja		Nee	nee		
E	Overige besluiten							
1.1	Afhandeling klachten			ja	ja	ja		
2.1	Doen van aangifte bij strafbare feiten			ja	ja	ja	I.o.m. Bureau Bestuur	