

# Firla

## Bestuursreglement

**Stichting voor Beroepsonderwijs, Volwasseneneducatie en Algemeen voortgezet onderwijs in Friesland en Flevoland**

Vastgesteld door het College van Bestuur op 29 november 2022  
Goedgekeurd door de Raad van Toezicht op 22 december 2022

*Dit bestuursreglement treedt in werking per 1 januari 2023*

*Gedurende de periode van 1 januari 2023 – 1 augustus 2023 geldt dat er sprake is van één stichting met één College van Bestuur en één Raad van Toezicht en twee instellingen. Het College van Bestuur is in deze periode het instellingsbestuur (bevoegd gezag) van de beide door de stichting in stand gehouden instellingen. In het addendum bij dit bestuursreglement is vastgelegd welke – van dit bestuursreglement afwijkende of aanvullende bepalingen – gelden in de periode 1 januari 2023 – 1 augustus 2023.*

## **1. Algemeen**

- 1.1 Het bestuursreglement is gebaseerd op de statuten van de stichting, de Wet Educatie en Beroepsonderwijs en de binnen de sector vigerende code voor corporate governance.
- 1.2 Dit reglement is een reglement als bedoeld in artikel 3.1.3. van de Wet Educatie en Beroepsonderwijs en artikel 10 van de statuten en is een aanvulling op de wettelijke en statutaire bepalingen.
- 1.3 De bepalingen in dit reglement zijn ondergeschikt aan wet- en regelgeving die op Firda van toepassing is. Het bestuursreglement bevat conform de WEB ten minste:
  - a. de verantwoordelijkheidsverdeling tussen het College van Bestuur en de Raad van Toezicht en de wijze waarop conflicten tussen beide organen worden geregeld;
  - b. de wijze waarop het College van Bestuur zijn taken en bevoegdheden uitoefent.Nadere bepalingen omtrent de Raad van Toezicht zijn, in aanvulling op de statuten, opgenomen in het reglement Raad van Toezicht.
- 1.4 Overal waar in dit reglement voor personen de mannelijke vorm is gebruikt, kan ook de vrouwelijke vorm worden gelezen.

## **2. Definities**

In dit reglement wordt verstaan onder:

WEB:	Wet Educatie en Beroepsonderwijs;
Stichting:	Stichting voor Beroepsonderwijs, Volwasseneneducatie en Algemeen voortgezet onderwijs in Friesland en Flevoland
Firda:	Stichting voor Beroepsonderwijs, Volwasseneneducatie en Algemeen voortgezet onderwijs in Friesland en Flevoland en naam van de school die de stichting in stand houdt;
Statuten:	de statuten van de stichting;
Raad van Toezicht:	orgaan als genoemd in artikel 6 van de statuten;
College van Bestuur:	het orgaan zoals bedoeld in artikel 6 van de statuten; zijnde het statutaire bestuur van de stichting, tevens zijnde het instellingsbestuur (bevoegd gezag) van de door de stichting in stand gehouden instelling(en);
Branchecode:	de branchecode goed bestuur in het mbo;
Ondernemingsraad:	de Ondernemingsraad zoals bedoeld in de WEB en de WOR
Studentenraad:	de Studentenraad zoals bedoeld in de WEB
Accountant:	de door de Raad van Toezicht benoemde externe registeraccountant als bedoeld in artikel 16 van de Statuten;
Mbo-college:	organisatie-eenheid waarbinnen onderwijs wordt verzorgd, aangestuurd door één of meerder mbo-college directeurs
Expertisecentrum:	organisatie-eenheid die zich richt op beleidsvorming en kaderstelling, kennisontwikkeling, professionalisering, coördinatie en uitvoering van ROC-brede activiteiten voor onderdelen van het primair proces waarbij bundeling van expertise en taken meerwaarde oplevert.

Programma:	organisatie-eenheid die een aanjaagrol vervult op het terrein van mbo-college overstijgende strategische ambities met een domeinoverstijgend karakter.
Ondersteuning:	de organisatie-eenheden die zich richten op beleidsontwikkeling en kaderstelling, ondersteuning van mbo-colleges en uitvoering van ROC-brede ondersteunende processen.
Procuratie:	Het mandaat om namens het College van Bestuur op te treden, transacties te verrichten en verplichtingen jegens derden aan te gaan.

### **3. Bestuurlijke organisatie**

De bestuurlijke organisatie van Firda kent de volgende organen en functionarissen.

- 3.1 Op het niveau van Firda in zijn geheel:
  - a. het College van Bestuur, ondersteund door de bestuurssecretaris;
  - b. de Raad van Toezicht, ondersteund door de bestuurssecretaris.
  
- 3.2 De instelling kent:
  - a. zes mbo-colleges (Leeuwarden, Leeuwarden/Dokkum, Heerenveen, Drachten, Sneek en Emmeloord/Urk), aangestuurd door één of twee mbo-college directeuren;
  - b. vijf ondersteunende diensten (HRM / Onderwijs / Financiën, Control & Facilitaire zaken / ICT en Informatievoorziening / Marketing, Communicatie & Public Affairs), allen aangestuurd door een directeur;
  - c. twee expertisecentra (Leven Lang Ontwikkelen (LLO) / Student Service Centrum(SSC)), allebei aangestuurd door een directeur;
  - d. twee programma's (Flexibilisering & Onderwijsinnovatie / Organisatieontwikkeling & Professionalisering), allebei aangestuurd door een directeur.

### **4. Besturing**

- 4.1 Er is sprake van een lijnorganisatie met een College van Bestuur, college-directeuren en teamleiders.
- 4.2 Het College van Bestuur is belast met en bevoegd tot het besturen van Firda in zijn geheel en belast met de bedrijfsvoering daarvan, als bepaald in de statuten en dit reglement.
- 4.3 De Raad van Toezicht heeft een toezichthoudende taak met betrekking tot het College van Bestuur en is voorts belast met de taken en bevoegdheden zoals bepaald in de statuten en dit reglement.
- 4.4 De mbo-college directeur is - al dan niet tezamen met een collega mbo-college directeur - integraal verantwoordelijk voor het mbo-college en vervult een strategische rol naar de directe omgeving.
- 4.5 De teamleider geeft leiding aan één of meerdere resultaatverantwoordelijke teams.

### **5. Samenstelling en benoeming College van Bestuur**

- 5.1 In aanvulling op artikel 7 van de statuten geldt dat een voormalig lid van de Raad van Toezicht gedurende een periode van minimaal vijf jaar niet wordt benoemd in het College van Bestuur van dezelfde instelling als waar zij toezichthouder zijn of zijn geweest, of bij een instelling die daaruit voortkomt.

- 5.2 In aanvulling op artikel 7 van de statuten geldt dat de Raad van Toezicht ten behoeve van de benoeming van een nieuw lid van het College van Bestuur een benoemingscommissie instelt. De medezeggenschapsorganen worden hierbij betrokken conform vigerende wetgeving.

## **6 Taken en bevoegdheden**

- 6.1 Het College van Bestuur bestuurt als bevoegd gezag de instelling en is verantwoordelijk voor:
- a. de missie, de visie en de strategie van de instelling, rekening houdend met de maatschappelijke taken van de instelling;
  - b. de realisatie van de doelstelling, prestaties en de kwaliteit van onderwijs en de bedrijfsvoering en het bewaken van de continuïteit;
  - c. het naleven van de wet- en regelgeving;
  - d. het in en buiten rechte vertegenwoordigen van de instelling, onder meer in de dialoog met de omgeving en de dialoog met de collega-instellingen in de Vereniging MBO Raad;
  - e. het betrekken van de omgeving bij missie, visie, strategie, beleid, aanbod en kwaliteitszorg van de instelling.
- 6.2 Het College van Bestuur:
1. formuleert periodiek strategische meerjarenbeleidsplannen, inclusief een continuïteitsparagraaf en zorgt hierbij tevens voor aanwezigheid en gebruik van een systeem van risicomanagement;
  2. formuleert in het bestuursreglement voor welke zaken de Raad van Toezicht, aanvullend op de wettelijke bepalingen (artikel 9.1.4 lid 3 WEB), goedkeuring wordt gevraagd;
  3. informeert de Raad van Toezicht actief en periodiek over de ontwikkelingen in de instelling op het terrein van onderwijs, financiën, personeel en huisvesting en biedt de Raad van Toezicht de ruimte om indien gewenst zelf onderzoek te doen of informatie in te winnen;
  4. draagt in afstemming met de Ondernemingsraad zorg voor een integriteitscode, met transparante spelregels over het omgaan met publieke middelen, medewerkers in de organisatie, onderhandelingspartners, invitaties en geschenken van derden;
  5. zorgt in afstemming met de Ondernemingsraad voor een transparante klachtenregeling voor externe belanghebbenden en met instemming van de Ondernemingsraad en de studentenraad voor een transparante klachtenregeling voor interne belanghebbenden;
  6. zorgt ervoor dat werknemers van de instelling zonder gevaar voor hun rechtspositie kunnen rapporteren over vermeende onregelmatigheden binnen de instelling aan een daartoe aan te wijzen functionaris;
  7. publiceert de statuten, het bestuursreglement, reglementen inzake het functioneren van het College van Bestuur en Raad van Toezicht, de integriteitscode, de klachtenregelingen, de klokkenluidersregeling, het Geïntegreerd Jaardocument en de gegevens over de leden van het College van Bestuur en de leden van de Raad van Toezicht op de website van de instelling;
  8. omschrijft bij een meerhoofdig College van Bestuur in het bestuursreglement de verdeling van taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden en bij een eenhoofdig College van Bestuur de wijze van overleg met leidinggevenden in de instelling;
  9. evalueert jaarlijks het eigen functioneren, legt de conclusies en afspraken schriftelijk vast en verantwoordt zich hierover in het Geïntegreerd Jaardocument;
  10. verantwoordt zich in het Geïntegreerd Jaardocument over de werking en resultaten van het interne risicomanagementsysteem en over de meerjarige continuïteit binnen de instelling.

Het College van Bestuur:

11. zorgt ervoor dat de instelling deelneemt aan sectorbrede monitors over de tevredenheid van studenten, medewerkers en het regionaal bedrijfsleven;
12. zorgt ervoor dat de doelstellingen en de aanpak van de dialoog met externe belanghebbenden in de organisatie wordt geformaliseerd, verankerd en onderhouden;
13. neemt deel aan de Benchmark MBO en geeft toestemming voor openbaarmaking van eigen gegevens, waarover in de Vereniging MBO Raad wordt afgesproken dat deze collectief openbaar worden gemaakt;
14. zorgt er bij de toepassing van wet- en regelgeving voor dat er geen nadelige gevolgen optreden voor andere leden, vergewist zich vooraf over deze mogelijke nadelige gevolgen en pleegt hierover indien nodig met andere leden of in verenigingsverband overleg;
15. treedt in overleg met andere leden, als het van plan is een reguliere opleiding te starten in regio's waarin andere leden reeds actief zijn, met de bedoeling met de andere leden tot afstemming en afspraken te komen;
16. voert overleg met andere leden, die in dezelfde regio opleidingen aanbieden en die onder druk staan vanwege geringe arbeidsmarktperspectieven en indien nodig ook overleg met het regionaal bedrijfsleven, met de bedoeling met deze partijen tot afstemming en afspraken te komen;
17. komt de verenigingscodes na die in de vereniging MBO Raad worden afgesproken.

6.3 In aanvulling op artikel 14 lid 3 onderdelen l en m van de statuten vraagt het College van Bestuur goedkeuring aan de Raad van Toezicht voor:

- a. het aangaan van leningen het aangaan van een geldlening en/of een kredietovereenkomst ten behoeve en ten laste van de stichting voor zover die een bedrag van € 2.500.000,- te boven gaan;
- b. het aangaan van andere rechtshandelingen die een bedrag van € 2.500.000,- te boven gaan of investeringen boven de € 2.500.000,-.

6.4 Het College van Bestuur verschafft de Raad van Toezicht verder alle informatie die deze nodig heeft voor zijn toezichttaak, waaronder informatie over de behoeften en wensen van belanghebbenden die het College van Bestuur heeft meegewogen in zijn besluitvorming, informatie over wet- en regelgeving en afspraken met overheden en externe belanghebbenden.

6.5 Het College van Bestuur maakt effectief gebruik van de adviesfunctie van de Raad van Toezicht door belangrijke beslissingen en complexe zaken aan de Raad van Toezicht voor te leggen en deze open te bespreken.

## **7 Werkwijze en taakverdeling**

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

7.2 Onverminderd de collectieve verantwoordelijkheid van het College van Bestuur is ieder lid van het College van Bestuur primair aanspreekbaar op de aan hem/haar toegedeelde taken en daaruit voortvloeiende verantwoordelijkheden.

7.3 De leden van het College van Bestuur werken op basis van de statuten, dit bestuursreglement, het geldende strategisch beleidsplan, de begroting en in het College van Bestuur gemaakte afspraken over de taakverdeling en het onderling functioneren.

- 7.4 De leden van het College van Bestuur verplichten zich hun taken uit te voeren in wederzijds vertrouwen en respect.
- 7.5 De leden van het College van Bestuur zijn samen verantwoordelijk voor een goede coördinatie, communicatie en informatievoorziening, zowel binnen het College van Bestuur als naar de instelling en naar derden.
- 7.6 Het College van Bestuur werkt op basis van een onderling vastgestelde taakverdeling, rekening houdend met de verantwoordelijkheden en taakstelling van het College van Bestuur als geheel. Deze taakverdeling wordt ter kennis gebracht van de Raad van Toezicht.
- 7.7 De leden van het College van Bestuur hebben mandaat te handelen in organen waarin zij de instelling vertegenwoordigen, tenzij anders is bepaald. Terugkoppeling hierover vindt plaats in de vergadering van het College van Bestuur.
- 7.8 Het College van Bestuur bespreekt regelmatig zijn eigen functioneren en de onderlinge verhoudingen en stelt zijn werkwijze op grond daarvan bij.

## **8. Taak voorzitter College van Bestuur**

- 8.1 De voorzitter van het College van Bestuur is in ieder geval belast met de externe presentatie in het algemeen, de beleidscoördinatie en het functioneren van het College van Bestuur.
- 8.2 De voorzitter van het College van Bestuur is in het bijzonder verantwoordelijk voor de voortgang van de werkzaamheden van het College van Bestuur en van het besluitvormingsproces van het College van Bestuur.
- 8.3 De voorzitter van het College van Bestuur is samen met de voorzitter van de Raad van Toezicht ook in het bijzonder verantwoordelijk voor een goed overleg tussen het College van Bestuur en de Raad van Toezicht en de voorbereiding van de vergaderingen en van de werkzaamheden van de Raad van Toezicht.
- 8.4 De voorzitter zorgt voor een open en transparante cultuur in het College van Bestuur en tussen het college en de Ondernemingsraad, de Studentenraad en de directie en is verantwoordelijk voor een goed overleg en de voorbereidingen van de vergaderingen met de Ondernemingsraad, de Studentenraad en de directie.
- 8.5 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.
- 8.6 Beleidsterreinen waarover van tevoren geen taakafspraken zijn gemaakt, vallen onder verantwoordelijkheid van de voorzitter van het College van Bestuur.

## **9. Vergaderingen College van Bestuur**

- 9.1 Het College van Bestuur vergadert wekelijks, tenzij anders wordt besloten.
- 9.2 Extra vergaderingen van het College van Bestuur worden gehouden als een van de leden van het College van Bestuur dat wenst of nodig acht, na overleg met de voorzitter van het College van Bestuur.

- 9.3 Besluitvorming vindt plaats in de vergadering van het College van Bestuur. Conform de statuten kunnen geldige besluiten slechts worden genomen indien meer dan de helft van de leden van het college van bestuur op de vergadering aanwezig of vertegenwoordigd is. Besluitvorming op basis van schriftelijke stukken is het uitgangspunt.
- 9.4 Voorstellen ter besluitvorming worden ingediend door een lid van het College van Bestuur of een directeur. Ter besluitvorming ingediende voorstellen zijn onderbouwd en – waar nodig – voorzien van de adviezen van de betrokken organisatieonderdelen.
- 9.5 De door het College van Bestuur in een vergadering genomen besluiten worden vastgelegd in een besluitenlijst. Deze lijst wordt vastgesteld in de eerstvolgende vergadering. Daarna wordt de lijst gepubliceerd in de organisatie.
- 9.6 In het CvB-overleg heeft ieder lid één stem en besluitvorming vindt bij voorkeur plaats op basis van consensus, maar in ieder geval met een volstreekte meerderheid van de uitgebrachte stemmen.  
Staken de stemmen ten aanzien van een voorstel dan wordt het voorstel op de agenda geplaatst van een volgende vergadering van het College van Bestuur. Staken de stemmen in deze volgende vergadering opnieuw dan wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.
- 9.7 Buiten de vergadering kunnen eveneens rechtsgeldige besluiten worden genomen, mits schriftelijk en met eenparigheid van stemmen van alle leden van het College van Bestuur.
- 9.8 Besluitvorming geschiedt met inachtneming van de in de statuten bepaalde bevoegdheden van de Raad van Toezicht en de bevoegdheden van de Ondernemingsraad en Studentenraad.

## **10. Vergaderingen van College van Bestuur met de directie(s)**

- 10.1 Het College van Bestuur vergadert periodiek met de verschillende directies.
- vergaderingen van het College van Bestuur met de mbo-college directeuren en de directeuren van de expertisecentra: eens per twee weken;
  - vergaderingen van het College van Bestuur met de directeuren van de ondersteunende diensten en de programmadirecteuren: eens per vier weken;
  - vergadering (themasessie) van het College van Bestuur met alle directeuren: eens per drie maanden.

### *Vergadering College van Bestuur met mbo-college directeuren en de directeuren van de expertisecentra*

- 10.2 Het overleg met de mbo-college directeuren en directeuren van de expertisecentra dient onder meer ter afstemming en voorbereiding van de besluitvorming door het College van Bestuur over beleidsvorming en overige strategische onderwerpen. In deze overleggen sluiten de directeuren van de ondersteuning en/of programma's - afhankelijk van het onderwerp - waar nodig aan.
- 10.3 Het overleg wordt voorgezeten door de voorzitter van het College van Bestuur.
- 10.4 De agenda voor het overleg wordt opgesteld door het College van Bestuur en vastgesteld in het desbetreffende overleg.
- 10.5 Agendapunten worden geagendeerd indien deze ten minste negen werkdagen voor aanvang van het overleg bij het secretariaat van het College van Bestuur worden ingediend.

- 10.6 Vergaderstukken worden ten minste drie werkdagen voor aanvang van het overleg verspreid door het secretariaat van het College van Bestuur.
- 10.7 Van het overleg wordt een afsprakenlijst gemaakt door het secretariaat van het College van Bestuur. Deze afsprakenlijst wordt in de volgende vergadering vastgesteld.

*Vergadering College van Bestuur met directeuren van de ondersteunende diensten en de programmadirecteuren*

- 10.8 Het overleg met de directeuren van de ondersteunende diensten en de programmadirecteuren heeft als voornaamste doel afstemming tussen het College van Bestuur en de deelnemende directeuren m.b.t. beleidsvorming en overige strategische onderwerpen.
- 10.9 Het overleg wordt voorgezeten door de voorzitter van het College van Bestuur.
- 10.10 De agenda voor het overleg wordt opgesteld door het College van Bestuur en vastgesteld in het desbetreffende overleg.
- 10.11 Agendapunten worden geagendeerd indien deze ten minste negen werkdagen voor aanvang van het overleg bij het secretariaat van het College van Bestuur worden ingediend.
- 10.12 Vergaderstukken worden ten minste drie werkdagen voor aanvang van het overleg verspreid door het secretariaat van het College van Bestuur.
- 10.13 Van het overleg wordt een afsprakenlijst gemaakt door het secretariaat van het College van Bestuur. Deze afsprakenlijst wordt in de volgende vergadering vastgesteld.

*Vergadering (themasessie) van het College van Bestuur met alle directeuren*

- 10.14 Themasesies met alle directeuren zijn bedoeld om een bepaald thema expliciet te bespreken. Dat kan ook in de vorm van een werksessie. Daarbij kunnen ook overige betrokkenen uit de organisatie uitgenodigd worden.
- 10.15 Het onderwerp en het programma van een themasessie wordt vooraf door het College van Bestuur vastgesteld.
- 10.16. Directeuren kunnen onderwerpen voor de themasesies aandragen.

## **11. Vertegenwoordiging**

- 11.1 Op grond van de WEB en de statuten vertegenwoordigt het College van Bestuur Firda in en buiten rechte met inachtneming van het bepaalde in de statuten (artikel 11).
- 11.2 Het College van Bestuur kan aan anderen volmacht verlenen om Firda binnen de grenzen van die volmacht te vertegenwoordigen.

## **12. Nevenfuncties**

- 12.1 Voor het aanvaarden van een betaalde of onbetaalde nevenfunctie door een lid van het College van Bestuur wordt goedkeuring gevraagd aan de voorzitter van de Raad van Toezicht. De voorzitter van de Raad van Toezicht informeert de voltallige Raad van Toezicht.



- 12.2 De criteria waarop de voorzitter van de Raad van Toezicht zijn goedkeuring verleent of onthoudt zijn:
- a. geen onwenselijke verstrengeling van belangen tussen hoofdfunctie en nevenfunctie;
  - b. de nevenfunctie mag niet leiden tot zodanig tijdsbeslag dat daardoor de hoofdfunctie in gedrang komt;
  - c. de nevenfunctie mag niet in strijd zijn met de belangen van de instelling.
- 12.3 Het College van Bestuur verricht geen nevenfuncties die een risico vormen voor een integrale invulling van de functie als lid van het College van Bestuur.
- 12.4 In elk geval waarin door de voorzitter van de Raad van Toezicht toestemming wordt verleend, zal worden bepaald of werknemer de eventuele inkomsten uit andere werkzaamheden kan behouden, dan wel dat deze ten goede komen aan de Stichting. Indien nevenactiviteiten voortkomen uit de functie van bestuurder van de Stichting komen eventuele inkomsten uit die nevenactiviteiten ten goede aan de Stichting.
- 12.5 Relevante nevenfuncties van het College van Bestuur worden gepubliceerd in het Geïntegreerd Jaardocument.
- 12.6 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.

### **13. Tegenstrijdige belangen**

- 13.1 Elke vorm en schijn van belangenverstrengeling van leden van het College van Bestuur die de uitoefening van hun taak beïnvloeden, moet worden vermeden. De Raad van Toezicht bewaakt dat.
- 13.2 Een lid van het College van Bestuur meldt een (potentieel) tegenstrijdig belang aan de voorzitter van de Raad van Toezicht en zijn eigen collega-leden en verschaft alle relevante informatie. De Raad van Toezicht beslist of er sprake is van een tegenstrijdig belang en hoe daarmee wordt omgegaan.
- 13.3 Een lid van het College van Bestuur neemt niet deel aan de beraadslaging en besluitvorming indien hij daarbij een direct of indirect persoonlijk belang heeft. Wanneer hierdoor geen besluit kan worden genomen, wordt het besluit genomen door de Raad van Toezicht.
- 13.4 Structurele belangenverstrengeling van een lid van het College van Bestuur is niet toegestaan. Van structurele belangenverstrengeling is sprake:
- a. 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;
  - b. bij substantiële, 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 instelling deelneemt;
  - c. als een lid van het College van Bestuur gelijktijdig de functie van intern toezichthouder vervult bij een andere onderwijsorganisatie in de onderwijssector mbo, dan wel gelijktijdig de functie van lid of voorzitter bekleedt van een onafhankelijke commissie of organisatie die vanuit de Rijksoverheid is ingesteld en die rechtstreeks een uitspraak doet of kan doen, dan wel een (bindend) advies uitbrengt of uit kan brengen over individuele mbo-instellingen of bepaalde groepen van individuele mbo-instellingen.

## **14. Procuratie**

- 14.1 In een door het College van Bestuur vastgestelde procuratieregeling, welke als bijlage A aan dit document is toegevoegd, geeft het College van Bestuur – al dan niet gerelateerd aan een financiële grens – functionarissen in de organisatie mandaat om namens het College van Bestuur op te treden en/of transacties te verrichten.
- 14.2 Binnen de grenzen van de op basis van het eerste lid 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 de tekenen.
- 14.3 Het College van Bestuur is te allen tijde bevoegd de op basis van het eerste lid toegekende bevoegdheid te wijzigen of in te trekken alsmede onder handhaving van de toekenning zelf te handelen of te doen handelen. Behoudens spoedeisende gevallen, zulks ter beoordeling van het College van Bestuur, worden besluiten ingevolge de vorige volzin niet genomen dan na overleg met degene aan wie de bevoegdheid is verleend.
- 14.4 Degene aan wie een bevoegdheid op basis van het eerste lid 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.
- 14.5 Daar waar onduidelijkheid bestaat over het al dan niet overgedragen zijn van taken en bevoegdheden, beslist het College van Bestuur.

## **15. Geschillen**

- 15.1 Bij structureel verschil van inzicht binnen het College van Bestuur anders dan voortvloeiend uit de inhoud van de besluitvorming als zodanig, heeft de voorzitter van het College van Bestuur de taak dit geschil bij te leggen.
- 15.2 Als de voorzitter van het College van Bestuur er niet in slaagt het geschil bedoeld in het vorige lid bij te leggen op een voor een ieder bij het geschil betrokken lid van het College van Bestuur bevredigende wijze, dan hebben individuele leden het recht het geschil voor te leggen aan de Raad van Toezicht, via de voorzitter van het College van Bestuur, nadat alle leden van het College van Bestuur door het betreffende lid schriftelijk daarvan op de hoogte zijn gebracht.

## **16. Conflict Raad van Toezicht en College van Bestuur**

- 16.1 In geval van een conflict tussen het College en de Raad, roept de voorzitter van de Raad van Toezicht een vergadering van de Raad van Toezicht bijeen, hoort daarin zo mogelijk het College van Bestuur over het conflict, en de Raad van Toezicht neemt alsdan terzake een besluit met een meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen.

## **17. Klachten over het College van Bestuur**

- 17.1 In het uitzonderlijke geval, dat een externe relatie de voorzitter van het College van Bestuur benadert met klachten of problemen inzake het handelen van een lid van het College van Bestuur, zal in eerste instantie door middel van overleg tussen voorzitter van het College van Bestuur en het betreffende lid geprobeerd worden de zaken zo te regelen, dat het lid de klachten of problemen zelfstandig kan afhandelen.

- 17.2 Indien dat niet mogelijk is treedt de voorzitter van het College van Bestuur of diens plaatsvervanger rechtstreeks handelend op.
- 17.3 Heeft de klacht of het probleem betrekking op de voorzitter van het College van Bestuur, dan wordt deze behandeld door de voorzitter van de Raad van Toezicht.
- 17.4 Indien de klacht raakt aan de bevoegdheden van de Raad van Toezicht, wordt de Raad van Toezicht over de klacht geïnformeerd.

## **18. Overige zaken**

- 18.1 Er is een bestuurders- en commissarissen aansprakelijkheidsverzekering
- 18.2 Er is een klokkenluidersregeling voor het melden van vermoedens van misstanden of een inbreuk op EU-recht.
- 18.3 Het College van Bestuur draagt zorg voor een integriteitscode. De inhoud van de integriteitscode wordt bepaald door het College van Bestuur, na overleg met de Ondernemingsraad.

## **19. Slotbepalingen**

- 19.1 Met de inwerkingtreding van dit reglement vervallen de tot op dat moment vigerende bestuursreglementen.
- 19.2 Het College van Bestuur is bevoegd tot aanpassing van deze regeling na goedkeuring van de Raad van Toezicht. De Ondernemingsraad wordt hierbij betrokken conform vigerende wetgeving.
- 19.3 In de gevallen dat deze regeling niet voorziet beslist het College van Bestuur
- 19.4 Dit reglement kan worden aangehaald als het 'Bestuursreglement'.

## **BIJLAGEN:**

1. Addendum bij het bestuursreglement (*vervalt per 1 augustus 2023*)
2. Procuratieregeling per 1 augustus 2023 (*volgt per 1 augustus 2023*)

## **ADDENDUM BESTUURSREGLEMENT FIRDA**

### *Inleiding*

Dit addendum bij het bestuursreglement is van toepassing gedurende de periode van 1 januari 2023 tot 1 augustus 2023. In deze periode houdt de stichting twee instellingen in stand, te weten ROC Friese Poort en het Friesland College. Het College van Bestuur van de stichting is eveneens het College van Bestuur van deze beide instellingen.

In beide instellingen is het bestuursreglement van toepassing met uitzondering van de afwijkende en aanvullende bepalingen zoals die in dit addendum zijn vastgelegd.

### **1. Algemeen**

1.1 In de situatie van 1 januari 2023 – 1 augustus 2023 geldt dat er sprake is van één College van Bestuur en één Raad van Toezicht, maar van twee instellingen. Het College van Bestuur is in deze periode het instellingsbestuur (bevoegd gezag) van de beide door de stichting in stand gehouden instellingen.

1.2 Beide instellingen kennen een Ondernemingsraad en een Studentenraad. De beide studentenraden werken samen in een Tijdelijke Studentenraad (TSR).

### **2. Bestuurlijke organisatie**

De bestuurlijke organisatie van de stichting kent de volgende organen en functionarissen.

2.1 Op het niveau van stichting in zijn geheel:

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

2.2 Op het niveau van de beide instellingen:

- a. ROC Friese Poort, met vier vestigingen en als lijnfunctionarissen vestigingsdirecteuren en opleidingsmanagers, ondersteund door centrale en decentrale stafdiensten;
- b. Friesland College, met zes FC-scholen, FC-studentenservices en de ondersteuning met als lijnfunctionarissen directeuren en teamleiders.

### **3. Besturing**

3.1 Voor ROC Friese Poort geldt dat:

- a. de vestigingsdirecteur heeft de leiding over een vestiging, dan wel een deel van de vestiging;
- b. de opleidingsmanager stuurt een team aan van onderwijsgeevenden dat verantwoordelijk is voor één of meerdere opleidingen/voor een groep studenten.

3.2 Voor het Friesland College geldt dat:

de directeur heeft de leiding over een FC-school, over FC Studenten Services of – samen met een aantal collega directeuren – over de ondersteuning.

### **4. Overleg College van Bestuur met directie(s)**

Het overleg zoals genoemd in artikel 10 van het Bestuursreglement vindt plaats zoals omschreven, met dien verstande dat in plaats van de desbetreffende directeuren de kwartiermakers / beoogd directeuren deelnemen aan de genoemde overleggen.

### **5. Procuratie**

In afwijking van artikel 14 van het bestuursreglement geldt dat ROC Friese Poort en het Friesland College een eigen procuratieregeling kennen. Deze procuratieregelingen zijn als bijlage aan dit addendum toegevoegd en maken daar onlosmakelijk deel van uit.

## **Bijlage 1      procuratieregeling ROC Friese Poort**

### **1. Inleiding**

Deze procuratieregeling is een uitwerking van artikel 3.1.1. lid 4 van de Wet Educatie en Beroepsonderwijs en artikel 14 van het bestuursreglement en geeft aan welke functionarissen van ROC Friese Poort mandaat hebben om namens het College van Bestuur de bevoegdheid op te treden, transacties te verrichten en verplichtingen jegens derden aan te gaan. In alle gevallen waarin deze regeling niet voorziet, beslist het College van Bestuur.

### **2. Bevoegdheden College van Bestuur**

Conform artikel 11 van de statuten en artikel 11 van het bestuursreglement vertegenwoordigt het College van Bestuur de stichting respectievelijk de instellingen in rechte. Ieder lid van het College van Bestuur is individueel bevoegd, met dien verstande dat de bevoegdheid van leden van het College van Bestuur op grond van de statuten (artikel 14) en/of het bestuursreglement (artikel 6.3) in een aantal gevallen is beperkt c.q. aan voorwaarden is gebonden. Concreet gaat het om de volgende besluiten die een gezamenlijk en unaniem besluit van het College van Bestuur :

- besluiten als bedoeld in artikel 14 van de statuten die goedkeuring van de Raad van Toezicht vragen;
- besluiten als bedoeld in artikel 6.3 van het bestuursreglement die goedkeuring van de Raad van Toezicht vragen;
- privaats- en publiekrechtelijke besluiten die een waarde kennen of vertegenwoordigen van € 250.000,-

Besluitvorming door het College van Bestuur vindt plaats in de vergadering van het College van Bestuur. Dit geldt voor alle besluiten die door het College worden genomen, inclusief de besluiten zoals hierboven genoemd. Vastlegging van de besluitvorming vindt plaats in de besluitenlijst College van Bestuur.

### **3. Inhoud procuratieregeling**

Deze procuratieregeling houdt in dat de in deze regeling genoemde functionarissen volmacht (mandaat) hebben tot het aangaan van contractuele verplichtingen namens het Friesland College, alsmede het nemen van besluiten ten aanzien van werknemers en studenten met in achtneming van de in deze regeling genoemde voorwaarden.

Het doen van of machtigen tot betalingen valt hier niet onder omdat betalingen voortvloeien uit reeds gesloten overeenkomsten<sup>1</sup>. Een betaling is een logisch gevolg op een overeenkomst die door een geldige procuratie is gesloten. Het aangaan van een contractuele verplichting jegens derden dient middels schriftelijke accordering, dan wel ondertekening van een brief of ondertekening van een contract te geschieden. Dit geldt ook ten aanzien van besluiten jegens werknemers en studenten.

---

<sup>1</sup> Dit betreft tevens het betaalbaar stellen van salarissen, hetgeen ook voortvloeit uit een reeds gesloten (arbeids)overeenkomst. Het betaalbaar stellen van de facturen en salarissen geschiedt door de manager Finance en Control met een 2<sup>e</sup> autorisatie door het hoofd financiële administratie.

Het College van Bestuur van ROC Friese Poort verleent middels deze regeling procuratie aan uitsluitend de volgende functionarissen.

1. Vestigingsdirecteuren
2. Opleidingsmanagers
3. Centrale stafmanagers, bestuurssecretaris en practoren
4. Hoofden van dienst vestigingen

#### **4. Voorwaarden uitoefening**

De procuraties (bevoegdheden) houden geen vrijbrief in tot het onbeperkt aangaan van overeenkomsten of verrichten van andere rechtshandelingen.

Besluiten dienen in overeenstemming met wet- en regelgeving en geldende interne procedures en richtlijnen te worden genomen. Even zo belangrijk is of gehandeld wordt rekening houdend met de verantwoordelijkheid van anderen. Het aangaan van verplichtingen dient conform de geldende inkoopprocedure te gebeuren en binnen een goedgekeurde begroting te vallen.

#### **5. Publicatie**

Deze procuratieregeling wordt openbaar gemaakt via de website van ROC Friese Poort.

#### **6. Schematische weergave**

Op de navolgende pagina's is de procuratieregeling schematisch weergegeven.

Nr.	Omschrijving	Nader gespecificeerd	VD	OM	stafm./ BS/ Prac.	HD Vest.	Toelichting
	<i>Maximum bedrag verplichting</i>		<i>Tot en met € 50.000</i>	<i>Tot en met € 10.000</i>	<i>Tot en met € 25.000</i>	<i>Tot en met € 10.000</i>	
<b>1.</b>	<b>Instellingsbrede contracten</b>						
1.1	Afsluiten van instellingscontracten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Europees aanbestedingsplichtig</li> <li>• Niet EU-aanbestedingsplichtig</li> </ul>					Incl. inkoop van examens
<b>2.</b>	<b>Vestigingscontracten</b>						
2.1	Afsluiten van vestigingscontracten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Afval en reiniging</li> <li>• Hydrocultuur</li> <li>• Etc.</li> </ul>	x				De termijn mag tot een totaalbedrag van € 50.000 maximaal 4 jaar bedragen.
2.2	Afsluiten scholingscontracten met Bedrijfsopleidingen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Scholingsbestek en budget</li> </ul>	x				Maximaal bedrag van € 50.000 is niet van toepassing.
<b>3</b>	<b>Onroerend goed</b>						
3.1	Aan- en verkoop (registergoederen)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Grond</li> <li>• Gebouwen</li> <li>• Etc.</li> </ul>					Geldt eveneens voor huur en verhuur.
3.2	Contracten in kader van (nieuw)bouw en verbouw	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Groot onderhoud</li> <li>• Architecten</li> <li>• Bouwmanagement</li> <li>• Aannemers</li> <li>• Meer- en minderwerk</li> </ul>			x		Alleen Hoofd Facilitair beleid tot max. bedrag.
3.3	Bouwkundige aanpassingen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vanaf € 10.000,00 geldt procedure HV-98</li> </ul>	x				Vestigingsdirecteuren kunnen verbouwingen goedkeuren tot en met € 10.000,00
<b>4</b>	<b>Goederen en diensten</b>						
4.1	Inkopen van goederen en diensten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Leermiddelen</li> <li>• Scholing</li> <li>• Investerings</li> <li>• Het aangaan van verplichtingen waar een factuur uit voortvloeit</li> </ul>	x	x	x	x	Conform goedgekeurde begroting/budget. Voor zover aanwezig vindt inkoop plaats via een afgesloten raamovereenkomst. Betreft maximumbedrag per factuur.
4.2	Verkopen van goederen en diensten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Leermiddelen</li> <li>• Inventaris</li> </ul>	x			x	Verkoop altijd in samenspraak Hoofd Facilitair / Hoofd Administratie en goedkeuring VD Maximumbedrag voor VD is € 10.000 in plaats van € 50.000.
<b>5</b>	<b>Aanvraag subsidies en sponsorgelden</b>						
5.1	Subsidies	<ul style="list-style-type: none"> <li>• aanvraag subsidies</li> <li>• verantwoording subsidies</li> </ul>	x				T.a.v. subsidieaanvragen is het maximumbedrag van € 50.000,00 voor de VD niet van toepassing.
5.2	Sponsorgelden	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ontvangsten sponsorgelden</li> <li>• besteding sponsorgelden</li> </ul>	x				Maximumbedrag voor VD is € 10.000 in plaats van € 50.000.

Nr.	Omschrijving	Nader gespecificeerd	VD	OM	stafm./ BS/ Prac.	HD Vest.	Toelichting
	<i>Maximum bedrag verplichting</i>		<i>Tot en met € 50.000</i>	<i>Tot en met € 10.000</i>	<i>Tot en met € 25.000</i>	<i>Tot en met € 10.000</i>	
<b>6</b>	<b>Betalingsverkeer</b>						
6.1	Bankzaken	<ul style="list-style-type: none"> <li>• openen/wijzigen bankrekening</li> <li>• aanvraag bankpassen</li> <li>• creditcard</li> </ul>					
<b>7</b>	<b>Personeel</b>						
7.1	Het aangaan, verlengen of wijzigen van arbeidsovereenkomsten voor bepaalde en onbepaalde tijd; dit is incl. - uitzendkrachten, payroll, detachering, tijdelijke inhuur; - geschiktheidsverklaring - functiewijziging - overplaatsing/herplaatsing - het ondertekenen van het arbeidscontract	<ul style="list-style-type: none"> <li>• dienstverband voor bepaalde tijd</li> <li>• dienstverband voor onbepaalde tijd</li> </ul>	x	x*)	x*)		Aanstellen voor zover binnen begroting en (meerjaren)formatie en overeenkomstig geldende regelgeving rond werknemerschap e.d. *) na akkoord VD/CvB op vacaturestelling *) m.u.v. het ondertekenen van de arbeidsovereenkomst en geschiktheidsverklaringen *) m.u.v. het overplaatsen of herplaatsen buiten de organisatie en/of in een functie met een lager salaris
7.2	Overeenkomsten LIO, stagiaires		x	x	x	x	Voor LIO'ers tevens mandaat aan schoolopleiders
7.3	Ontslag personeel met dienstverband voor onbepaalde tijd.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ontslagbrieven (bij ontslag op verzoek van de medewerker)</li> <li>• ontslagbrieven (ontslag anders dan op verzoek van de medewerker)</li> <li>• beëindigingsovereenkomsten</li> <li>• afkoopsom bij ontslag</li> </ul>	x	x	x		
7.4	Vaststellen en toekennen van arbeidsvoorwaarden van medewerkers	o.a. <ul style="list-style-type: none"> <li>• bijzondere (tijdelijke) toelagen (arbeidsmarkttoelage, projecttoelage)</li> <li>• extra periodieke verhoging</li> <li>• functiewaardering</li> </ul>	x				Conform beleidskaders (beloningsbeleid), binnen begroting en in overleg met stafmanager HRM Het CvB ontvangt periodiek een overzicht



Nr.	Omschrijving	Nader gespecificeerd	VD	OM	stafm./BS/ Prac.	HD Vest.	Toelichting
	<i>Maximum bedrag verplichting</i>		<i>Tot en met € 50.000</i>	<i>Tot en met € 10.000</i>	<i>Tot en met € 25.000</i>	<i>Tot en met € 10.000</i>	
7.5	Vaststellen en toekennen van arbeidsvoorwaarden van medewerkers voor zover inhoudelijk geregeld binnen CAO en/of Handboek Personeel	o.a.: <ul style="list-style-type: none"> <li>• reguliere periodieke verhoging</li> <li>• bindingstoelage</li> <li>• verhuiskostenvergoeding</li> <li>• reguliere toelagen (o.a. EHBO)</li> <li>• tegemoetkoming scholingskosten</li> <li>• Verlenen verlof, incl. seniorenverlof/ ouderschapsverlof</li> </ul>	x	x	x		Arbeidsvoorwaarden van vestigingsdirecteuren zijn te allen tijde bevoegdheid van CvB. Indien niet inhoudelijk geregeld in CAO en/of Handboek Personeel is toekenning bevoegdheid van CvB.
7.6	Disciplinaire maatregelen medewerkers	<ul style="list-style-type: none"> <li>• schriftelijke berisping</li> <li>• schorsing</li> <li>• overplaatsing</li> </ul>	x				Ontslag te allen tijde bevoegdheid van CvB
		• ontslag (zie ook 7.2)					
7.7	Cursussen, trainingen en opleidingen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• inkoop opleidingen</li> <li>• inkoop diensten trainers</li> </ul>	x	x	x	x	Inkoop van scholing moet passen binnen vastgesteld scholingsplan. Trainingen van leidinggevend worden conform geldende bevoegdheden afgetekend door naast hogere leidinggevende.
7.8	Declaraties medewerkers	<ul style="list-style-type: none"> <li>• reis- en verblijfskosten</li> <li>• studievergoedingen en onkosten</li> <li>• lief en leed</li> <li>• etc.</li> </ul>	x	x	x	x	Declaraties van leidinggevend worden afgetekend door de naast hogere leidinggevende.
7.9	Voorschotten	• Het laten uitbetalen van een voorschot op het salaris	x	x*)	x*)		*) Uitsluitend voor opgebouwde VT/EJU medewerkers. Tevens meldplicht m.b.t. financiële problematiek.
<b>8</b>	<b>Deelnemers</b>						
8.1	Intake en toelating		x				
8.2	Schorsing		x				Conform algemene voorwaarden bij de onderwijsovereenkomst.
8.3	Verwijdering		x				Conform algemene voorwaarden bij de onderwijsovereenkomst.

VD: vestigingsdirecteur  
OM: opleidingsmanager  
Stafm./BS/Prac. Stafmanager, bestuurssecretaris en practoor  
HD vest.: Hoofd van dienst op een vestiging

## Bijlage 2      procuratieregeling Friesland College

Deze procuratieregeling is een uitwerking van artikel 3.1.1. lid 4 van de Wet Educatie en Beroepsonderwijs en artikel 14 van het bestuursreglement en geeft aan welke functionarissen van het Friesland College mandaat hebben om namens het College van Bestuur de bevoegdheid op te treden, transacties te verrichten en verplichtingen jegens derden aan te gaan. In alle gevallen waarin deze regeling niet voorziet, beslist het College van Bestuur.

### *College van Bestuur*

Conform artikel 11 van de statuten en artikel 11 van het bestuursreglement vertegenwoordigt het College van Bestuur de stichting respectievelijk de instellingen in rechte. Ieder lid van het College van Bestuur is individueel bevoegd, met dien verstande dat de bevoegdheid van leden van het College van Bestuur op grond van de statuten (artikel 14) en/of het bestuursreglement (artikel 6.3) in een aantal gevallen is beperkt c.q. aan voorwaarden is gebonden. Concreet gaat het om de volgende besluiten die een gezamenlijk en unaniem besluit van het College van Bestuur vragen:

- besluiten als bedoeld in artikel 14 van de statuten die goedkeuring van de Raad van Toezicht vragen;
- besluiten als bedoeld in artikel 6.3 van het bestuursreglement die goedkeuring van de Raad van Toezicht vragen;
- privaot- en publiekrechtelijke besluiten die een waarde kennen of vertegenwoordigen van € 250.000,-

Besluitvorming door het College van Bestuur vindt plaats in de vergadering van het College van Bestuur. Dit geldt voor **alle** besluiten die door het College worden genomen, inclusief de besluiten zoals hierboven genoemd. Vastlegging van de besluitvorming vindt plaats in de besluitenlijst College van Bestuur.

### *Inhoud procuratieregeling*

Deze procuratieregeling houdt in dat de in deze regeling genoemde functionarissen mandaat hebben tot het aangaan van contractuele verplichtingen namens het Friesland College, alsmede het nemen van besluiten ten aanzien van werknemers en studenten met in achtname van de in deze regeling genoemde voorwaarden. Het doen van of machtigen tot betalingen valt hier niet onder omdat betalingen voortvloeien uit reeds gesloten overeenkomsten<sup>2</sup>. Een betaling is een logisch gevolg op een overeenkomst die door een geldige procuratie is gesloten. Het aangaan van een contractuele verplichting jegens derden dient middels schriftelijke accordering, dan wel ondertekening van een brief of ondertekening van een contract te geschieden. Dit geldt ook ten aanzien van besluiten jegens werknemers en studenten.

Het College van Bestuur verleent middels deze regeling procuratie aan uitsluitend de volgende functionarissen van het Friesland College.

1. directeuren
2. teamleiders
3. concerncontroller a.i. en bestuurssecretaris

### *Voorwaarden uitoefening*

De procuraties (bevoegdheden) houden geen vrijbrief in tot het onbeperkt aangaan van overeenkomsten of verrichten van andere rechtshandelingen.

Besluiten dienen in overeenstemming met wet- en regelgeving en geldende interne procedures en richtlijnen te worden genomen. Even zo belangrijk is of gehandeld wordt rekening houdend met de verantwoordelijkheid van anderen. Het aangaan van verplichtingen dient conform de geldende inkoopprocedure te gebeuren en binnen een goedgekeurde begroting te vallen.

### *Publicatie*

Deze procuratieregeling wordt openbaar gemaakt via de website van het Friesland College / ROC Friese Poort.

### *Schematische weergave*

Hieronder wordt de procuratieregeling schematisch weergegeven.

---

<sup>2</sup> Dit betreft tevens het betaalbaar stellen van salarissen, hetgeen ook voortvloeit uit een reeds gesloten (arbeids)overeenkomst. Het betaalbaar stellen van salarissen geschiedt door de manager Finance en Control met een 2<sup>e</sup> autorisatie door het hoofd financiële administratie.

	Nader gespecificeerd	directeur	teamleider	Toelichting
<b>A. Besluiten ten aanzien van personeel</b>				
<i>Het aangaan, verlengen of wijzigen van arbeidsovereenkomsten voor bepaalde en onbepaalde tijd</i>		Ja	Alleen contracteren voor bepaalde tijd na akkoord DIR op vacaturestelling. Tevens verlengen tijdelijk contract.	Onder bepaalde tijd behoort ook payroll, detachering, uitzendkracht, inhuur, LIO, stagiaires etc. TL blijft voor LIO en stagiaires binnen de centrale en college kaders.
<i>Ondertekenen arbeidscontracten</i>		ja	nee	
<i>Ontslaan personeel (op eigen verzoek)</i>		Ja	Alleen beëindiging tijdelijk contract en beëindiging contract op verzoek van de medewerker	
<i>Aangaan en ondertekenen beëindigingsovereenkomst</i>		nee	nee	
<i>Toeslagen en beloningen</i>	Toeslag Gratificatie / bonus	ja ja	nee nee	Binnen beleidskaders en i.om. HRM. CvB ontvangt periodiek overzicht.  max. bedrag 4500,-
<i>Disciplinaire maatregelen</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berispen</li> <li>• Schorsen</li> <li>• Overplaatsen</li> <li>• Ontslag</li> </ul>	Ja Ja Ja nee	nee nee nee nee	i.o.m. met HRM en afstemming met jurist Idem  Idem Idem
<i>Overplaatsing of herplaatsing</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Overplaatsing binnen de organisatie- eenheid</li> <li>• Overplaatsing buiten de organisatie- eenheid</li> <li>• (Gedwongen) herplaatsing in een functie met een lager salaris</li> </ul>	ja  ja ja	Ja, alleen bij een contract voor bepaalde tijd  nee nee	   i.o.m. met HRM en afstemming met jurist
<i>Professionalisering</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verplichte scholing</li> <li>• Niet verplichte scholing</li> </ul>	Ja ja	Ja Ja	Voor TL binnen het door DIR vastgesteld scholingsbudget   i.o.m. HRM
<i>Verlenen van verlof</i>	Alle voorkomende verlof vormen betaald of onbetaald	ja	ja	
<i>Declaraties</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reis/onkosten</li> <li>• Studiekosten</li> <li>• Lief en leed</li> </ul>	ja ja ja	Ja Ja ja	Op basis van controles kan DIR corrigeren.
<i>Voorschotten</i>		ja	ja	TL uitsluitend voor opgebouwde VT/EJU medewerkers. Tevens meldplicht m.b.t. financiële problematiek.  FC: i.o.m. HRM

Opdragen tot verrichten van overwerk		ja	nee	
Toestemming geven tot verrichten van nevenwerkzaamheden		ja	ja	
Beoordelen	Voeren van beoordelingsgesprek incl. vaststellen beoordeling	ja	nee	
	Onthouden van periodiek na negatieve beoordeling	nee	nee	CvB op voordracht van de directeur
Vaststellen vakantieregeling		nee	nee	
Loopbaantrajecten		ja	nee	I.o.m. HRM
<b>B. Besluiten ten aanzien van studenten</b>				
Aannemen (ondertekenen OOK)		ja	nee	Door directeur FC-school
Schorsen en verlengen schorsing	Schorsing is max. (school)dagen en verlening is ook max. 5 (school)dagen	ja	nee	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Door directeur FC-school</li> <li>• In uitzonderlijke gevallen door bestuurssecretari s</li> <li>• In overleg met jurist</li> </ul>
Verwijderen		ja	nee	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Door directeur FC-school</li> <li>• In overleg met jurist</li> </ul>
Uitschrijven van niet bekostigde studenten		ja	nee	Door directeur FC-school
<b>C. Publiekrechtelijke besluiten</b>				
Aanvragen van een beschikking (subsidie)		ja	nee	
Bezwaar maken tegen beschikking		ja	nee	Via aanbiedingsbrief voorgelegd aan CvB en CvB is akkoord
Beroep instellen tegen besluit op bezwaar		ja	nee	I.o.m. jurist
Indiening einddeclaratie subsidie		ja	nee	I.o.m. jurist
Aangaan van convenanten met de overheid over b.v. veiligheid of bestrijding vsv		nee	nee	I.o.m. financiën
Aanvragen van een beschikking (subsidie)		ja	nee	
Bezwaar maken tegen beschikking		ja	Nee	Via aanbiedingsbrief voorgelegd aan CvB en CvB is akkoord
Beroep instellen tegen besluit op bezwaar		ja	nee	I.o.m. jurist
<b>D. Privaatrechtelijke besluiten</b>				
Het aangaan van samenwerkingsovereenkomsten, intentieverklaringen etc.	Samenwerkingsovereenkomsten met externe partijen,	ja	nee	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De overeenkomst is vastgesteld door het CvB</li> <li>• I.o.m. ondersteuning en/of jurist v.w.b. personele, financiële</li> </ul>

				en juridische consequenties
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.	nee	nee	
	Afsluiten van contracten voor: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Huren</li> <li>• Onderhoud</li> <li>• Verbouw</li> </ul>	nee	nee	
Afsluiten van contracten met een Europese aanbesteding		nee	nee	
Contracten in- en verkoop van goederen en diensten	Kleiner dan 25.000 euro voor reguliere activiteiten <b>binnen de budgettaire kaders</b>	Ja	nee	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Check + monitoring Financiën</li> <li>• Rekening houdend met de eventuele FC-brede raamcontracten voor de inkoop van bepaalde goederen</li> </ul>
	Groter dan 25.000 euro <b>binnen de budgettaire kaders</b>	nee	nee	
	Kleiner dan 25.000 euro <b>buiten de budgettaire kaders</b>	Ja	nee	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Advies van financiën en overleg met CvB vereist</li> <li>• monitoring financiën</li> <li>• Rekening houdend met de eventuele FC-brede raamcontracten voor de inkoop van bepaalde goederen</li> </ul>
	Groter dan 25.000 euro <b>buiten de budgettaire kaders</b>	nee	nee	
Het aangaan van leningen met externe partijen		nee	nee	
<b>E. overige besluiten</b>				
Afhandeling klachten		ja	nee	
Doen van aangifte bij strafbare feiten		ja	nee	l.o.m. jurist

NB

de concern controller a.i. en de bestuurssecretaris kennen ten aanzien van besluiten in de categorieën A, C, D en E eenzelfde bevoegdheid als een directeur.