

# Firda

## Bestuursreglement

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

## 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:
- de verantwoordelijkheidsverdeling tussen het College van Bestuur en de Raad van Toezicht en de wijze waarop conflicten tussen beide organen worden geregeld;
  - 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 Overall 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 bestuur (bevoegd gezag) van de door de stichting in stand gehouden scho(o)l(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 directeuren;
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;
Practoraat:	organisatie-eenheid waar praktijk(gericht) onderzoek wordt uitgevoerd met als doel het verspreiden van kennis en innovatie, en opleiden tot innovatief vakmanschap. Het practoraat slaat de brug tussen onderwijs, onderzoek en (regionale) bedrijfsleven.
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 school kent:

- a. zes mbo-colleges (Leeuwarden Zuid, Leeuwarden Noord/Dokkum, Heerenveen, Drachten, Sneek en Emmeloord/Urk), aangestuurd door één of twee directeuren;
- b. vijf ondersteunende diensten (HRM / Onderwijs / Financiën, Control & Facilitaire zaken / ICT en Informatievoorziening / Marketing, Communicatie & Public Affairs), allen aangestuurd door een directeur;
- c. een expertisecentrum Student Services (ESS), aangestuurd door een directeur;
- d. een bestuursdienst, aangestuurd door de bestuurssecretarissen.
- e. en een aantal practoraten;

### **4. Besturing**

4.1 Er is sprake van een lijnorganisatie met een College van Bestuur, mbo-college-directeuren en teammanagers.

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 teammanager 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 organisatie als waar hij toezichthouder is of is geweest, of bij een organisatie 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 school en is verantwoordelijk voor:

- a. de missie, de visie en de strategie van de school, rekening houdend met de maatschappelijke taken van de school;
- b. de realisatie van de doelstelling, de kwaliteit van goed, persoonlijk en veilig onderwijs, de prestaties, 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 school, onder meer in de dialoog met de omgeving en de dialoog met de collega-scholen in verenigingsverband;
- e. het betrekken van de omgeving bij missie, visie, strategie, beleid, aanbod en kwaliteitszorg van de school.

## 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 risicomangement;
2. formuleert in het bestuursreglement voor welke zaken de Raad van Toezicht, aanvullend op de wettelijke bepalingen (artikel 3.1.2 lid 4 WEB), goedkeuring wordt gevraagd;
3. informeert de Raad van Toezicht actief en periodiek over de ontwikkelingen in de school 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. waarborgt de aanwezigheid van voldoende expertise, ervaring en diversiteit in de organisatie afgestemd op de opgaven en regio;
5. is ambitieus ten aanzien van de publieke taak van het mbo;
6. zet zich in voor het goed functioneren van het overleg met medezeggenschap en de professionele zeggenschap;
7. draagt in afstemming met de Ondernemingsraad zorg voor een gedragscode;
8. 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;
9. bevordert een open (aanspreek)cultuur waarin studenten en medewerkers elkaar kennen en elkaar kunnen en durven aanspreken.
10. publiceert de statuten, het bestuursreglement, reglementen inzake het functioneren van het College van Bestuur en Raad van Toezicht, de gedragscode, 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 school;
11. 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 school;
12. evalueert jaarlijks het eigen functioneren, legt de conclusies en afspraken schriftelijk vast;
13. verantwoordt zich in het Geïntegreerd Jaardocument over de werking en resultaten van het interne risicomangementstelsysteem en over de meerjarige continuïteit binnen de organisatie;
14. zorgt ervoor dat de school een betrouwbaar instrument inzet om de tevredenheid van studenten en medewerkers te meten;
15. zorgt ervoor dat de doelstellingen en de aanpak van de dialoog met externe belanghebbenden in de organisatie wordt, verankerd en onderhouden;
16. neemt deel aan de Benchmark MBO en geeft toestemming voor openbaarmaking van eigen gegevens, waarover in de vereniging wordt afgesproken dat deze collectief openbaar worden gemaakt;
17. gaat uit van de geldende wet- en regelgeving en vergewist zich er bij de toepassing ervan of er geen nadelige gevolgen optreden voor andere leden en pleegt hierover indien nodig met andere leden of in verenigingsverband overleg;
18. 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;
19. 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;
20. maakt in het jaarverslag zichtbaar hoe zij de waarden in de Code Goed Bestuur MBO toepassen in hun handelen. Mocht er worden afgeweken van de code, dan wordt hierover ook verantwoording afgelegd in het jaarverslag.
- 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 verschaft 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 met voorzitter. 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 organisatie 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 school 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. De besluitenlijst wordt per maand 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 directeuren**

- 10.1 Het College van Bestuur vergadert als regel eens per twee weken met alle directeuren.
- 10.2 Het overleg met de directeuren dient onder meer ter afstemming en voorbereiding van de besluitvorming door het College van Bestuur over beleidsvorming en overige strategische onderwerpen.
- 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.

## **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 organisatie.
- 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 Eventuele nevenfuncties van het College van Bestuur, alsmede de criteria die daarvoor gehanteerd worden, worden openbaar gemaakt 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 Het College van Bestuur vermijdt bij de uitoefening van zijn taken belangenverstremming. Leden van het College van Bestuur hebben een meldingsplicht richting de voorzitter, indien daar sprake van is. Voor de voorzitter van het College van Bestuur geldt een meldingsplicht aan de voorzitter van de Raad van Toezicht.
- 13.2 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 belangenverstremming van een lid van het College van Bestuur is niet toegestaan. Van structurele belangenverstremming 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 organisatie 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-scholen of bepaalde groepen van individuele mbo-scholen.

### **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 vervalt het tot op dat moment vigerende bestuursreglement.

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'.

***Definitief vastgesteld door het CvB op 9 maart 2026, na goedkeuring van de RvT op 18 februari 2026 en instemming van de OR op 3 maart 2026.***

### **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 Firda 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 scholen 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 (artikelen 9 en 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;
- privaat- 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 Firda, 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.

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

1. Directeuren
2. Teammanagers
3. Overige door het College van Bestuur specifiek aangewezen functionarissen

---

<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 middels een 1<sup>ste</sup> autorisatie door het hoofd financiële administratie en de 2<sup>e</sup> door de directeur.

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

De procuraties (bevoegdheden) houden geen vrijbrief in tot het onbepaald 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 Firda.

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

Op de navolgende pagina's is de procuratieregeling schematisch weergegeven. Daar waar in het schema geen kruisje in de kolom directeur of teammanager wordt vermeld, betekent dit dat de bevoegdheid is voorbehouden aan het College van Bestuur van Firda.

Nr.		Nader gespecificeerd	Directeur*)	Teammanager**)	Toelichting
	<i>Maximum bedrag verplichting</i>		<i>Tot en met € 50.000</i>	<i>Tot en met € 10.000</i>	
<b>1.</b>	<b>Organisatie-brede contracten</b>				
1.1	Afsluiten van organisatie-brede contracten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Europees aanbestedingsplichtig</li> <li>• Niet EU-aanbestedingsplichtig</li> </ul>			Incl. inkoop van examens
<b>2.</b>	<b>Contracten per organisatie eenheid</b>				
2.1	Afsluiten van contracten	<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.
2.3	Samenwerkingsovereenkomsten		x		Samenwerkingsovereenkomsten en/of convenanten die betrekking hebben op een specifiek mbo-college. Bij organisatie-brede samenwerkingsovereenkomsten of convenanten is de bevoegdheid voorbehouden aan het CvB.
<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	Meerjarencontracten 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		Geldt uitsluitend voor de directeur Financiën, control en facilitair tot een bedrag van € 150.000
3.3	Bouwkundige aanpassingen		x		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alleen mogelijk indien begroot</li> <li>• Vanaf € 10.000,- is toestemming van strategisch adviseur huisvesting nodig</li> <li>• Mbo-college directeuren kunnen verbouwingen goedkeuren tot en met € 10.000,-</li> </ul>
<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	Conform goedgekeurde begroting/budget. Voor zover aanwezig vindt inkoop plaats via een afgesloten raamovereenkomst. Betreft maximumbedrag per factuur. ***) centrale coördinatie

Nr.		Nader gespecificeerd	Directeur*)	Teammanager**)	Toelichting
	<i>Maximum bedrag verplichting</i>		<i>Tot en met € 50.000</i>	<i>Tot en met € 10.000</i>	
4.2	Verkopen van goederen en diensten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Leermiddelen</li> <li>• Inventaris</li> </ul>	x		Verkoop altijd in samenspraak centrale teammanager en goedkeuring directeur mbo-college. Maximumbedrag voor directeur is € 10.000 in plaats van € 50.000.
<b>5</b>	<b>Aanvraag subsidies, regelingen en sponsorgelden</b>				
5.1	Subsidies en regelingen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• aanvraag subsidies en regelingen</li> <li>• verantwoording subsidies en regelingen</li> </ul>	x		Subsidies boven € 50.000,00 worden te allen tijde aangevraagd en getekend door het CvB en door het centrale subsidieteam gecheckt. Voor subsidies lager dan € 50.000,00 zijn de projectleider en businesscontroller, alsmede het subsidieteam beschikbaar voor advies en ondersteuning.
5.2	Sponsorgelden	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ontvangsten sponsorgelden</li> <li>• besteding sponsorgelden</li> </ul>	x		Maximumbedrag voor directeur is € 10.000 in plaats van € 50.000.
<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>	x		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uitsluitend van toepassing voor directeur Financiën, control en facilitair, tenzij wet- en regelgeving een handtekening/actie van de bestuurder vraagt.</li> <li>• Het aangaan en aflossen van leningen is – gebaseerd op het treasurystatuut – voorbehouden aan het CvB.</li> </ul>
<b>7</b>	<b>Personeel</b>				Het mandaat is uitsluitend van toepassing op individuele gevallen; als het meerdere personeelsleden betreft is besluitvorming voorbehouden aan het CvB. Daarnaast is de financiële begrenzing van € 50.000,- / € 10.000,- is van toepassing indien het mandaat in geld kan worden uitgedrukt.
7.1	Het aangaan, verlengen of wijzigen van arbeidsovereenkomsten voor bepaalde en onbepaalde tijd; dit is incl. <ul style="list-style-type: none"> <li>- uitzendkrachten, payroll, detachering, tijdelijke inhuur;</li> <li>- geschiktheidsverklaring</li> <li>- functiewijziging</li> <li>- overplaatsing/herplaatsing</li> <li>- het ondertekenen van het arbeidscontract</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• dienstverband voor bepaalde tijd</li> </ul>	x	x****)	Aanstellen voor zover binnen begroting en (meerjaren)formatie en overeenkomstig geldende regelgeving rond werknemerschap e.d. *) na akkoord directeur 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
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• dienstverband voor onbepaalde tijd</li> </ul>	x		

Nr.	Omschrijving	Nader gespecificeerd	Directeur*)	Teammanager**)	Toelichting
	<i>Maximum bedrag verplichting</i>		<i>Tot en met € 50.000</i>	<i>Tot en met € 10.000</i>	
7.2	Overeenkomsten LIO, stagiaires		x	x	Voor LIO'ers tevens mandaat aan schoolopleiders
7.3	Ontslag personeel met dienstverband voor onbepaalde tijd.	• ontslagbrieven (bij ontslag op verzoek van de medewerker)	x	x	
		• ontslagbrieven (ontslag anders dan op verzoek van de medewerker)	x		
		• beëindigingsovereenkomsten / vaststellingsovereenkomsten • afkoopsom bij ontslag			
7.4	Vaststellen en toekennen van arbeidsvoorwaarden van medewerkers	o.a. • bijzondere (tijdelijke) toelagen (arbeidsmarkttoelage, éénmalige (functionerings)gratificatie • extra periodieke verhoging • functiewaardering	x		Conform beleidskaders (beloningsbeleid), binnen begroting en in overleg met directeur HRM Het CvB ontvangt periodiek een overzicht.
7.5.	Vaststellen en toekennen van arbeidsvoorwaarden van medewerkers voor zover inhoudelijk geregeld binnen CAO en/of Handboek Personeel	o.a.: • het niet toekennen van reguliere periodieke verhoging • bindingstoelage • verhuiskostenvergoeding • reguliere toelagen (o.a. EHBO/ BHV) • tegemoetkoming scholingskosten • afspraken over het volgen van een scholing • Verlenen verlof, incl. seniorenverlof/ ouderschapsverlof	x	x	Arbidsvoorwaarden van directeuren 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	• schriftelijke berisping • schorsing • overplaatsing	x		Ontslag te allen tijde bevoegdheid van CvB
		• ontslag (zie ook 7.3)			
7.7	Declaraties medewerkers	• reis- en verblijfskosten • studievergoedingen en onkosten • lief en leed • etc.	x	x	Declaraties van leidinggevend worden afgetekend door de naast hogere leidinggevende.

Nr.	Omschrijving	Nader gespecificeerd	Directeur*)	Teammanager**)	Toelichting
	<i>Maximum bedrag verplichting</i>		<i>Tot en met € 50.000</i>	<i>Tot en met € 10.000</i>	
7.8	Voorschotten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Het laten uitbetalen van een voorschot op het salaris</li> </ul>	x	x*****)	*****) Uitsluitend voor opgebouwde VT/EJU medewerkers. Tevens meldplicht m.b.t. financiële problematiek.
7.9	Toestemming verlenen voor nevenwerkzaamheden	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conform beleid criteria nevenwerkzaamheden</li> </ul>	x		
<b>8</b>	<b>Deelnemers</b>				
8.1	toelating		x		
8.2	Schorsing en verlengen schorsing		x		Conform algemene bepalingen in het studentenstatuut
8.3	Verwijdering		x		Conform algemene bepalingen in het studentenstatuut

\*) Geldt ook voor de bestuurssecretarissen, alsmede voor de strategisch adviseur huisvesting voor wat betreft uitgaven voor huisvesting.

\*\*) Geldt ook voor de practoren.