

Bestuursreglement SIOZ

Vastgesteld door de RvT op 11-12-2024

Versie	Status	Datum	Proces/Omschrijving
1	Concept	8-12-2024	Nieuw reglement opgesteld (door Vic)
1	Definitief	11-12-2024	Vastgesteld door het bestuur en goedgekeurd door de RvT

Het bestuur van de STICHTING INTERREGIONAAL ONDERWIJS ZAAINSTAD (SIOZ) , besluit, met inachtneming van de statuten van de stichting SIOZ, hierna te noemen: de "stichting", het navolgende bestuursreglement vast te stellen:

ARTIKEL 1 POSITIONERING BESTUUR

Het bestuur van de stichting oefent de bestuursbevoegdheden uit ten aanzien van de stichting. De raad van toezicht van de stichting houdt toezicht op de wijze waarop het bestuur de stichting aanstuurt.

ARTIKEL 2 HET REGLEMENT

1. Dit reglement geldt als het reglement voor het bestuur van de stichting.
2. Dit reglement dient als aanvulling op de statuten van de stichting, en op de regels die op het bestuur op grond van Nederlands recht van toepassing zijn. Waar dit reglement strijdig is met Nederlands recht of de statuten van de stichting, zullen deze laatste prevaleren.
3. Indien een van de bepalingen uit dit reglement niet of niet meer geldig is, tast dit de geldigheid van de overige bepalingen niet aan. Het bestuur zal in dat geval de ongeldige bepalingen vervangen door geldige bepalingen waarvan het effect, gegeven de inhoud en strekking daarvan, zoveel mogelijk gelijk is aan die van de ongeldige bepalingen.
4. Dit reglement treedt in werking op de dag waarop het door het bestuur is vastgesteld, nadat goedkeuring is verleend door de raad van toezicht.
5. Dit reglement geldt voor onbepaalde duur en wordt telkens na 4 jaar na inwerkingtreding in samenhang met de statuten en het reglement raad van toezicht geëvalueerd en zo nodig, door het bestuur, na goedkeuring van de raad van toezicht, aangepast.

ARTIKEL 3 GOVERNANCE

De raad van toezicht en het bestuur zijn verantwoordelijk voor de governance structuur van de Stichting Interregionaal Onderwijs Zaanstad (SIOZ), evenals op de naleving van de branchecode goed bestuur en toezicht die door hen zijn onderschreven, dan wel al dan niet in aanvulling daarop door hen zijn opgesteld. Bedoelde codes en -structuur zijn uitgangspunt voor het doen en laten van de raad van toezicht en het bestuur en vormen tevens het beoordelingskader voor hun doen en laten.

ARTIKEL 4 TAKEN EN BEVOEGDHEDEN BESTUUR

1. De stichting heeft als hoofddoelstelling het geven, in stand houden en bevorderen van goed bijzonder primair onderwijs in de gemeenten Zaanstad, Amsterdam en Rotterdam. Het bestuur is verantwoordelijk voor het realiseren en bewaken van de grondslag, visie, missie en de doelstellingen van de stichting. Dit houdt onder meer in dat het bestuur verantwoordelijk is voor de realisatie van de statutaire en andere doelstellingen, het (strategisch) beleid en voor de kwaliteit van het onderwijs. Het bestuur maakt bij de beleidsvorming een evenwichtige afweging van de belangen van allen die bij de stichting betrokken zijn. Het bestuur handelt en besluit in overeenstemming met de beginselen van goed bestuur. Het bestuur is zich bewust van zijn verantwoordelijkheid, maatschappelijke positie en voorbeeldfunctie en zal uit dien hoofde geen handelingen verrichten of nalaten die de reputatie van de stichting schaden. Het bestuur bevordert dat medewerkers van de stichting zich eveneens volgens deze norm gedragen.

Het bestuur is voorts verantwoordelijk voor de inzet van de beschikbare middelen op een effectieve en verantwoorde wijze vanuit een meerjarig perspectief ter realisatie van alle doelstellingen van de stichting. Het bestuur heeft in het verlengde van de statuten voorafgaande toestemming nodig van de raad van toezicht voor het aangaan van financiële verplichtingen en het doen van bestedingen en investeringen die niet zijn voorzien in de goedgekeurde begroting en die een bedrag van €50.000 te boven gaan.

Tot de exclusief aan het bestuur toekomende verantwoordelijkheden, taken en bevoegdheden behoren in elk geval:

1. Het vaststellen van het strategisch meerjarenbeleidsplan (koersplan) van de stichting;
2. Het vaststellen van de hoofdlijnen van het financieel beleid, de interne financiële verdeelsystematiek en de (meerjaren)begroting van de stichting;
3. Het vaststellen van de uitgangspunten voor het intern financieel beheer. Hiertoe behoren ook afspraken met betrekking tot de huisvesting en het onderhoud.
4. Het vaststellen van de jaarrekening en het bestuursverslag van de stichting;
5. Het vaststellen van de hoofdlijnen van de interne planning & control cyclus;
6. het vaststellen van de organisatiebrede kaders voor het functioneren van het interne stelsel van kwaliteitszorg, het personeelsbeleid en de continuïteit van het onderwijs;



7. Het vaststellen van de inrichting van de bestuurlijke organisatie;
8. De benoeming, schorsing en ontslag van directeuren, de stafmedewerkers en alle andere personeelsleden, inclusief de vaststelling van hun bezoldiging;
9. Het voeren van ambitie-, functionerings- en beoordelingsgesprekken met directeuren en stafmedewerkers;
10. Het vaststellen van de organisatiebrede kaders voor de schoolplannen en schoolgidsen;
11. Het vaststellen van interne gedragsregels ter bevordering van de sociale veiligheid, privacy en de integriteit van de stichting;
12. De besluitvorming met betrekking tot de instandhouding van een school(locatie) waaronder begrepen is de fusie, de bestuurlijke overdracht en wijziging van de grondslag, de verhuizing en de opheffing van een nevenvestiging of dislocatie van de school;
13. De vaststelling van het medezeggenschapsstatuut en de reglementen voor de GMR en MR.

ARTIKEL 5 OMVANG, SAMENSTELLING EN BENOEMING BESTUUR

1. De raad van toezicht bepaalt – na advies van de bestuurder– de omvang van het bestuur.
2. De raad van toezicht benoemt het bestuur conform het bepaalde daaromtrent in de statuten van de stichting en met inachtneming van een daartoe door de raad van toezicht vastgestelde algemene profielschets, alsmede in geval van een meerhoofdig bestuur, de vastgestelde profielschets per zetel.
3. De werving en selectie van een nieuwe bestuurder geschiedt aan de hand van een door de raad van toezicht vast te stellen procedure. De inhoud daarvan wordt zoveel mogelijk in overleg met de zittende bestuurder opgesteld.
4. De werving van een nieuwe bestuurder geschiedt zoveel mogelijk openbaar.
5. Onverminderd het bepaalde in lid 4 kan elk lid van de raad van toezicht, met inachtneming van de profielschets(en) een of meerdere kandidaten aanbevelen voor de benoeming als bestuurder. De zittende bestuurder en de GMR kunnen eveneens met inachtneming van de profielschets(en), een of meerdere kandidaten aan de raad van toezicht aanbevelen.
6. Bij de aanbevolen of voorgedragen persoon wordt tevoren geen enkele verwachting gewekt ten aanzien van een eventuele benoeming.
7. Ten behoeve van de selectie van een nieuwe bestuurder wordt een commissie ingesteld door de raad van toezicht. De raad van toezicht bepaalt de samenstelling van de commissie, rekening houdend met de voorschriften volgend uit de Wet medezeggenschap op scholen (WMS) en zorgt daartoe voor een afvaardiging uit de GMR.
8. De commissie beoordeelt de ontvangen sollicitaties en (een afvaardiging van) de commissie voert de sollicitatiegesprekken met de kandidaten. Aan de hand van deze gesprekken adviseert de commissie de raad van toezicht omtrent de benoeming van een kandidaat.



9. Alvorens de raad van toezicht overgaat tot benoeming, overlegt (een afvaardiging van) de raad van toezicht met de zittende bestuurder. Ook stelt de raad van toezicht de GMR in de gelegenheid advies uit te brengen over de voorgenomen benoeming.

10. In aanvulling op het bepaalde in de statuten geldt dat niet tot bestuurder kan worden benoemd een natuurlijk persoon:

- a. die directe verwanten in loondienst van de stichting heeft, te weten: hun echtgenoot, geregistreerd partner, samenlevingspartner, bloed- en/of aanverwanten eerste en tweede graads;
- b. die regelmatig in en ten behoeve van de stichting betaalde arbeid verricht anders dan als lid van het bestuur;
- c. die zitting heeft in een medezeggenschapsraad en/of klachtencommissie verbonden aan (een van de scholen van) de stichting;
- d. die als bestuurder betrokken is aan of in dienst is van een organisatie,
- e. die pleegt betrokken te zijn bij de vaststelling van de arbeidsvoorwaarden van (een deel van) de medewerkers.
- f. die door zijn ondercuratelestelling of onderbewindstelling van zijn gehele vermogen dan wel anderszins het vrije beheer of de vrije beschikking over zijn vermogen is verloren;
- g. die failliet is verklaard, ten aanzien van hem schuldsanering natuurlijke personen van toepassing is verklaard of aan hem surseance van betaling is verleend;
- h. die als bestuurder van een rechtspersoon is ontslagen door de rechtbank in de periode van vijf jaar voorafgaande aan de benoeming tot bestuurder van de stichting;
- i. die geen Verklaring Omtrent het Gedrag kan overleggen.

In de profielschets(en) kan de raad van toezicht desgewenst nadere onverenigbare functies met de functie van bestuurder vastleggen.

ARTIKEL 6 WERKGEVERSCHAP RAAD VAN TOEZICHT

1. Na het besluit tot benoeming deelt de raad van toezicht dit schriftelijk mee aan de benoemde persoon. Die bevestigt het aanvaarden van de functie van bestuurder door de ondertekening van de arbeidsovereenkomst dan wel een brief, waarin de aanvaarding staat vermeld evenals het instemmen met de statuten en reglementen.

2. De raad van toezicht stelt een introductie en inwerkplan op voor nieuwe leden van het

bestuur, in geval van een meerhoofdig bestuur in samenspraak met de overige leden van het bestuur.

3. De remuneratiewerkgroep voert jaarlijks een functionerings- c.q. beoordelingsgesprek met de bestuurder. Er wordt een schriftelijk verslag gemaakt van het gesprek. In de raad van toezicht wordt op hoofdlijnen mondeling gerapporteerd.

4. De remuneratiewerkgroep spreekt met de bestuurder voorafgaand aan een beoordelingsperiode een beoordelingskader af. Na afloop van de beoordelingsperiode wordt aan de hand van dit beoordelingskader door de raad van toezicht tot een oordeel gekomen.

5. De remuneratiecommissie bewaakt jaarlijks de professionaliseringsbehoefte van het bestuur en ziet toe op uitvoering daarvan.

ARTIKEL 7 VERANTWOORDING EN VERANTWOORDELIJKHEID

1. Het bestuur is rechtstreeks verantwoording verschuldigd aan de raad van toezicht.

2. Het afleggen van verantwoording door het bestuur geschiedt in het overleg tussen raad van toezicht en het bestuur.

ARTIKEL 8 INFORMATIEVOORZIENING

1. Het bestuur is verantwoordelijk voor het instellen en handhaven van interne procedures die ervoor zorgen dat alle belangrijke (financiële) informatie bij het bestuur en de raad van toezicht bekend is en dat deze informatie juist en volledig is. Het bestuur verschaft de raad van toezicht tijdig alle informatie die nodig is voor een goede uitoefening van de taak van raad van toezicht.

2. Het bestuur draagt zorg voor een adequaat intern risicobeheersing- en controlesysteem in de stichting. Risicomanagement betreft niet alleen de financiële risico's, maar handelt ook over risico's zoals kwaliteit van het onderwijs, imago- en marktrisico's, bouwinvesteringen en fusietrajecten. Het bestuur rapporteert hierover aan en bespreekt de interne risico- en beheersingscontrolesystemen periodiek met de raad van toezicht.

3. Het bestuur draagt ervoor zorg dat werknemers en anderen die in een contractuele relatie tot de stichting staan, zonder gevaar voor hun rechtspositie de mogelijkheid hebben aan een door het bestuur aangewezen functionaris te rapporteren over vermeende onregelmatigheden binnen de stichting, van algemene, operationele en/of financiële aard. Vermeende onregelmatigheden die het functioneren van (het lid van) het bestuur betreffen, worden gerapporteerd aan de voorzitter van de raad van toezicht. Deze klokkenluidersregeling wordt algemeen bekend gemaakt.

4. Het bestuur draagt zorg voor een integriteitscode, waarin concrete regels en algemene gedragslijnen zijn geformuleerd ten behoeve van (bevordering van) integer handelen.



ARTIKEL 9 VERGADERINGEN, BESLUITVORMING EN WERKWIJZE

In aanvulling op het bepaalde in de statuten hanteert het bestuur voor wat betreft zijn werkwijze de volgende uitgangspunten:

1. Het bestuur voert zijn functie uit in nauwe samenspraak met de directeuren van de scholen. en met de stafmedewerkers. Een nadere uitwerking van de werkwijze en verantwoordelijkheidsverdeling wordt beschreven in het managementstatuut van de stichting.
2. Besluiten, welke volgens de statuten van de stichting zijn onderworpen aan de goedkeuring van de raad van toezicht, worden schriftelijk genomen.
2. Alle besluiten van het bestuur worden zoveel mogelijk schriftelijk vastgesteld. Het bestuur vergadert periodiek met het directieteam. Van deze vergaderingen worden notulen gemaakt door een door het bestuur aan te wijzen persoon, waarin ook de actiepunten worden vastgelegd.
3. Het bestuur kan zich tijdens de vergadering laten bijstaan door andere medewerkers van de stichting.
4. Het bestuur legt zijn besluiten schriftelijk vast en houdt een register van bestuursbesluiten bij. Van de vergaderingen van het bestuur wordt een verslag gemaakt.
5. Het bestuur informeert personen voor wie besluiten van belang zijn, op een passende manier over zijn besluiten.

ARTIKEL 10 WAARNEMING, BELET, ONTSTENTENIS EN VACATURE

1. Bij tijdelijke afwezigheid van het bestuur wordt diens taak waargenomen door een lid van het directieteam van de stichting. Diens taken en bevoegdheden worden schriftelijk door het bestuur vastgelegd.
2. In geval van belet van het bestuur (als beschreven in de statuten), geldt het hiervoor bepaalde in lid 1, behoudens voor zover de raad van toezicht op andere wijze voorziet in de tijdelijke waarneming van het bestuur.
3. De persoon die tijdelijk voorziet in het bestuur over de stichting, hierna te noemen: tijdelijk bestuurder, neemt de volledige taken van het bestuur waar. De waarneming door de tijdelijk bestuurder eindigt op het moment waarop het belet eindigt.
4. Indien het belet gerekend vanaf de eerste dag van het belet, zes maanden heeft geduurd, kan de raad van toezicht onverwijld de procedure opstarten voor de benoeming van een nieuwe bestuurder conform de statuten van de stichting, behoudens voor zover kenbaar is dat het belet van het lid van het bestuur op korte termijn eindigt en/of tussen het belette lid van het bestuur en de raad van toezicht andere afspraken worden gemaakt. Het vorenstaande doet niet af aan de werkgeversverantwoordelijkheden van de raad van toezicht jegens het belette lid van het bestuur.
5. In geval van ontstentenis van het bestuur (zoals beschreven in de statuten) geldt eveneens

het bepaalde in lid 1 en lid 3, met dien verstande dat de raad van toezicht onverwijld een werving en selectieprocedure opstart voor de benoeming van een nieuwe bestuurder, met inachtneming van het bepaalde in de statuten, het bepaalde in dit reglement en de bevoegdheden van de GMR. De waarneming door de tijdelijk bestuurder eindigt op het moment dat een nieuwe bestuurder in functie wordt benoemd.

ARTIKEL 11 GEDRAGSREGELS

1. Het bestuur is integer en stelt zich toetsbaar op ten aanzien van zijn eigen functioneren. Het bestuur zorgt ervoor dat er geen strijdigheid ontstaat tussen zijn persoonlijke belangen en de belangen van de stichting. Ook elke schijn van belangenverstrengeling tussen de stichting en het bestuur wordt vermeden.
2. Indien het bestuur voorziet dat (een schijn van) een tegenstrijdig belang met de stichting kan ontstaan, zal het bestuur de voorzitter van de raad van toezicht daarvan in kennis stellen en daarover alle relevante informatie verschaffen. Indien de voorzitter van de raad van toezicht van oordeel is dat er sprake is van een incidenteel tegenstrijdig belang, wordt het besluit alsdan door de overige leden van het bestuur dan wel door de raad van toezicht genomen met inachtneming van het bepaalde in de statuten. De raad van toezicht draagt ervoor zorg dat van het incidenteel tegenstrijdig belang en de wijze waarop daarmee is omgegaan verslag wordt gedaan in het bestuursverslag.
3. Indien de voorzitter van de raad van toezicht van oordeel is dat er sprake is van een structureel tegenstrijdig belang, legt de voorzitter dit voor aan de gehele raad van toezicht. Indien ook de raad van toezicht van oordeel is dat sprake is van een structureel tegenstrijdig belang, zal het bestuur ervoor zorgen dat het tegenstrijdig belang wordt opgeheven dan wel aftreden. Lid 2 laatste volzin is van overeenkomstige toepassing.
4. Ter voorkoming van een (schijn van) verstrengeling van belangen – daaronder tevens begrepen parallelle belangen, zal het bestuur in aanvulling op het hiervoor bepaalde geen (neven)functie aanvaarden, die:
 - a. naar het oordeel van de raad van toezicht op enige vorm of wijze een structureel tegenstrijdig belang oplevert met de stichting. Dit kan het geval zijn bij familiale of vergelijkbare relaties en bij zakelijke relaties met leden van de raad van toezicht, leden van het bestuur of leden van het managementteam en/of de locatiedirecteuren die rechtstreeks onder aansturing staan van het bestuur;
 - b. op enige vorm of wijze reputatieschade kan opleveren voor de stichting;
 - c. zodanig veel tijd kosten dat de functie van lid van het bestuur van de stichting niet meer naar behoren kan worden vervuld;
 - d. ervoor zorgt dat in strijd wordt gehandeld met het bepaalde in artikel 297a van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek, omdat een zodanig aantal commissariaten wordt vervuld, dat het bestuur niet meer als het bestuur van de stichting kan fungeren op grond van vorenbedoeld wetsartikel.

6. Het bestuur behaalt persoonlijk geen voordelen of zakelijke kansen uit transacties of andere handelingen die hij namens de stichting verricht. Evenmin verstrekt hij of biedt hij oneigenlijke voordelen aan personen met wie hij transacties namens de stichting verricht. Voorts zal het bestuur geen (substantiële) schenkingen aanvaarden van de stichting.

7. In aanvulling op en ter verdere uitwerking van het bepaalde in de statuten van de stichting hieromtrent, geldt ten aanzien van het aanvaarden van een nevenfunctie door het bestuur het volgende:

a. voor het aanvaarden van een betaalde of onbetaalde nevenfunctie door het bestuur is de voorafgaande goedkeuring van de raad van toezicht vereist.

b. Goedkeuring voor het aanvaarden van een nevenfunctie wordt in elk geval geweigerd indien:

(i) een persoonlijke financiële vergoeding wordt ontvangen, anders dan een vergoeding die passend is bij de voor de nevenfunctie behorende normale uitoefening van de werkzaamheden;

(ii) het betreft de positie van bestuurder van een rechtspersoon, waarvan een lid van de raad van toezicht lid is van of meer dan tien procent van de aandelen bezit;

(iii) het betreft een bezoldigde functie bij een externe toezichthouder in het onderwijs;

c. Het bestuur betracht openheid over hun eventuele nevenfuncties voor zover deze van belang zijn voor en/of mogelijk van invloed zijn op zijn functioneren als bestuurder. Dergelijke nevenfuncties worden vermeld in het bestuursverslag.

ARTIKEL 12 GEHEIMHOUDING

Het bestuur is verplicht ten aanzien van alle informatie en documentatie verkregen in het kader van zijn functie de nodige discretie en, waar het vertrouwelijke informatie betreft, geheimhouding in acht te nemen. Iedere (oud) bestuurder zal vertrouwelijke informatie niet buiten het bestuur brengen of openbaar maken aan het publiek of op andere wijze ter beschikking van derden stellen, tenzij de stichting deze informatie openbaar heeft gemaakt of vastgesteld is dat deze informatie reeds bij het publiek bekend is.

ARTIKEL 13 MEDEZEGGENSCHAP

1. Uitgaande van het belang van de stichting streeft het bestuur in zijn handelen naar voldoende draagvlak bij het personeel, de ouders en voor zover mogelijk, de kinderen en leerlingen.

2. Het bestuur onderkent de waarde van het vertegenwoordigend overleg namens het personeel en namens de ouders en leerlingen in de GMR en benut dit overleg ten volle. Het bestuur neemt de vigerende wet- en regelgeving ter zake in acht, bevordert de totstandkoming

van de benodigde reglementen en handelt conform deze reglementen.

ARTIKEL 14 EXTERNE VERANTWOORDING

1. Het bestuur draagt er zorg voor dat de activiteiten van de stichting - zowel bestuurlijk, juridisch, organisatorisch als financieel – goed geregeld zijn, inzichtelijk zijn en verantwoord worden.
2. Het bestuur zorgt dat de doelstellingen en de aanpak van de horizontale dialoog in de organisatie worden geformaliseerd, verankerd, onderhouden en vermeld in het bestuursverslag.
3. Het bestuur legt over het vorenstaande verantwoording af aan de raad van toezicht en de hoofdzaken worden vermeld in het bestuursverslag en de (geconsolideerde) jaarrekening(en), alsmede voor zover relevant in de verantwoordingen jegens de Inspectie voor het Onderwijs en eventuele verdere belanghebbenden van de stichting.
4. Het bestuur draagt ervoor zorg dat de daarvoor in aanmerking komende documenten van de stichting worden gepubliceerd op de website van de stichting.

ARTIKEL 15 KWALITEITSBEWAKING EN EVALUATIE

1. Het bestuur is ervoor verantwoordelijk dat in het bestuur voldoende kennis en kunde gewaarborgd is.
2. Het bestuur draagt er zorg voor dat zijn/haar kennis en kunde adequaat zijn en blijven voor een goede functie vervulling in het belang van de stichting en haar doelstelling.
3. Het bestuur raadpleegt externe experts en laat zich eventueel door hen bijstaan in gevallen waar hij/zij de nodige kennis mist om in het belang van de stichting en diens doelstellingen adequaat te kunnen handelen.
4. Eenmaal per jaar wordt een vergadering van de raad van toezicht gehouden, in welke vergadering het functioneren van relatie tussen de raad van toezicht en het bestuur wordt geëvalueerd. Het bestuur is bij deze vergadering aanwezig. De voorzitter van de raad van toezicht verzoekt het bestuur tevoren of er zijnerzijds aandachtspunten in de evaluatie zowel met betrekking tot zijn eigen functioneren als met betrekking tot het functioneren van de raad van toezicht zijn die in de evaluatie betrokken dienen te worden. De conclusies van de zelfevaluatie van het bestuur worden aan de raad van toezicht verschaft.

ARTIKEL 16 SLOT

1. Dit reglement kan worden gewijzigd door een besluit van het bestuur. Het besluit tot wijziging van het reglement behoeft de goedkeuring van de raad van toezicht.
2. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist het bestuur met inachtneming van wettelijke bepalingen en statuten.



SIOZ
Meer Kansen voor
Wereldburgers

3. De raad van toezicht verplicht zich om een nieuwe bestuurder, door ondertekening van dit reglement te laten verklaren dat hij zich aan dit reglement zal houden.

Vastgesteld door de Raad van Toezicht op 11-12-2024

