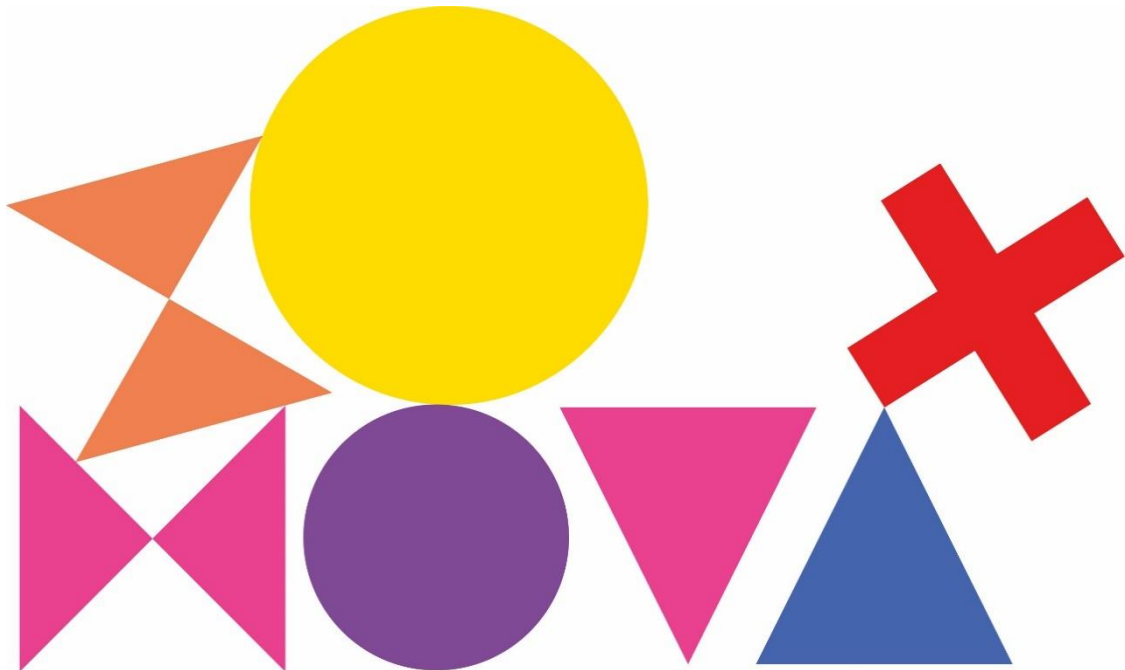


Bestuursreglement



Zonova

Amsterdam Zuidoost

Goedgekeurd door de Raad van Toezicht 11-2-2021

Vastgesteld door Bestuurder 15-2-2021

zonova

Inleiding

Dit Bestuursreglement is een aanvulling op de statuten van de Stichting Zonova welke op 14 februari 2020 zijn vastgelegd. Dit reglement legt de nadere uitwerking van de samenstelling, de taken en bevoegdheden en de taakverdeling en werkwijze van het Bestuur vast. Het reglement is gebaseerd op de Code Goed bestuur in het Primair Onderwijs, zoals door de PO-raad op 19 november 2020 is vastgesteld. Naast dit Reglement fungeert het Reglement Raad van Toezicht van stichting Zonova, waarin de toezichthoudende structuur nader is uitgewerkt.

Artikel 1 – Definitiebepaling

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a) De Wet: De Wet op het Primair Onderwijs
- b) De stichting: de Stichting Zonova, verder te noemen Zonova;
- c) De statuten: de statuten van de stichting;
- d) Code Goed Bestuur: Code Goed Bestuur in het Primair Onderwijs;
- e) College van bestuur: het orgaan dat belast is met het statutaire bestuur en de vertegenwoordiging van de stichting, verder te noemen het bestuur;
- f) De Raad van Toezicht : het orgaan dat belast is met de functie intern toezicht;
- g) De GMR: de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad van de stichting;
- h) De scholen: de door de stichting in stand gehouden school/scholen voor primair onderwijs

Artikel 2-Bestuurlijke organisatie en positionering het Bestuur en Raad van Toezicht

De statuten van de stichting voorzien in een Bestuur en een Raad van Toezicht, waardoor sprake is van een organieke scheiding tussen besluiten (Bestuur) en goedkeuren (door Raad van Toezicht). De Bestuurder bestuurt de stichting en de Raad van Toezicht houdt toezicht op de uitvoering van de werkzaamheden en de uitoefening van de bevoegdheden door de Bestuurder en staat de Bestuurder met raad ter zijde.

Artikel 3 - Bestuursreglement en de vaststelling

1. Dit is het bestuursreglement van de stichting als bedoeld in artikel 9, lid 11 van de Statuten.
2. Alvorens het reglement vast te stellen dan wel te wijzigen stelt de Raad van Toezicht de Bestuurder in de gelegenheid advies uit te brengen.
3. Het gestelde in dit reglement laat onverlet hetgeen in de statuten is geregeld. Bij onverhoopte tegenstrijdigheid tussen de statuten en het reglement, prevaleert het gestelde in de statuten.

Artikel 4 - Code Goed Bestuur in het primair onderwijs

1. de Bestuurder onderschrijft de Code Goed Bestuur in het primair onderwijs zoals opgesteld door de PO-raad.
2. Indien de Bestuurder besluit op onderdelen van de Code af te wijken, motiveert het die afwijking en doet daarvan verslag in het jaarverslag.
3. Voor zover noodzakelijk worden bestaande regelingen aangepast conform de inhoud van deze code.

Artikel 5 – Taak/Bevoegdheid

De Bestuurder bestuurt de stichting en de onder de Stichting ressorterende scholen met inachtneming van de statuten en de op basis daarvan vastgestelde regelingen, alsmede met inachtneming van de op de stichting en de onder de stichting ressorterende scholen van toepassing zijnde wettelijke voorschriften en de op basis daarvan vastgestelde regelingen en met inachtneming

zonova

van de Code Goed Bestuur van de PO Raad.

De taken/bevoegdheden omvatten voorts onder andere:

- het realiseren van de doelstelling van de stichting;
- het nemen van maatschappelijke verantwoordelijkheid binnen de lokale en regionale omgeving;
- het realiseren van strategisch beleid van de stichting;
- het realiseren van optimale onderwijsprocessen en adequate onderwijsresultaten;
- het bewaken van continuïteit van de stichting, onder meer uitgedrukt in aantallen leerlingen, medewerkers en financiën;
- het uitoefenen van goed werkgeverschap;
- het leiding geven aan de directeuren binnen de stichting;
- rechtmatig bestuur en beheer van de stichting;
- rechtmatige verwerving van de middelen;
- doelmatige en rechtmatige bestemming en aanwending van middelen;
- het verantwoorden door middel van het bestuursverslag;
- de opzet en werking van het kwaliteitsbeleid;
- de opzet en de werking van de interne risicobeheersing- en controlesystemen;
- de naleving van de wet- en regelgeving, waaronder de regels met betrekking tot de bekostiging;
- naleving van de statuten en reglementen van de stichting alsmede van de code voor goed bestuur waaraan de stichting zich geconformeerd heeft.

Artikel 6 - Samenstelling en benoeming

1. De Bestuurder wordt in functie benoemd door de Raad van Toezicht.
2. Indien de functie van Bestuurder vacant is, start de Raad van Toezicht zo snel als mogelijk een werving en selectieprocedure zoals vastgelegd in artikel 6 van de statuten.
3. Bij de werving en selectie van de Bestuurder wordt een geactualiseerde profielschets gehanteerd, zulks alsdan vast te stellen door de Raad van Toezicht.
4. Tot het Bestuur kan niet toegelaten worden die persoon die in de voorafgaande periode van vier jaar toezichthouder is of is geweest bij de stichting. Daarnaast is onverenigbaar met het bestuurslidmaatschap het lidmaatschap van de gemeenteraad.

Artikel 7 - Gedragsregels

1. De Bestuurder handelt met inachtneming van de algemene beginselen van behoorlijk bestuur.
2. De Bestuurder verantwoordt zich tegenover interne en externe belanghebbenden over de wijze waarop het bestuur wordt uitgeoefend.
3. De Bestuurder is zich in zijn verdere maatschappelijke handelen bewust van zijn voorbeeldfunctie voor de gehele stichting.
4. De Bestuurder vermijdt elke schijn van belangenverstremgeling of belangentegenstelling waar het de stichting betreft.
5. Voor het aanvaarden van een nevenfunctie vraagt de bestuurder vooraf schriftelijke goedkeuring aan de Raad van Toezicht. De Raad van Toezicht onthoudt zijn schriftelijke goedkeuring alleen indien de nevenfunctie zou kunnen leiden tot (de schijn van) belangenverstremgeling waar het de stichting of een school van de stichting betreft of betrokkene onevenredig zou kunnen belemmeren (in tijd of aandacht) in de uitoefening van diens functie.

Artikel 8 - Functioneren en beoordelen

1. De remuneratiecommissie voert tenminste één keer per jaar een persoonlijk gesprek met de bestuurder over zijn functioneren. Er wordt een schriftelijk verslag gemaakt van deze gesprekken waarvan de tekst alleen bedoeld is voor de remuneratiecommissie zelf en de bestuurder. In de vergadering van de RvT wordt hierover op hoofdlijnen mondeling gerapporteerd. Als richtsnoer voor een gesprek over het functioneren en evaluatie van het bestuur dient het strategisch beleidsplan. Daarbij worden ook waarneembare zaken betrokken die voortvloeien uit de wijze van functie-uitoefening en waarneembare zaken hoe de bestuurder zich heeft ontwikkeld als bestuurder, alsmede verzamelde observaties over zijn functioneren via bijvoorbeeld schooldirecteuren en andere relevante interne en externe actoren. Hierover worden vooraf afspraken gemaakt tussen de remuneratiecommissie van de Raad van Toezicht en de bestuurder.
2. In het gesprek wordt teruggekeken op het functioneren in de afgelopen periode en vooruitgekeken naar de komende periode. Er kunnen afspraken worden gemaakt over doelstellingen en aandachtspunten voor de komende periode. Uitgangspunt is verder het vastgestelde toezichtskader van de stichting en de oordelen van de Raad van Toezicht over de managementrapportages.

Artikel 9 - Goedkeuring en raadpleging

1. De Bestuurder behoeft voorafgaande goedkeuring van de Raad van Toezicht voor de besluiten zoals aangegeven in de statuten.
2. Voorstellen voor besluiten als bedoeld in lid 1 worden door het Bestuur aan de Raad van Toezicht voorgelegd voorzien van een schriftelijke toelichting met vermelding van de noodzaak en de gevolgen van het beoogde besluit.
3. De Bestuurder draagt er zorg voor dat de Raad van Toezicht voldoende in de gelegenheid wordt gesteld tot zorgvuldige standpuntbepaling omtrent de ter goedkeuring voorgelegde voorstellen.

Artikel 10 - Informatie

Ten einde de Raad van Toezicht in de gelegenheid te stellen zijn taken in het kader van toezicht, advisering en goedkeuring naar behoren uit te voeren, draagt de Bestuurder er zorg voor dat de Raad van Toezicht door middel van regelmatige managementrapportages adequaat wordt geïnformeerd over aangelegenheden die voor hen van belang zijn. De Raad van Toezicht kan terzake nadere kaders en regels stellen. Voor zover daarvan sprake is, worden deze opgenomen in de bijlage van dit bestuursreglement.

Hiertoe draagt de Bestuurder er zorg voor dat de Raad van Toezicht ten minste kennis kan nemen van:

- de managementletter van de accountant
- de onderwijsresultaten (tenminste percentage leerlingen die 1F en 1S/2F realiseren per school)
- analyse van de leerlingaantallen
- actualiteiten -en voortgangsrapportage
- iedere andere informatie of rapportage waar de Raad van Toezicht om vraagt.

Artikel 11 - Vaststelling, wijziging en inwerkingtreding

1. Wijzigingen van dit bestuursreglement worden voorbereid door de Bestuurder.
2. Dit bestuursreglement, alsmede wijzigingen daarin, wordt voorafgaand aan de vaststelling door de bestuurder, goedgekeurd door de Raad van Zicht.
3. Dit bestuursreglement treedt in werking op 1 januari 2021 en geldt voor onbepaalde tijd.

Artikel 12 - Slotbepaling

In gevallen waarin dit bestuursreglement niet voorziet beslist de Raad van Toezicht, gehoord de Bestuurder.