



Handboek Governance

Toezichtkader Spaarnesant

Inleiding

In dit document verwoordt de stichting Spaarnesant de wijze waarop het toezicht wordt ingevuld in het Raad van Toezichtmodel. In het kader van de Wet Goed Bestuur dient elk schoolbestuur de functies van bestuur en toezicht te scheiden. Het bestuur van Spaarnesant heeft gekozen voor het Raad van Toezichtmodel waarbij de bestuursbevoegdheden zijn belegd bij de bestuurder. De toezichthoudende bevoegdheden zijn belegd bij de Raad van Toezicht. In dit document worden de rollen aangeduid als bestuurder c.q. toezichthouder.

Het toezichtkader is als volgt opgebouwd:

- hoofdstuk 1 Beoogde resultaten
- hoofdstuk 2 Grenzen handelingsruimte voor de bestuurder
- hoofdstuk 3 Verhouding toezichthouder en bestuurder
- hoofdstuk 4 Interne werkwijze toezichthouder.

Om goed toezicht te kunnen houden moet duidelijk zijn waarop het toezicht zich richt. Het gaat dan om vragen als 'wat zijn de beoogde resultaten van deze organisatie', 'wat is de doelgroep van de organisatie'. In hoofdstuk 1 worden de beoogde resultaten geformuleerd op basis van het wettelijk en statutair kader.

Hoofdpijn is dat het bestuur en de toezichthouder gezamenlijk dienen te bepalen WAT er moet gebeuren door de stichting.

Om de doelen te realiseren zijn professionals aan het werk. De toezichthouder heeft een bestuurder aangesteld die verantwoordelijk is voor het realiseren van de doelen. In de statuten zijn die bevoegdheden geregeld. Het is aan de toezichthouder om nader te bepalen binnen welke grenzen die bevoegdheid moet worden uitgeoefend. De grenzen van de handelingsruimte is beschreven in hoofdstuk 2.

De bestuurder dient aan de toezichthouder verantwoording af te leggen over:

- het realiseren van de resultaten door middel van voortgangs- en verantwoordingsrapportages;
- het in acht nemen van de handelingsruimte door middel van verantwoordingsrapportages.

In hoofdstuk 3 is nader uiteen gezet hoe de communicatie tussen bestuurder en toezichthouder verloopt.

Goed toezicht houden betekent ook dat de toezichthouder toezicht houdt op de eigen werkwijze. Dit wordt in hoofdstuk 4 verwoord.

Bijlagen:

Bijlage 1 Opzet jaarkalender

Bijlage 2 Format agenda toezichthouder

Hoofdstuk 1 Beoogde resultaten

Inleiding

De bestuurder en toezichthouder formuleren gezamenlijk de beoogde resultaten aan de hand van uitspraken die zoveel mogelijk puntsgewijs worden weergegeven. In de formulering zitten ook verschillende lagen, niveaus. Er is een overkoepelende doelstelling die voortkomt uit de statutaire opdracht van Spaarnesant.

Vervolgens zijn er hiervan afgeleide organisatiedoelstellingen. Geprobeerd is zoveel mogelijk de doelen te formuleren in termen van beoogde resultaten bij de doelgroep, met andere woorden het resultaat dat Spaarnesant voor de doelgroep wenst te bereiken.

Eigenaren

Voordat bepaald wordt voor wie het onderwijs van Spaarnesant is bestemd (doelgroep-bepaling) is het goed om eerst na te gaan van wie de stichting is. Wie is eigenlijk de eigenaar van dit onderwijs? In formele zin zou de toezichthouder als eigenaar zijn aan te merken. Zij zijn immers de aangewezen personen om toezicht te houden op het waarmaken van de doelstellingen van de stichting. Echter de toezichthouder zit er niet voor zichzelf, maar verricht deze werkzaamheden namens een achterban, de morele eigenaren. De toezichthouder dient deze eigenaren op het spoor te komen zodat ook kan worden vastgesteld aan wie de toezichthouder verantwoording kan afleggen. Verder is dit van belang om toezichthouder een dialoog te kunnen voeren met de omgeving. De toezichthouder zal in dialoog met de achterban periodiek dienen vast te stellen of het onderwijs dat wordt gegeven nog spoort met de wensen en behoeften van de morele eigenaren. Deze taak kan niet bij een bestuurder worden neergelegd; het gaat immers om de maatschappelijke legitimatie van het bestuurshandelen.

Spaarnesant geeft openbaar onderwijs; wettelijk is bepaald dat openbaar onderwijs van overheidswege wordt gegeven. In de statuten van Spaarnesant is dit ook verankerd en heeft de gemeenteraad het recht tot benoeming van de toezichthouders. Belangrijke wijzigingen die het voortbestaan van de stichting als openbaar schoolbestuur raken kunnen niet zonder goedkeuring van de gemeente plaatsvinden.

De gemeenteraad van Haarlem is dus aan te wijzen als juridisch eigenaar. Als morele eigenaar geldt een bredere doelgroep namelijk alle ouders in Haarlem die bewust kiezen voor openbaar onderwijs. De gemeenteraad vervult het juridische eigenaarschap maar doet dat ook op basis van een achterban, de bevolking van Haarlem. De gemeenteraad is een vertegenwoordiger van de lokale samenleving. Aangezien niet alle ouders in Haarlem voor openbaar onderwijs kiezen is de groep ouders die dat wel doet te beschouwen als de morele achterban van Spaarnesant. De toezichthouders oefenen dus toezicht uit ten behoeve van de gemeenteraad (juridisch) en de ouders die in het verleden, nu en in de toekomst voor de scholen van Spaarnesant kiezen (moreel).

Contact met eigenaren

Spaarnesant onderhoudt periodiek contact met de eigenaren om na te gaan of de wensen en behoeften bij de eigenaren aan het veranderen zijn en of Spaarnesant voldoende tegemoet komt aan die behoeften.

De toezichthouder overlegt daartoe jaarlijks met de wethouder en eenmaal in de vier jaar met de raadscommissie onderwijs in het kader van de cyclus voor een nieuw strategisch beleidsplan voor Spaarnesant.

Het overleg met de ouders als morele eigenaren vindt jaarlijks plaats doordat de toezichthouders overleg voeren met de oudergeleding van de GMR met een open agenda. Daarnaast wordt tenminste eenmaal in de vier jaar met de gehele GMR hierover gesproken.

Doelgroep

De stichting is opgericht om openbaar primair onderwijs te geven. Dit betreft basisonderwijs, speciaal basisonderwijs en speciaal onderwijs. De doelgroep bestaat uit alle ingeschreven en potentiële leerlingen van Spaarnesant in de leeftijd van 4-19 jaar.

Kosten

Tegen welke kosten mag dit onderwijs worden gegeven? De beschikbare financiële bronnen om dit onderwijs mogelijk te maken zijn:

- rijksbekostiging
- gemeentebekostiging
- ouderbijdragen.

Overkoepelende doelstelling

1.0.

De leerlingen van Spaarnesant beschikken over:
cognitieve, sociale en emotionele competenties om een goede start te maken in het vervolgonderwijs c.q. een goede start te maken op de arbeidsmarkt (voor cluster 2 en 3 leerlingen).

Afgeleide doelstellingen

Tijdens schoolperiode bij Spaarnesant:

1.1.

Leerlingen tonen respect voor elkaar, leren van elkaar en waarderen verschillen van elkaar.

1.2.

Leerlingen ontdekken en benutten hun eigen talenten optimaal.

1.3.

Leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften ontvangen onderwijs op maat.

1.3.1.

Deze leerlingen krijgen onderwijs waarbij geldt: 'regulier waar het kan, speciaal waar het moet'.

1.4.

Leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften profiteren optimaal van onderwijsarrangementen.

Aan het eind van de schoolperiode bij Spaarnesant:

1.5.

Bij het verlaten van de school bezit de leerling in elk geval de vereiste kennis en is goed toegerust voor het vervolgonderwijs of een plek op de arbeidsmarkt.

1.6.

Leerlingen hebben geleerd zich als een verantwoordelijk persoon te gedragen in de samenleving en zijn voldoende voorbereid op volwaardig burgerschap.

Buitenschools aanbod Spaarnesant

1.7.

Leerlingen profiteren van een gevarieerd buitenschools aanbod ten aanzien van buitenschoolse opvang (bso).

Door bovenstaande doelen te formuleren geeft de toezichthouder aan WELK resultaat (effect) het bij leerlingen nastreeft. Het realiseren van deze beoogde resultaten, binnen de kaders als geformuleerd in hoofdstuk 2, is de verantwoordelijkheid van de bestuurder van Spaarnesant. Daartoe zal de bestuurder door middel van verantwoordingsrapportages nader invulling dienen te geven aan de beoogde resultaten. De na te streven resultaten zijn bewust op globaal niveau geformuleerd zodat de bestuurder ook een handelingsruimte heeft om zelf voor nadere specificering en interpretatie (operationeel maken van de doelen) zorg te dragen. In hoofdstuk 3 is de wijze van rapportering over de resultaten beschreven.

Hoofdstuk 2 Grenzen handelingsruimte voor de bestuurder

De bestuurder is verantwoordelijk voor het realiseren van de beoogde resultaten van Spaarnesant zoals beschreven in hoofdstuk 1. De toezichthouder probeert zoveel mogelijk handelingsruimte te generen door alleen uitspraken te doen over de grenzen, met andere woorden te formuleren wat NIET mag.

Alles wat niet is voorzien van een beperking, wordt dus toegestaan door de toezichthouder.

2.1. Omvang bevoegdheden

De toezichthouder heeft in de statuten alle bestuursbevoegdheden aan de bestuurder toegekend met uitzondering van de volgende bestuursbevoegdheden die goedkeuring vergen van de toezichthouder:

(deze lijst wordt pas definitief na keuze bestuursmodel en aangepaste statuten):

- a. vaststellen van de begroting, strategisch beleidsplan en het jaarrekening van de stichting;
- b. aanvraag van faillissement van de stichting en van surseance van betaling;
- c. vaststelling van de meerjarenbeleidsplannen van de stichting;
- d. vaststelling, wijziging en beëindiging van een bestuursreglement;
- e. wijziging van de statuten, fusie van de stichting en ontbinding van de stichting, waaronder begrepen bestemming van een eventueel batig saldo;
- f. fusie, splitsing of overdracht van onder de stichting ressorterende instellingen;
- g. het sluiten van overeenkomsten tot het kopen, vervreemden of bezwaren van registergoederen, alsmede het sluiten van overeenkomsten waarbij de stichting zich als borg of hoofdelijk medeschuldenares verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidsstelling voor een schuld van een ander verbindt;
- h. het aangaan van strategische samenwerkingsovereenkomsten met andere instellingen.

Daarnaast is de toezichthouder belast met:

- i. Het benoemen, schorsen en ontslaan van de bestuurder;
- j. Het vaststellen van de arbeidsvoorwaarden van de bestuurder;
- k. Het benoemen van de controlerend registeraccountant.

De statutaire ruimte voor de bestuurder is niet onbegrensd. De bestuurder dient bij de uitvoering van de handelingsruimte rekening te houden met de onderstaande kaders, c.q. grenzen. De bestuurder is ook gehouden om periodiek hierover te rapporteren.

2.2. Grenzen handelingsruimte algemeen

De toezichthouder staat niet toe dat door de bestuurder en door de medewerkers van de organisatie in strijd wordt gehandeld met overheidsregels, statuten en overige interne regelingen, met regels van ethiek, rechtmatigheid en zorgvuldigheid.

2.2.1.

De bestuurder voorkomt elke schijn van belangenverstremgeling.

2.2.2.

De bestuurder voorkomt dat onvoldoende rekening wordt gehouden met belangen van interne en externe stakeholders/belanghebbenden en Spaarnesant daardoor schade oploopt.

2.2.3.

De toezichthouder staat niet toe dat de bestuurder nalaat de principes van Policy Governance te hanteren in de aansturing van de organisatie (met name te hanteren in de verhouding bestuurder-schooldirecteuren).

2.3. Onderwijs

De toezichthouder staat niet toe dat er zwakke scholen binnen Spaarnesant zijn.

2.4. Financieel beleid

2.4.1.

De toezichthouder zal een begroting afkeuren die niet is voorzien van:

- een meerjarenprognose (indicatief) met redelijke verwachtingen ten aanzien van baten en lasten;
- een duidelijke relatie met de beoogde resultaten;
- reële beleidsuitgangspunten en beleidsplannen van de bestuurder;
- een geactualiseerd meerjaren onderhoudsplan/investeringsplan ten aanzien van materiele uitgaven;
- een inventarisatie van toekomstige risico's (risico-analyse);
- financieel deugdelijke onderbouwing op basis van de eisen die in de sector gebruikelijk zijn.

2.4.2.

Voorzieningen en reserves worden niet aangesproken zonder dat dit is opgenomen in de begroting.

2.4.3.

De bestuurder voert geen exploitatiebeleid met significante afwijkingen ten opzichte van de goedgekeurde begroting. Een exploitatietekort wordt alleen toegestaan mits dit van te voren als zodanig is begroot.

2.4.4.

De bestuurder treedt niet buiten de regels van het treasury statuut.

2.4.5.

De bestuurder onderneemt geen activiteiten die de continuïteit van de stichting in gevaar brengen.

2.4.6.

De toezichthouder keurt geen jaarrekening goed zonder voorafgaande goedkeurende controleverklaring van de accountant.

2.4.7.

De toezichthouder staat niet toe dat de bestuurder geen opvolging geeft aan de opmerkingen van de accountant zodat in een achtereenvolgende management letter dezelfde opmerking en/of aanbeveling staat met betrekking tot de administratieve en interne organisatie, de informatievoorziening en de beheersorganisatie ten behoeve van het financieel beheer en interne controle.

2.5. Personeel

2.5.1.

Er zijn geen medewerkers die stilstaan in hun professionele ontwikkeling.

2.5.2.

De bestuurder zal geen ongekwalificeerd personeel benoemen. De bestuurder accepteert geen blijvend disfunctionerende personeelsleden.

2.5.3.

De bestuurder voorkomt dat Spaarnesant laag scoort op het welbevinden van het personeel.

2.5.4.

Er wordt geen personeel aangenomen bij Spaarnesant zonder een 'verklaring omtrent het gedrag'.

2.5.5.

De bestuurder zal niet nalaten een klokkenluidersregeling vast te stellen voor het personeel.

De bestuurder zal in de verantwoordingsrapportage over de uitoefening van zijn taken binnen dit kader nader dienen aan te geven hoe hij de grenzen heeft geïnterpreteerd en op welke wijze hij zijn taak heeft uitgevoerd (indicatienormen en bewijs).

Hoofdstuk 3 Verhouding toezichthouder en bestuurder

In hoofdstuk 1 is aangegeven WAT de taak van de bestuurder is namelijk het vormgeven en realiseren van de beoogde resultaten van de stichting in opdracht van de toezichthouder. In hoofdstuk 2 is bepaald tot hoever de handelingsruimte van de bestuurder strekt, en welke grenzen hij bij de uitoefening van zijn ruimte in acht moet nemen. De manier waarop de bestuurder de doelen realiseert, de HOE vraag, dient binnen deze kaders plaats te vinden. De bestuurder heeft door deze kaders voldoende ruimte om organisatiemiddelen in te zetten, daarin eigen keuzes te maken en plannen te maken en uit te voeren. De toezichthouder is niet zozeer geïnteresseerd in processen en plannen maar vooral in beoogde resultaten. Omdat de toezichthouder wel betrokken moet kunnen blijven bij de activiteiten van de stichting is het zaak dat de communicatie tussen bestuurder en toezichthouder zuiver geregeld is om rolvervuiling te voorkomen.

Er wordt daarom onderscheid gemaakt tussen:

- voortgangsrapportages;
- verantwoordingsrapportages.

De voortgangsrapportage heeft als doelstelling om de toezichthouder kennis te laten nemen van de voortgang van de realisatie van de doelstellingen. Het geeft informatie over de actuele stand van zaken, geeft inzicht in de plannen die binnen de stichting worden bedacht en uitgevoerd om de doelen te realiseren, etc.

De voortgangsrapportage is ter kennisname, en vergt geen standpuntbepaling van de toezichthouder.

De verantwoordingsrapportage daarentegen is van cruciaal belang voor de toezichthouder. Deze rapportage wordt voorgelegd ter beoordeling en betreft:

- het realiseren van de beoogde resultaten (hoofdstuk 1);
- de grenzen van de handelingsruimte (hoofdstuk 2).

De rapportage zal aan bepaalde eisen dienen te voldoen omdat anders de toezichthouder niet in staat is om te beoordelen of een rapportage al dan niet voldoet. Indien een rapportage onvoldoende wordt bevonden, krijgt de bestuurder alsnog een bepaalde termijn waarbinnen hij een nieuwe rapportage kan aanbieden die wel als voldoende beoordeeld kan worden.

3.0. Algemeen

3.0.1.

Er zijn geen interventies van de toezichthouder in de organisatie buiten de bestuurder om.

3.1. Instructie van de bestuurder door de toezichthouder

3.1.1.

Besluiten van de toezichthouder zijn alleen bindend voor de bestuurder als ze vastgelegd zijn in schriftelijke uitspraken als onderdeel van dit toezichtkader.

3.2. Eindverantwoordelijkheid van de bestuurder

3.2.1.

De toezichthouder kan niet rechtstreeks opdrachten geven aan personeelsleden die ressorteren onder de verantwoordelijkheid van de bestuurder.

3.2.2.

De toezichthouder kan geen oordeel uitspreken over het functioneren van andere personeelsleden dan de bestuurder.

3.2.3.

Het oordeel van de toezichthouder over het functioneren van de bestuurder wordt gebaseerd op het oordeel van de toezichthouder over het functioneren van de organisatie, afgemeten aan de mate waarin de geformuleerde beoogde resultaten bereikt en de geformuleerde grenzen van de handelingsruimte gerespecteerd zijn.

3.3. Uitoefening van bevoegdheden

3.3.1.

De uitspraken in dit toezichtkader vereisen vaak een meer specifieke uitwerking op organisatieniveau. Daar waar de toezichthouder geen specifieke uitwerking van beoogde resultaten of beperkingen gegeven heeft, wordt de bestuurder geacht om op grond van iedere redelijke interpretatie van deze uitspraken zijn eigen beleidsbesluiten te nemen en alle activiteiten te ondernemen die hij voor het behalen van de beoogde resultaten van de stichting nodig acht.

3.3.2.

De toezichthouder kan de beslisruimte van de bestuurder alleen inperken door zijn eigen uitspraken in dit toezichtkader aan te passen. De toezichthouder respecteert en steunt de keuzen die de bestuurder maakt binnen de interpretatieruimte die de toezichthouder gegeven heeft.

3.4. Verantwoording van de bestuurder aan de toezichthouder

3.4.1.

De bestuurder legt binnen een jaarcyclus verantwoording af van de mate waarin de beoogde resultaten behaald zijn en de grenzen van de handelingsruimte gerespecteerd zijn in verantwoordingsrapportages.

3.4.2.

Deze verantwoordingsrapportages bestaan in ieder geval uit:

- een interpretatie door de bestuurder van de uitspraak van de toezichthouder
- een onderbouwing van de gemaakte interpretatie
- gehanteerde indicatoren/beoordelingsnormen
- het resultaat (bewijs).

3.4.3.

Gegevens kunnen op verschillende manieren verzameld worden: intern, onder verantwoordelijkheid van de bestuurder zelf; extern, door een onafhankelijke partij; of in uitzonderingsgevallen door de toezichthouder zelf.

3.4.4.

De toezichthouder bepaalt vervolgens of de interpretatie redelijk is en of de gepresenteerde gegevens voldoende onderbouwing voor het behalen van het beoogde resultaat of de handelingsruimte geven.

3.4.5.

Indien de toezichthouder oordeelt dat een verantwoordingsrapportage niet kan worden geaccordeerd als bedoeld in 3.4.4., zal de toezichthouder de bestuurder verzoeken om een nieuwe rapportage binnen een door de toezichthouder bepaalde termijn.

3.4.6.

De toezichthouder kan te allen tijde een verantwoordingsrapportage vragen over een bepaalde uitspraak, maar zal normaal gesproken de volgende cyclus aanhouden conform de jaarkalender.

3.5. Voortgangsrapportage

3.5.1.

De bestuurder zal conform de jaarkalender de toezichthouder voorzien van een rapportage die inzage geeft in de voortgang van de beoogde resultaten als bedoeld in hoofdstuk 1. Tevens geeft de rapportage inzicht in de financiële situatie van de stichting (realisering begroting).

3.6. Externe representatie

3.6.1.

De bestuurder vertegenwoordigt, met inachtneming van het bepaalde in de statuten, de stichting naar buiten in overlegsituaties.

3.7. Informatieplicht

3.7.1.

De bestuurder informeert de toezichthouder in de voortgangsrapportage ook over belangrijke ontwikkelingen binnen of buiten de organisatie die voor de toezichthouder relevant zijn.

3.7.2.

De bestuurder zal bij calamiteiten en aangelegenheden die Spaarnesant ernstig schade kunnen berokkenen onmiddellijk de toezichthouder informeren.

Hoofdstuk 4 Interne werkwijze toezichthouder

De toezichthouder is zelf verantwoordelijk voor het eigen functioneren. Om de toezichthoudende rol goed te kunnen uitvoeren is het nodig om ook de eigen werkwijze te beschrijven en te waarborgen dat de toezichthouder zich in de praktijk ook als toezichthouder gedraagt.

In dat kader gelden de volgende uitspraken:

4.1. Agenda

4.1.1.

De agenda wordt opgesteld op basis van een jaarplanning als vastgesteld door de toezichthouder. De voorzitter is verantwoordelijk voor het opstellen van de agenda conform jaarplanning. De jaarplanning wordt opgezet op basis van de jaarkalender opgenomen als bijlage 1.

4.1.2.

De agenda bestaat uit een formeel en een informeel gedeelte, zie bijlage 2.

Het formele gedeelte omvat onderwerpen die een besluit vergen van de toezichthouder:

- vereiste statutaire goedkeuringsbesluiten (vooraf)
- verantwoordingsrapportages (ter beoordeling, achteraf)
- evaluatie werkwijze toezichthouder
- evaluatie toezichtkader (samen met bestuurder).

Het informele gedeelte omvat:

- voortgangsrapportages (ter kennisname)
- toekomstverkenningen en dialoog met omgeving/eigenaren (evt. belanghebbenden uitnodigen)
- incidentele info (ter mededeling)
- sparren voor bestuurder (desgevraagd advies geven aan bestuurder).

4.1.3.

De agenda wordt uiterlijk 2 weken van te voren opgestuurd op basis van de jaarplanning.

4.1.4.

De toezichthouder vergadert als regel maximaal 5 keer per jaar, per keer maximaal 3 uur.

4.1.5.

De vergadering kent geen rondvraag.

4.1.6.

Van elke vergadering wordt een verslag gemaakt.

4.1.7.

De toezichthouder zal niet vergaderen zonder de bestuurder met als doel een inhoudelijke bespreking te voeren over de onderwerpen genoemd in dit toezichtkader. De toezichthouder kan in elk geval zonder de bestuurder vergaderen over aangelegenheden die de interne werkwijze van de toezichthouder betreffen en die de positie van de bestuurder betreffen (werkgeversrol).

4.2. Gedragscode

4.2.1.

De toezichthouders spreken met 1 mond. Besluiten worden vastgelegd.

4.2.2.

De toezichthouders spreken elkaar in de vergadering aan op rolvastheid en roldiscipline.

4.2.3.

De toezichthouders voorkomen persoonlijke en zakelijke belangenverstrengeling.

4.2.4.

Vertrouwelijke informatie wordt als zodanig behandeld.

4.2.5.

De toezichthouders hebben een respectvolle bejegening van anderen.

4.2.6.

De toezichthouders hebben een actieve inbreng in de vergadering en zijn goed voorbereid.

4.2.7.

De toezichthouders gaan effectief om met schaarse vergadertijd, kunnen puntig formuleren en voorkomen herhalingen.

4.2.8.

Er is een veilige sfeer en ruimte voor het inbrengen van uiteenlopende opvattingen en inzichten in het besluitvormingsproces.

4.3. Voorzitter

4.3.1.

De toezichthouder benoemt de voorzitter en plaatsvervangend voorzitter uit hun midden.

4.3.2.

De plaatsvervangend voorzitter vervangt de voorzitter bij afwezigheid en zolang er bij vacature geen nieuwe voorzitter is. De plaatsvervangend voorzitter vervult zonodig statutaire verplichtingen.

4.3.3.

De voorzitter:

- bewaakt de kwaliteit van het toezicht en de naleving van het toezichtkader
- bewaakt het integer handelen van de toezichthouder
- is het aanspreekpunt van de toezichthouder naar de bestuurder
- bewaakt de rolvastheid van elke toezichthouder
- representeert in voorkomende gevallen de stichting
- bezit ruime kennis van bestuurlijke en toezichthoudende processen
- bezit goede vergadertechnische kwaliteiten, kan interveniëren bij storingen/ruis in de communicatie
- bewaakt de vergaderstijl (agendadiscipline, bewaakt hoofdlijn etc.)
- bewaakt de naleving van de gedragscode
- bewaakt de naleving van de statuten
- bewaakt de organisatie van de gesprekkencyclus met de bestuurder
- bewaakt de professionele vergadercultuur
- bewaakt het verschil tussen besturen en toezicht houden.

4.4. Toezichthoudende stijl

4.4.1.

De toezichthouders overleggen uit dien hoofde tijdens en niet buiten de vergadering met de bestuurder, tenzij de toezichthouder hiertoe heeft besloten.

4.4.2.

De toezichthouders doen uitspraken als toezichthouder van de stichting in de bestuursvergadering en niet daarbuiten.

4.4.3.

Elke toezichthouder houdt zich aan gemaakte afspraken, is hierop aanspreekbaar en is loyaal aan genomen besluiten.

4.4.4.

Elke toezichthouder is in principe altijd aanwezig op vergadering. Afwezigheid door overmacht wordt van te voren gemeld bij de voorzitter.

4.4.5.

De toezichthouders ontvangen een vergoeding voor hun werkzaamheden afgeleid van de richtlijnen van de VTOI (Vereniging Toezichthouders Onderwijsinstellingen).

4.4.6.

De toezichthouder gaat niet (mee)besturen.

4.4.7.

De toezichthouders spreken elkaar aan als daartoe aanleiding bestaat (aanspreekcultuur). Zie ook de gedragscode bij punt 4.2.2.

4.4.8.

De toezichthouder heeft een financiële en een werkgevers commissie en kan op ad hoc basis een commissie instellen voor een specifieke opdracht. Een commissie is adviserend aan de toezichthouder en heeft geen besluitvormende bevoegdheden.

4.5. Werving en selectie leden toezichthouder

4.5.1.

Bij een vacature kunnen kandidaten zich melden op basis van een publieke werving aan de hand van een opgesteld profiel. Een selectiecommissie voert het gesprek met een of meer kandidaten en doet een voordracht aan de toezichthouder. In de selectiecommissie participeert een afvaardiging van de GMR. De toezichthouder draagt aan de gemeenteraad vervolgens het te benoemen lid voor.

4.6. Werkgeversrol toezichthouder

4.6.1.

Een commissie uit de toezichthouder, waaronder de voorzitter heeft jaarlijks met de bestuurder een functioneringsgesprek en rapporteert hierover aan de toezichthouder.

4.6.2.

Beoordeling van de bestuurder geschiedt op basis van de verantwoordingsrapportages over behaalde resultaten.

4.7. Profiel toezichthouders

PM.

4.8. Evaluatie

4.8.1.

De toezichthouder evalueert periodiek de eigen werkwijze. Elke vergadering wordt aan het eind geëvalueerd.

4.8.2.

De afspraken in het toezichtkader worden in elk geval jaarlijks geëvalueerd.