

Managementstatuut Stichting Matthijsje



December 2019

Inhoudsopgave

Inleiding.....	3
Artikel 1: Begripsbepalingen	3
Artikel 2: Samenstelling bestuur	3
Artikel 3: Benoeming leden bestuur	3
Artikel 4: Taak, bevoegdheid en toetsingskader bestuur	4
Artikel 5: Samenstelling uitvoerend deel van het bestuur	4
Artikel 6: Werkwijze uitvoerend deel van het bestuur	4
Artikel 7: Taak en bevoegdheid uitvoerend deel van het bestuur	4
Artikel 8: Intern toezicht	4
Artikel 9: Advies.....	5
Artikel 10: Informatie	5
Artikel 11: Submandaat.....	6
Artikel 12: Belangenverstrengeling.....	6
Artikel 13: Vaststelling en wijziging managementstatuut	7
Artikel 14: Slotbepaling	7

Noordwolde, 9 december 2019

R. Hartemink
Directeur-bestuurder



R.C.J. Meijboom,
Toezichthouder/voorzitter



M.A. Goettsch
Toezichthouder



D. Koopmans,
Toezichthouder/secretaris



Managementstatuut

Inleiding

Dit is het bestuursreglement als bedoeld in respectievelijk artikel 7 lid 5 van de statuten van de stichting en tevens het managementstatuut als bedoeld in artikel 8 lid 4 van de statuten van de stichting en als voorgeschreven in art. 31 van de Wet op het Primair Onderwijs.

Artikel 1: Begripsbepalingen

1. In dit reglement wordt verstaan onder:
 - a. stichting: Stichting Matthijsje;
 - b. statuten: de statuten van de stichting;
 - c. bestuur: het algemeen bestuur van de stichting als bedoeld in artikel 4 lid 1 van de statuten;
 - d. het toezichthoudend deel van het bestuur: dat deel van het algemeen bestuur dat is belast met het intern toezicht conform de Wet op het primair onderwijs als bedoeld in artikel 4 van de statuten;
 - e. het uitvoerend deel van het bestuur: dat deel van het bestuur dat is belast met het dagelijks bestuur van de stichting als bedoeld in artikel 4 van de statuten;
 - f. school: de onder het bevoegd gezag van de stichting ressorterende school;
2. Dit reglement beoogt een uitwerking te bieden van hetgeen in hoofdzaak is geregeld in de statuten. In geval van tegenstrijdigheid tussen het gestelde in dit reglement en de statuten prevaleren de statuten. Tevens geeft dit reglement een uitvoering aan de verplichting van de school een managementstatuut vast te stellen.

Artikel 2: Samenstelling bestuur

1. Het bestuur wordt samengesteld conform artikel 4 van de statuten;
2. Het bestuur is zodanig samengesteld dat daarin de voor het goed functioneren van de stichting en de school benodigde kennis, kunde en netwerken in voldoende mate vertegenwoordigd zijn.
3. Het bestuur wijst uit zijn midden een voorzitter aan. De voorzitter is afkomstig uit het toezichthoudend deel van het bestuur.

Artikel 3: Benoeming leden bestuur

1. Bij werving en selectie van een nieuw lid voor het bestuur neemt het bestuur het volgende in acht:
 - a. Het competentieprofiel wordt ter kennis en advies gebracht van de schoolleiding en de medezeggenschapsraad van de school en is opvraagbaar voor eenieder die daarin verder inzage wenst.

- b. Voor de vacature vindt als regel openbare werving plaats. Indien het bestuur omstandigheden aanwezig acht om van deze regel af te wijken, wordt de medezeggenschapsraad van de school daarover geïnformeerd.
- c. Met kandidaten voor de vacature vindt tenminste één selectiegesprek plaats.
- d. De benoeming van bestuursleden vindt plaats door het bestuur.

Artikel 4: Taak, bevoegdheid en toetsingskader bestuur

- 1. Het bestuur is belast met het besturen van de stichting en heeft alle taken en bevoegdheden die niet bij of krachtens deze statuten aan anderen zijn toegekend. Bij de vervulling van zijn taak richt het bestuur zich naar het belang van de stichting, het belang van de school die door de stichting in stand worden gehouden en het belang van de samenleving.
- 2. De taken en bevoegdheden van het bestuur waarvan de voorbereiding en/of uitvoering niet aan het uitvoerende deel van het bestuur staan beschreven in artikel 7 lid 2 van de statuten.

Artikel 5: Samenstelling uitvoerend deel van het bestuur

Het uitvoerend deel van het bestuur wordt samengesteld conform artikel 4 van de statuten;

Artikel 6: Werkwijze uitvoerend deel van het bestuur

- 1. Indien het uitvoerend deel van het bestuur uit twee leden bestaat, komen de leden van het uitvoerend deel van het bestuur met goedkeuring van het bestuur een portefeuillevverdeling overeen. Het uitvoerend deel van het bestuur draagt collectieve verantwoordelijkheid voor de door het uitvoerend deel van het bestuur genomen besluiten, ongeacht de overeengekomen portefeuillevverdeling.
- 2. Bij tijdelijke verhindering van een lid van het uitvoerend deel van het bestuur wordt door het bestuur waarneming ingevuld.

Artikel 7: Taak en bevoegdheid uitvoerend deel van het bestuur

- 1. Het uitvoerend deel van het bestuur is belast met de voorbereiding van de besluitvorming door het bestuur conform artikel 7 lid 3 van de statuten.
- 2. Het uitvoerend deel van het bestuur is voorts belast met de uitvoering van de besluitvorming van het bestuur conform artikel 7 lid 4 van de statuten.

Artikel 8: Intern toezicht

Het toezichthoudend deel van het bestuur heeft mede tot taak toezicht te houden op de taak- en bevoegdheidsuitoefening van het uitvoerend deel van het bestuur. In het kader van het toezicht kan het toezichthoudend deel van het bestuur het lid / de leden van het uitvoerend deel van het bestuur informatie vragen en ter verantwoording roepen.

Artikel 9: Advies

Het toezichthoudend deel van het bestuur kan het lid (de leden) van het uitvoerend deel van het bestuur gevraagd en ongevraagd adviseren.

Artikel 10: Informatie

1. Teneinde het toezichthoudend deel van het bestuur in de gelegenheid te stellen zijn taken in het kader van bestuur, toezicht en advisering naar behoren uit te voeren, draagt het uitvoerend deel van het bestuur er zorg voor dat het toezichthoudend deel van het bestuur adequaat wordt geïnformeerd over aangelegenheden welke voor hen van belang zijn.
2. Het uitvoerend deel van het bestuur rapporteert het toezichthoudend deel van het bestuur periodiek, op gestandaardiseerde wijze en met afgesproken termijnen over:
 - a. de realisering van de missie en visie van de school, de strategie inclusief de daaraan verbonden risico's en mechanismen tot beheersing ervan;
 - b. de kwaliteit van het onderwijs, de leerlingenzorg en het personeelsbeleid;
 - c. de ontwikkeling van de financiële situatie aan de hand van periodieke rapportages;
 - d. zijn beoordeling van de interne beheersystemen, waaronder de informatievoorziening, in relatie tot de doelstelling van de stichting;
 - e. het op orde zijn van de bedrijfsprocessen.
3. Het toezichthoudend deel van het bestuur wordt door het uitvoerend deel van het bestuur voorts geïnformeerd over:
 - a. belangrijke interne en externe ontwikkelingen, waaronder wet- en regelgeving, de op de stichting van toepassing zijnde cao's en andere primaire en secundaire arbeidsvoorwaarden en ontwikkelingen op het gebied van de positionering en de strategie van de stichting;
 - b. het schoolplan en de schoolgids van de school, de klachtenregeling en de klokkenluidersregeling;
 - c. verslagen van decentraal georganiseerd overleg;
 - d. problemen en conflicten van betekenis in de organisatie alsmede klachten, meldingen en de beslissing daarop ingevolge de klachtenregeling en de klokkenluidersregeling;
 - e. kwesties waarin de stichting in rechte wordt betrokken of zelf gerechtelijke stappen onderneemt (externe geschillen- en beroepsprocedures daaronder begrepen) alsmede de vonnissen daarin;
 - f. calamiteiten die gemeld zijn bij de gerechtelijke autoriteiten dan wel de inspectie;
 - g. kwesties, waarvan verwacht kan worden dat zij in de publiciteit komen (zo mogelijk tevoren);
 - h. op de school betrekking hebbende interne en externe kwaliteitsrapportages (waaronder begrepen inspectierapportages);

- i. samenstelling, taakverdeling, voortgang en samenwerking binnen het management en benoeming en ontslag van personen in leidinggevende functies;
 - j. managementletters en andere rapportages van externe accountants betreffende de stichting of de onder de stichting ressorterende school;
 - k. omvangrijke (ver-)bouwactiviteiten betreffende de onder de stichting ressorterende school.
 - l. alle overige punten waarvan het toezichthoudend deel van het bestuur het noodzakelijk vindt om over geïnformeerd te worden en waarvan in redelijkheid door het uitvoerend deel van het bestuur kan worden verwacht dat dit van belang is voor het bestuur.
4. Het toezichthoudend deel van het bestuur wint informatie in door:
- a. de informatieverstrekking door het uitvoerend deel van het bestuur;
 - b. ten minste twee maal per jaar een gezamenlijke bijeenkomst van het bestuur en de medezeggenschapsraad bij te wonen;
 - c. andere manieren waarbij van te voren specifieke afspraken met het uitvoerend deel van het bestuur zijn gemaakt;
 - d. na overleg met het uitvoerend deel van het bestuur op kosten van de stichting externe deskundigheid voor zijn oordeel en advies in te schakelen.

Artikel 11: Submandaat

Het uitvoerend deel van het bestuur kan krachtens de statuten artikel 8 lid 4 bepaalde taken mandateren aan de leidinggevendenden van de onder de stichting vallende school.

Artikel 12: Belangenverstrengeling

- 1. Een lid van 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 lid van het bestuur zelf wordt vermeden.
- 2. Indien een lid van het bestuur voorziet dat een (schijn van) onverenigbaarheid zou kunnen optreden of anderszins een tegenstrijdig belang met de stichting kan ontstaan, stelt het lid van het bestuur de voorzitter van het bestuur daarvan in kennis. Als het bestuur vindt dat er sprake is van een incidentele belangenverstrengeling, dan werkt het lid van het bestuur mee aan een tijdelijke oplossing. Indien het bestuur vindt dat er sprake is van structurele belangenverstrengeling, dan zorgt het lid van het bestuur er voor dat de belangenverstrengeling wordt opgeheven of treedt hij af. Van structurele belangenverstrengeling kan sprake zijn in het geval van familiale of vergelijkbare relaties, zakelijke relaties, financiële belangen en bestuurs- of toezichtfuncties bij een andere organisatie.
- 3. Als een lid van het bestuur een tegenstrijdig belang heeft bij een onderwerp, neemt dit lid of nemen deze leden niet deel aan de discussie en de besluitvorming over dit onderwerp.

4. Indien sprake is van tegenstrijdig belang tussen de stichting en het uitvoerend lid van het bestuur als er sprake is van één uitvoerend lid van het bestuur, kan de stichting worden vertegenwoordigd door de voorzitter van het bestuur, of een ander door het bestuur aan te wijzen persoon.
5. Een bestuurslid 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 zijn organisatie verricht. Voorts zal het bestuurslid geen (substantiële) schenkingen aanvaarden.
6. Een bestuurder is open over zijn eventuele nevenfuncties.

Artikel 13: Vaststelling en wijziging managementstatuut

1. Het managementstatuut, alsmede wijzigingen daarin, wordt voorbereid door het uitvoerend deel van het bestuur.
2. Het managementstatuut, alsmede wijzigingen daarin, wordt vastgesteld door het bestuur na verkregen advies ter zake van de medezeggenschapsraad.

Artikel 14: Slotbepaling

In de gevallen waarin de statuten of dit reglement niet voorzien beslist het bestuur.

