



Toezichtkader Stichting Spaarnesant

Inhoudsopgave

Inleiding	2
Het toezichtkader is als volgt opgebouwd	2
Code Goed Bestuur PO	2
Hoofdstuk 1 Beoogde resultaten	3
1.1 Doelstelling	3
1.2 Eigenaren	3
1.3 Doelgroep	3
1.4 Kosten	3
1.5 Beoogde resultaten	4
Hoofdstuk 2 Kaders voor de uitvoering	5
2.1 Omvang bevoegdheden	5
2.2 Meest omvattende uitspraak	5
Hoofdstuk 3 Verhouding toezichthouder en bestuurder	7
3.1 Algemeen	7
3.2 Instructie van de bestuurder door de toezichthouder	7
3.3 Eindverantwoordelijkheid van de bestuurder	8
3.4 Verantwoording van de bestuurder aan de toezichthouder	8
3.5 Voortgangsrapportage	9
Hoofdstuk 4 Interne werkwijze toezichthouder	10
4.1 Vergaderingen toezichthouder	10
4.2 Gedragscode	10
4.3 Voorzitter	11
4.4 Toezichthoudende stijl	11
4.5 Werving en selectie leden raad van toezicht	12
4.6 Commissies van de raad van toezicht	13
4.7 Evaluatie en professionalisering	13
4.8 Contact met eigenaren	13

Toezichtkader Stichting Spaarnesant

Inleiding

In dit document verwoordt de raad van toezicht van Stichting Spaarnesant hoe het interne toezicht op het bestuur van de stichting is geregeld. De stichting is het bevoegd gezag van de door haar in stand gehouden scholen. In het bestuursmodel dat Spaarnesant hanteert, zijn de bestuursbevoegdheden belegd bij de bestuurder. De toezichthoudende bevoegdheden zijn belegd bij de raad van toezicht.

Het toezichtkader is als volgt opgebouwd

- Hoofdstuk 1 **Beoogde resultaten**
- Hoofdstuk 2 **Kaders voor de uitvoering**
- 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' en 'wat is de doelgroep van de organisatie'. In hoofdstuk 1 worden de beoogde resultaten geformuleerd op basis van het wettelijk en statutair kader. Hoofddlijn is dat de bestuurder 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 de bevoegdheden van de bestuurder geregeld. Het is aan de toezichthouder om nader te bepalen binnen welke grenzen die bevoegdheden moeten worden uitgeoefend. De grenzen van de handelingsruimte zijn 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, en
- het in acht nemen van de handelingsruimte door middel van verantwoordingsrapportages.

In hoofdstuk 3 is nader uiteengezet 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.

Dit toezichtkader is vastgesteld op 13 oktober 2016.

Code Goed Bestuur PO

De 'Code Goed Bestuur in het primair onderwijs', opgesteld door de PO Raad in 2014, beschrijft wat de leden van de PO Raad verstaan onder goed bestuur. Dit toezichtkader kan worden beschouwd als de explicitering van de manier waarop raad van toezicht en bestuurder van Spaarnesant naleving van deze Code bevorderen.

Hoofdstuk 1 Beoogde resultaten

1.1 Doelstelling

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 het statutaire doel 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.

1.2 Eigenaren

Voordat bepaald wordt voor wie het onderwijs van Spaarnesant is bestemd (doelgroep-bepaling) is het goed om eerst na te gaan aan wie de stichting verantwoording verschuldigd is, ofwel wie de *eigenaren* zijn van de stichting.

Spaarnesant geeft openbaar onderwijs. In de grondwet is bepaald dat de gemeente een zorgplicht heeft om te voorzien in voldoende openbaar onderwijs. De gemeente Haarlem heeft het openbaar onderwijs verzelfstandigd in de stichting Spaarnesant. De gemeenteraad heeft haar rol als toezichthouder op het bestuur van de stichting overgedragen aan de raad van toezicht van Spaarnesant waarbij de gemeenteraad de bevoegdheid heeft de leden van de raad van toezicht te benoemen. Dit is vastgelegd in de statuten van de stichting. Belangrijke wijzigingen die het voortbestaan van de stichting als openbaar schoolbestuur raken, zoals opheffing, kunnen niet zonder goedkeuring van de gemeente plaatsvinden. Bij ernstige taakverwaarlozing door de bestuurder of functioneren in strijd met de wet kan de gemeenteraad zelf in het bestuur voorzien en zo nodig de stichting ontbinden. De gemeenteraad van Haarlem is daarmee aan te wijzen als *formeel eigenaar*.

De publieke functie van het onderwijs vraagt van de intern toezichthouders dat zij nadrukkelijk oog hebben voor het maatschappelijk belang. Daarin vertegenwoordigt de toezichthouder de samenleving en meer in het bijzonder de (toekomstige) leerlingen en ouders, de *morele eigenaren*. Deze vertegenwoordigende rol betekent dat in het toezicht de kwaliteit van het onderwijs centraal moet staan. Het vraagt tevens van de toezichthouders dat zij in contact staan met de samenleving. De toezichthouder zal in dialoog met de achterban periodiek vaststellen of het onderwijs dat wordt gegeven, nog spoort met de wensen en behoeften van de *morele eigenaren*.

De toezichthouder oefent dus toezicht uit ten behoeve van de gemeenteraad (formeel) en de (toekomstige) leerlingen en ouders van de scholen van Spaarnesant (moreel).

1.3 Doelgroep

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

1.4 Kosten

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

- rijksbekostiging;
- gemeentebekostiging, en
- ouderbijdragen.

1.5 Beoogde resultaten

Spaarnesant bestaat opdat de leerlingen die een school van de stichting bezoeken de door de overheid gestelde leerdoelen bereiken, hun persoonlijkheid en talenten ontdekken en ontplooiën. Dat houdt het volgende in:

- leerlingen ontvangen passend onderwijs, en
- leerlingen zijn gelukkig op school.

Daarmee wordt beoogd dat leerlingen:

- met zelfvertrouwen hun toekomst ingaan;
- hun rol in de maatschappij kunnen vervullen, en
- goed van start gaan op een passende plek in het voortgezet onderwijs, dan wel een goede start maken op de arbeidsmarkt.

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 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 Kaders voor de uitvoering

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 bieden door alleen uitspraken te doen over de kaders, met andere woorden te formuleren wat niet mag. Alles wat niet is voorzien van een beperkend kader, wordt dus toegestaan door de toezichthouder.

2.1 Omvang bevoegdheden

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

- a. vaststellen van de begroting, strategisch beleidsplan en jaarrekening van de stichting;
- b. aanvraag van faillissement van de stichting en van surseance van betaling;
- c. vaststelling, wijziging en beëindiging van een bestuursreglement;
- d. wijziging van de statuten, fusie van de stichting en ontbinding van de stichting, waaronder begrepen bestemming van een eventueel batig saldo;
- e. fusie, splitsing of overdracht van onder de stichting ressorterende instellingen;
- f. 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, en
- g. het aangaan van strategische samenwerkingsovereenkomsten met andere instellingen.

Daarnaast is de toezichthouder belast met:

- h. het benoemen, schorsen en ontslaan van de bestuurder;
- i. het vaststellen van de arbeidsvoorwaarden van de bestuurder, en
- j. 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. De bestuurder is gehouden om periodiek hierover te rapporteren aan de toezichthouder.

In hoofdstuk 3 staat nader beschreven hoe deze rapportage plaatsvindt.

Het gesprek dat de toezichthouder met de bestuurder heeft, naar aanleiding van de rapportage, is gericht op de redelijkheid van de keuze die de bestuurder heeft gemaakt, gegeven de beperkingen die zijn omschreven. Dat betekent dat de bestuurder een zekere mate van vrijheid heeft wat betreft de keuze voor een bepaalde aanpak. Het gaat de toezichthouder niet om die keuze te vergelijken met andere, mogelijk betere aanpakken, maar om te bepalen of de keuze redelijk was, binnen de kaders die zijn gesteld.

Op basis van deze uitgangspunten heeft de toezichthouder de volgende kaders geformuleerd.

2.2 Meest omvattende uitspraak

Bestuurder en medewerkers handelen niet onethisch, onrechtmatig, of onzorgvuldig. Meer specifiek geformuleerd, houden deze drie termen het volgende in:

2.2.1. Rechtmatigheid

Bestuurder en medewerkers handelen niet in strijd met overheidsregels, statuten, en overige interne regelingen.

2.2.2 Ethiek

Bestuurder en medewerkers:

- houden niet bewust informatie achter;
- laten eigen belang en/of gewin niet meespelen in beslissingen;
- voorkomen elke schijn van belangenverstremgeling;
- voorkomen onveiligheid, en
- voorkomen (escalatie van) imagoschade.

2.2.3 Zorgvuldigheid

Bestuurder en medewerkers:

- voorkomen dat er nu of in de toekomst verrassingen ontstaan:
 - a. ten aanzien van de financiën;
 - b. over de onderwijskwaliteit van scholen;
 - c. over de kwaliteit van het personeel;
 - d. over de leerlingenaantallen, en
 - e. over de kwaliteit van de schoolgebouwen;
- voorkomen dat ontwikkelingen stagneren doordat onvoldoende is afgestemd met de omgeving.

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 hoofdstuk 2 is bepaald tot hoever de handelingsruimte van de bestuurder strekt, en welke kaders 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 is geregeld om rolvervuiling te voorkomen.

Er wordt daarom onderscheid gemaakt tussen:

- voortgangsrapportages, en
- verantwoordingsrapportages.

Daarnaast zijn er goedkeuringsbesluiten. Dit zijn besluiten waarbij de uiteindelijke beslissingsbevoegdheid - op grond van statuten en/of wettelijke bepalingen - belegd is bij de toezichthouder.

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), en
- de kaders voor de uitvoering (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 moet aanbieden die wel als voldoende kan worden beoordeeld.

3.1 Algemeen

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

3.2 Instructie van de bestuurder door de toezichthouder

Besluiten van de toezichthouder zijn alleen bindend voor de bestuurder wanneer de beslissingsverantwoordelijkheid hiervoor in dit toezichtkader, de statuten en/of wet- en regelgeving is vastgelegd.

3.2.1

De uitspraken in dit toezichtkader vereisen vaak een meer specifieke uitwerking op uitvoeringsniveau. Daar waar de toezichthouder geen specifieke uitwerking van beoogde resultaten of beperkingen heeft gegeven, 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.

3.2.2

De toezichthouder kan de beslissruimte 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.

3.3 Eindverantwoordelijkheid van de bestuurder

3.3.1

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

3.3.2

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

3.3.3

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 zijn bereikt en de geformuleerde kaders voor de uitvoering zijn gerespecteerd.

3.4 Verantwoording van de bestuurder aan de toezichthouder

3.4.1

De bestuurder legt conform de jaarplanning verantwoording af aan de toezichthouder over het behalen van de beoogde resultaten (hoofdstuk 1) en het respecteren van de kaders voor de uitvoering (hoofdstuk 2).

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), en
- een verklaring van voldaan/niet voldaan en ondertekening door de bestuurder.

3.4.3

Gegevens ten behoeve van de bewijsvoering worden normaal gesproken door de bestuurder verzameld. Het staat de toezichthouder echter vrij om, indien hij dat nodig acht, zelf (aanvullende) gegevens te verzamelen, of daarvoor gebruik te maken van externe ondersteuning op kosten van de stichting.

3.4.4

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

3.4.5

Indien de toezichthouder oordeelt dat een verantwoordingsrapportage niet kan worden geaccordeerd als bedoeld in 3.4.4, dan verzoekt de toezichthouder de bestuurder 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 cyclus aanhouden conform de jaarkalender.

3.5 Voortgangsrapportage

De bestuurder voorziet conform de jaarkalender de toezichthouder van een rapportage die inzage geeft in de voortgang van de beoogde resultaten als bedoeld in hoofdstuk 1.

3.5.1

Tevens geeft de rapportage inzicht in de financiële situatie van de stichting (realisering begroting).

3.5.2

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

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. Het volgende legt de toezichthouder hierover vast, in aanvulling op de statuten en het reglement van de raad van toezicht.

4.1 Vergaderingen toezichthouder

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 de jaarplanning. De jaarplanning wordt opgezet op basis van de jaarkalender.

4.1.2

De agenda bestaat uit een formeel en een informeel gedeelte.

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

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

Het informele gedeelte omvat:

- voortgangsrapportages (ter kennisname);
- toekomstverkenningen en dialoog met omgeving/eigenaren (eventueel belanghebbenden uitnodigen);
- incidentele informatie (ter mededeling), en
- sparren met de bestuurder (desgevraagd advies geven aan bestuurder).

De vergadering kent geen rondvraag.

4.1.3

De agenda wordt uiterlijk 1 week van tevoren op basis van de jaarplanning door de bestuurssecretaris verspreid aan de leden van de raad van toezicht.

4.1.4

Van elke vergadering wordt een verslag gemaakt, dat binnen twee weken beschikbaar is.

4.1.5

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 leden van de raad van toezicht spreken met één mond. Besluiten worden vastgelegd.

4.2.2

De leden van de raad van toezicht spreken elkaar in de vergadering aan op rolvastheid en roldiscipline.

4.2.3

De leden van de raad van toezicht voorkomen persoonlijke en zakelijke belangenverstrengeling. Leden melden alle actuele hoofd- en nevenfuncties en een mogelijk tegenstrijdig belang. Deze functies worden opgenomen in het jaarverslag.

4.2.4

Vertrouwelijke informatie wordt als zodanig behandeld.

4.2.5

De leden van de raad van toezicht hebben een respectvolle bejegening van anderen.

4.2.6

De leden van de raad van toezicht hebben een actieve inbreng in de vergadering en zijn goed voorbereid.

4.2.7

De leden van de raad van toezicht 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 leden van de raad van toezicht benoemen uit hun midden de voorzitter en vicevoorzitter.

4.3.2

De vicevoorzitter vervangt de voorzitter bij afwezigheid en zolang deze functie vacant is. De vicevoorzitter 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 voor de bestuurder; bewaakt de rolvastheid van elk lid van de raad van toezicht; 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, en
- bewaakt het verschil tussen besturen en toezicht houden.

4.4 Toezichthoudende stijl

4.4.1

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

4.4.2

De raad van toezicht informeert de bestuurder over informatie die de raad buiten de bestuurder om ter ore is gekomen.

4.4.3

De leden van de raad van toezicht doen uitspraken als toezichthouder van de stichting in de vergadering van de raad van toezicht en niet daarbuiten.

4.4.4

Elk lid van de raad van toezicht houdt zich aan gemaakte afspraken, is hierop aanspreekbaar en is loyaal aan genomen besluiten.

4.4.5

Elk lid van de raad van toezicht is in principe altijd aanwezig op vergadering. Afwezigheid door overmacht wordt van tevoren gemeld bij de voorzitter.

4.4.6

De leden van de raad van toezicht ontvangen een vergoeding voor hun werkzaamheden conform de richtlijnen van de VTOI (Vereniging Toezichthouders Onderwijsinstellingen). Deze vergoeding wordt openbaar gemaakt in het jaarverslag van de stichting.

4.5 Werving en selectie leden raad van toezicht

Tenminste eenmaal per jaar wordt het rooster van aftreden van leden van de raad van toezicht vastgesteld. Werving en selectie van nieuwe leden van de raad van toezicht verloopt via een vastgelegde procedure, die in afstemming met de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad van Spaarnesant (GMR) tot stand is gekomen.

4.5.1

Bij een vacature kunnen kandidaten zich melden op basis van een publieke werving aan de hand van vooraf openbaar gemaakte profielen. 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 de geselecteerde kandidaat ter benoeming voor.

4.5.2

Bij werving en selectie van leden van de raad van toezicht wordt iedere schijn van belangenverstrengeling tussen de organisatie en het intern toezicht voorkomen.

4.5.3

Geen lid van het intern toezichtsorgaan kan zijn iemand die wegens de vervulling van een bestuurs- of toezichtfunctie bij een andere organisatie in dezelfde sector en dezelfde regio met onverenigbare belangen geconfronteerd kan worden. Tevens zijn voormalige bestuurders van Spaarnesant niet benoembaar als lid van de raad van toezicht.

4.6 Commissies van de raad van toezicht

De raad van toezicht heeft een financiële- en een werkgeverscommissie en kan op ad-hocbasis een commissie instellen voor een specifieke opdracht. Een commissie is adviserend aan de toezichthouder en heeft geen besluitvormende bevoegdheden.

4.6.1 *Werkgeverscommissie*

De raad van toezicht heeft een werkgeverscommissie, waarvan in ieder geval de voorzitter deel uitmaakt. Deze commissie voert jaarlijks met de bestuurder een functioneringsgesprek en rapporteert hierover aan de toezichthouder. Beoordeling van de bestuurder geschiedt op basis van de verantwoordingsrapportages over resultaten en kaders, zoals beschreven in bepaling 3.3.3 van dit toezichtkader.

4.6.2 *Financiële commissie*

De raad van toezicht heeft een financiële commissie. De financiële commissie adviseert de raad van toezicht over de financiële informatieverschaffing door de bestuurder (de begroting, de meerjarenbegroting, de jaarrekening en overige financiële rapportages van de bestuurder) en het functioneren van de interne risicobeheersings- en controlesystemen. De financiële commissie adviseert de raad van toezicht over het financieel beleid en de uitvoering daarvan, en de benoeming van de externe accountant.

4.7 Evaluatie en professionalisering

4.7.1

De toezichthouder evalueert periodiek de eigen werkwijze en doet hiervan verslag in het jaarverslag van de raad van toezicht. Elke vergadering wordt aan het eind geëvalueerd.

4.7.2

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

4.7.3

De leden van de raad van toezicht houden de eigen kennis en expertise op peil door scholing, cursussen, uitwisseling met andere toezichthouders en andere vormen van professionalisering.

4.8 Contact met eigenaren

4.8.1

De toezichthouder 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 tegemoetkomt aan die behoeften.

4.8.2

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

4.8.3

De toezichthouder overlegt tenminste tweemaal per jaar met een open agenda met de GMR.

4.8.4

De schooldirecteuren worden niet beschouwd al (morele) eigenaren, zoals de gemeente en ouders. Wel vormen ze een belangrijke spil in het zorgdragen voor kwalitatief hoogwaardig onderwijs. De toezichthouder zal daarom periodiek met (een delegatie van) de schooldirecteuren het gesprek aangaan om hun mening te horen over de kwaliteit van het onderwijs, die Spaarnesant biedt.