



Bestuursreglement

Stichting Surplus

Versie 1.1

April 2023

Versie	Datum	Auteur	Wijziging
1.1	April 2023		

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	3
1. Bestuursreglement Stichting Surplus	4
1.1. Inleiding	4
1.2 Definities	4
2. Artikel 1 - De Bestuurstaak	5
3. Artikel 2 - Benoeming Bestuurder	5
4. Artikel 3 - Vergaderingen	6
5. Artikel 4 - Besluitvorming	7
6. Artikel 5 - Waarneming en vacature	7
7. Artikel 6 - Omgang met tegenstrijdige belangen en belangenverstrengelingen; Nevenfuncties	8
8. Artikel 7 - Medezeggenschap	9
9. Artikel 8 - Openheid en verantwoording extern	10
10. Artikel 9 - Deskundigheid	10
11. Artikel 10 Slotbepaling	11
12. Bijlage 1. behorend bij artikel 4 van het Bestuursreglement	12

1. Bestuursreglement Stichting Surplus

1.1. Inleiding

Dit reglement wordt aangevuld met een managementstatuut, waarin o.a. de bevoegdheden van de directeuren zijn beschreven. Deze regeling heeft ten doel de werkwijze van het Bestuur te beschrijven. Deze regeling wordt vastgesteld door het Bestuur en goedgekeurd door de Raad van Toezicht. De GMR heeft adviesrecht.

1.2 Definities

Dit bestuursreglement is opgesteld in overeenstemming met de statuten van de Stichting, die gelden per 23-11-2023. In dit Bestuursreglement verstaan wij onder:

- Stichting: Stichting Regionaal Openbaar Basisonderwijs Surplus, ook wel aangeduid als Stichting Surplus.
- Raad van Toezicht: het orgaan belast met het toezicht op de uitvoering van de taken en de uitoefening van de bevoegdheden door het Bestuur.
- Bestuur: het Bestuur van de Stichting, belast met de uitoefening van het bevoegd gezag over de scholen.
- Statuten: de statuten van de Stichting, laatstelijk vastgesteld op 23-11-2023.
- Plaatsvervanger: de persoon of personen aangewezen door het Bestuur danwel de voorzitter van de Raad van Toezicht, die de taken van het Bestuur kan waarnemen bij diens afwezigheid.
- GMR: de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad.
- Het directieoverleg of DO: Het team / teamoverleg, bestaande uit alle directeuren van de scholen.
- Stafbureau: alle stafmedewerkers in dienst van Stichting Surplus.
- Schooldirecteur: degene als bedoeld in artikel 29, eerste lid van de WPO, die is belast met de leiding van een of meer scholen.
- Scholen: onder het bevoegd gezag van de Stichting ressorterende scholen.
- Schoolgids: schoolgids zoals bedoeld in artikel 13 van de WPO.
- Schoolplan: schoolplan zoals bedoeld in artikel 12 van de WPO.
- Managementstatuut: het statuut zoals bedoeld in artikel 31 van de WPO.
- Wet: de wet op het primair onderwijs (WPO) / de wet op de expertisecentra (WEE)
- Mandaat: de bevoegdheid om in naam van een bestuursorgaan een besluit te nemen conform art. 10.1 Algemene Wet Bestuursrecht (AWB)

2. Artikel 1 - De Bestuurstaak

1. Ingevolge de Statuten bestuurt het Bestuur de Stichting en de onder de Stichting ressorterende scholen. De werkzaamheden zijn beschreven in bijlage 1. Het Bestuur mandateert de uitoefening van het bevoegd gezag over de (elk van de) scholen aan de (afzonderlijke) schooldirecteuren, een en ander als uitgewerkt in het Managementstatuut.
2. Het Bestuur dient primair het belang van de Stichting in relatie tot de maatschappelijke functie van de Stichting en maakt bij de beleidsvorming een evenwichtige afweging van de belangen van allen die bij de Stichting betrokken zijn.
3. 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 schaadt. Het Bestuur bevordert dat medewerkers van de Stichting zich eveneens volgens deze norm gedragen.

3. Artikel 2 - Benoeming Bestuurder; verantwoording en verantwoordelijkheid, informatieplicht

1. Alleen natuurlijke personen kunnen tot Bestuurder worden benoemd.
2. Bestuurders worden door de Raad van Toezicht benoemd. De Raad van Toezicht hanteert hiertoe een transparante werving- en selectieprocedure, rekening houdend met de aan de GMR toekomende bevoegdheden in de procedure.
3. In de werving en selectie van Bestuurders en de daarvoor te hanteren profielschets wordt rekening gehouden met de onvernegbare functies zoals deze voortvloeien uit de Code Goed Bestuur PO, zoals deze van tijd tot tijd geldt. In aanvulling daarop, geldt voorts dat niet voor benoeming tot Bestuurder in aanmerking komen personen die:
 - a. Als advocaat, procureur, gemachtigde of adviseur in geschillen werkzaam zijn ten behoeve van de Stichting dan wel ten behoeve van een wederpartij van de Stichting;
 - b. als gemachtigde of als adviseur werkzaam zijn ten behoeve van derden tot het aangaan van collectieve arbeidsovereenkomsten met de Stichting of in die hoedanigheid deelnemen aan het Decentraal Georganiseerd Overleg;
 - c. als gemachtigde of als adviseur werkzaam zijn ten behoeve van derden tot het aangaan van overeenkomsten met de Stichting als hierna bedoeld;
 - d. rechtstreeks of middellijk een overeenkomst aangaan betreffende:

1. het aannemen van werk ten behoeve van de Stichting;
 2. het buiten dienstbetrekking tegen beloning verrichten van werkzaamheden ten behoeve van de Stichting;
 3. het doen van leveranties aan de Stichting;
 4. het verhuren van roerende en onroerende zaken aan de Stichting;
 5. het verwerven van betwiste vorderingen ten laste van de Stichting;
 6. het van de Stichting onderhands verwerven van onroerende zaken of beperkte rechten waaraan deze zijn onderworpen;
 7. het onderhands huren van de Stichting.
4. Het Bestuur is aan de Raad van Toezicht verantwoording verschuldigd voor alle aangelegenheden met betrekking tot het bestuur en beheer van de Stichting en de daaronder ressorterende scholen.
 5. Het afleggen van verantwoording door het Bestuur geschiedt in het overleg tussen de Raad van Toezicht en het Bestuur. Daarnaast vinden functioneringsgesprekken plaats met de Bestuurder, of de afzonderlijke Bestuurders, zo sprake is van een meerhoofdig Bestuur.
 6. In geval van een meerhoofdig Bestuur, bespreekt het Bestuur jaarlijks zijn eigen functioneren en de onderlinge verhoudingen en stelt zo nodig zijn werkwijze op grond daarvan bij. Het Bestuur doet daarvan verslag aan de Raad van Toezicht.
 7. De Bestuurder draagt ervoor zorg dat de Raad van Toezicht op gestandaardiseerde wijze wordt geïnformeerd, door het hanteren van een planning- en controlcyclus met behulp van kengetallen en gegevens uit benchmarkonderzoek(en). Voorts draagt de Bestuurder ervoor zorg dat de Raad van Toezicht op gestandaardiseerde wijze wordt geïnformeerd over interne en externe ontwikkelingen en over wet- en regelgeving. De Bestuurder maakt het mogelijk dat de Raad van Toezicht ook op andere wijze informatie kan inwinnen, indien en zodra een of meer leden van de Raad van Toezicht dat verzoeken.

4. Artikel 3 - Vergaderingen

1. Het Bestuur stelt in geval van een meerhoofdig Bestuur uiterlijk in de laatste vergadering van het jaar de vergaderdata vast van de vergaderingen voor het komend kalenderjaar.
2. Het Bestuur komt dan in vergadering bijeen, waarbij de vergadering wordt voorgezeten door de voorzitter.
3. De agenda van de vergadering van het Bestuur wordt opgesteld door de voorzitter van het Bestuur enter vergadering vastgesteld door de aanwezige Bestuurders.
4. Het Bestuur kan zich tijdens de vergadering structureel of incidenteel laten bijstaan door andere medewerkers van de Stichting of door andere deskundigen.
5. Iedere Bestuurder heeft de bevoegdheid de vergadering wegens dringende redenen onmiddellijk bijeen te roepen.
6. Van de vergaderingen van het Bestuur vindt verslaglegging plaats. Verslaglegging zal niet woordelijk geschieden. Afspraken, besluiten, gevraagde en verstrekte informatie worden per onderwerp weergegeven, zulks met de gehanteerde argumentatie. Het verslag wordt in de eerstvolgende vergadering besproken en vastgesteld.
7. Het Bestuur informeert personen voor wie besluiten van belang zijn, op een passende manier over zijn besluiten.

5. Artikel 4 - Besluitvorming

1. De besluitvorming van het Bestuur vindt in geval van een meerhoofdig Bestuur in de regel plaats in de vergadering van het Bestuur.
2. Het Bestuur streeft er naar dat besluiten in overeenstemming met elkaar worden genomen. Indien de stemmen staken ten aanzien van een voorstel, heeft iedere Bestuurder de mogelijkheid om voor de tweede vergadering als bedoeld in artikel 7 lid 3 van de Statuten het voorstel voor te leggen voor advies aan de (voorzitter van de) Raad van Toezicht. In de tweede vergadering waarin over het voorstel wordt gesproken, neemt het Bestuur het advies alsdan mee in zijn beraadslaging.
3. Besluiten die ingevolge de Statuten zijn onderworpen aan de goedkeuring van de Raad van Toezicht, worden in geval van een meerhoofdig Bestuur bij voorkeur genomen in een vergadering van het Bestuur. De desbetreffende aangelegenheid wordt alsdan op de agenda vermeld. Slechts indien de spoedeisendheid van het betreffende besluit zich hiertegen verzet, kan besluitvorming op andere wijze, bijvoorbeeld per e-mail of digitaal, plaatsvinden. Het Bestuur informeert de voorzitter van de Raad van Toezicht hierover.
4. Het Bestuur kan maatregelen en/of besluiten van directeuren wegens strijdigheid met enig geldende regeling en/of wegens mogelijke schade aan de belangen van de Surplus en (een van de) scholen bij gemotiveerd besluit geheel of gedeeltelijk vernietigen, indien en voor zover de betreffende Schooldirecteur de bevoegdheid zoals toegekend bij mandaat en volmacht heeft overschreden en de wederpartij hiermee bekend was of bekend had kunnen zijn.
5. Het Bestuur kan een besluit of maatregel van het Bestuur, schooldirecteuren of medewerkers van de Stichting schorsen, indien het besluit of maatregel naar haar oordeel voor vernietiging in aanmerking komt.

6. Artikel 5 - Waarneming en vacature

1. In geval van een meerhoofdig Bestuur, nemen de Bestuurders gedurende vakanties of andere korte periodes van afwezigheid voor elkaar waar. In geval van een eenhoofdig Bestuur, kan het Bestuur gedurende vakanties en andere periodes van korte afwezigheid een Plaatsvervanger het mandaat en volmacht geven om lopende zaken waar te nemen. Deze taken en bevoegdheden worden schriftelijk vastgelegd in een Managementstatuut, eventueel aangevuld met een specifiek mandaat en/of volmacht. Deze afspraken worden opgenomen in het mandaatregister.
2. In geval van langdurige afwezigheid van de enig Bestuurder benoemt de voorzitter van de Raad van Toezicht een tijdelijk bestuurder (Plaatsvervanger) voor de eventuele waarneming en bepaalt de voorzitter van de Raad van Toezicht, al dan niet in overleg met de Raad van Toezicht, de omvang van de taken en bevoegdheden die daartoe toekomen aan de tijdelijke bestuurder.
3. Vacatures binnen het Bestuur worden vastgesteld door de Raad van Toezicht.

7. Artikel 6 - Omgang met tegenstrijdige belangen en belangenverstrengelingen; nevenfuncties

1. De Bestuurders zijn integer en stellen zich toetsbaar op ten aanzien van hun eigen functioneren. Elke Bestuurder zorgt ervoor dat er geen strijdigheid ontstaat tussen zijn persoonlijke belangen en de belangen van de Stichting.
2. Ook elke schijn van belangenverstrengeling tussen de Stichting en een Bestuurder zelf wordt vermeden. Dit neemt niet weg dat er sprake kan zijn van parallelle belangen in geval van bijvoorbeeld nevenfuncties die door een Bestuurder worden uitgeoefend. De Bestuurders houden hier oog voor.
3. Indien een Bestuurder voorziet dat (een schijn van) een tegenstrijdig belang met de Stichting kan ontstaan, zal de betreffende Bestuurder de voorzitter van de Raad van Toezicht daarvan in kennis stellen en daarover alle relevante informatie verschaffen.
4. Indien de voorzitter van de Raad van Toezicht van oordeel is dat er sprake is van een incidenteel tegenstrijdig belang, wordt het besluit door de overige Bestuurders, dan wel - ingeval van een eenhoofdig Bestuur - 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.
5. 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 de betreffende Bestuurder er voor zorgdragen dat het tegenstrijdig belang wordt opgeheven dan wel aftreden. Lid 4, laatste volzin is van overeenkomstige toepassing.
6. Het vorenstaande is van overeenkomstige toepassing ten aanzien van de (schijn van) een verstrengeling van belangen, niet zijnde een tegenstrijdig belang doch zijnde parallelle belangen met het belang van de Stichting, uit het oogpunt van een zorgvuldige en transparante besluitvorming.
7. Ter voorkoming van een (schijn van) tegenstrijdig belang of (schijn van) verstrengeling van belangen (daaronder tevens begrepen parallelle belangen), zal een Bestuurder - 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, Bestuurders of Schooldirecteuren 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 bestuurder 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 de Bestuurder niet meer als bestuurder van de Stichting kan fungeren op grond van vorenbedoeld wetsartikel.

8. De Bestuurders betrachten openheid over hun eventuele nevenfuncties voor zover deze van belang zijn voor en mogelijk van invloed op hun functioneren als Bestuurder. De Bestuurders vermelden deze eventuele nevenfuncties in het bestuursverslag.
9. Ten aanzien van het aanvaarden van een nevenfunctie door een Bestuurder geldt het volgende:
 - a. voor het aanvaarden van een betaalde of onbetaalde nevenfunctie door een Bestuurder 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 andere Bestuurder of lid van de Raad van Toezicht lid is van een intern toezichthoudend orgaan of meer dan tien procent van de aandelen bezit;
 - (iii) het betreft een bezoldigde functie bij een externe toezichthouder in het onderwijs of een functie bij een van de gemeenten waarbinnen de Stichting ook scholen in stand houdt.

Ten aanzien van nevenfuncties die de Bestuurder reeds uitoefende ten tijde van zijn benoeming, geldt dat deze bekend dienen te zijn bij de Raad van Toezicht.
10. Een Bestuurder behaalt persoonlijk geen voordelen uit transacties of andere handelingen die hij namens de organisatie verricht. Evenmin verstrekt hij oneigenlijke voordelen aan personen met wie hij transacties namens zijn organisatie verricht. De totaalsom van de bezoldiging van het Bestuur wordt vermeld in de jaarrekening.

8. Artikel 7 - Medezeggenschap

1. Uitgaande van het belang van de stichting en van de (potentiële) leerlingen en ouders streeft het Bestuur in zijn handelen naar voldoende draagvlak bij de medewerkers.
2. Het Bestuur onderkent de waarde van het vertegenwoordigend overleg namens ouders en werknemers als een functioneel element in de organisatie 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.

9. Artikel 8 - Openheid en verantwoording extern

1. Het Bestuur draagt er zorg voor, dat het beleid en de resultaten van de Stichting en van de door de Stichting in stand gehouden scholen, bestuurlijk, juridisch, organisatorisch, onderwijskundig en financieel goed geregeld zijn, inzichtelijk zijn en verantwoord worden.
2. Het Bestuur legt hierover verantwoording af aan de Raad van Toezicht en de hoofdzaken worden vermeld in het bestuursverslag en de jaarrekening.
3. Het Bestuur biedt openheid over het beleid en de resultaten van de stichting. Het Bestuur legt ten aanzien van degenen die het aangaat, verantwoording af en staat bij de beleidsvoorbereiding en - uitvoering open voor de opvattingen van betrokken belanghebbenden. Informatieverstrekking, verantwoording en beleidsbeïnvloeding intern en extern worden door het Bestuur actief bevorderd.
4. Het Bestuur bevordert dat de medewerkers niet alleen intern, maar ook extern in staat en bereid zijn hun professioneel handelen inzichtelijk te maken in relatie tot normen en standaarden die in de beroepsgroep gebruikelijk zijn, zulks met inachtneming van de vigerende wet- en regelgeving.
5. De besluiten van het Bestuur zijn openbaar, tenzij persoonlijke belangen of het strategisch belang van de Stichting geschaad wordt.

10. Artikel 9 - Deskundigheid

1. Het Bestuur draagt er zorg voor, dat zijn kennis en vaardigheden ruim voldoende zijn en blijven voor een adequate functie vervulling in het belang van de organisatie. Het Bestuur laat zich daarop aanspreken via de functionerings- of evaluatiegesprekken door de Raad van Toezicht.
2. Wanneer het Bestuur in specifieke gevallen de kennis en ervaring mist om in het belang van de organisatie adequaat te handelen, laat het Bestuur zich bijstaan door deskundigen.

11. Artikel 10 - Slotbepaling

1. Vaststelling en wijziging van dit reglement geschiedt door een besluit van het Bestuur. Het besluit behoeft de goedkeuring van de Raad van Toezicht.
2. In voorkomende gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het Bestuur met inachtneming van wettelijke bepalingen en Statuten.
3. Het Bestuur gaat in de jaarlijkse evaluatie van zijn functioneren tevens na of dit reglement nog aan de daaraan te stellen criteria voldoet.

Bijlage 1. behorend bij artikel 4 van het Bestuursreglement

1. Het Bestuur bestuurt de Stichting, ingevolge het Bestuursreglement en de statuten van de Stichting, door:
 - a. Het zorg dragen voor de voortgang van de bestuurlijke werkzaamheden, het besluitvormingsproces en het overleg tussen het Bestuur en de Raad van Toezicht;
 - b. Het voorzien in de voor het besturen van de Stichting benodigde informatie, o.a. aan de Raad van Toezicht, de betrokken gemeenteraden, de GMR, medewerkers van de Stichting en de onderwijsinspectie;
 - c. het vaststellen van het beleidsplan met de bijbehorende deelplannen, meerjarenramingen, begrotingen en uitvoeringsregelingen;
 - d. het adviseren van de Raad van Toezicht over het vaststellen en wijzigen van het reglement en het profiel van de (leden van de) Raad van Toezicht;
 - e. het (eventueel) vaststellen van het aan het directieteam (directieoverleg) verstrekte mandaat en het daarop gebaseerde beslissingsmodel;
 - f. het vaststellen van de mandaten van de stafmedewerkers, de onderwijsdirecteuren en de Schooldirecteuren;
 - g. het doen vaststellen van de systematiek van de kwaliteitszorg en het toezien op de uitvoering daarvan;
 - h. het doen formuleren van richtlijnen en procedures voor het opzetten en bewaken van het financiële beleid, personeelsbeleid, huisvestingsbeleid, PR en marketing.

2. Het Bestuur draagt zorg voor en initieert de ontwikkeling en uitvoering van het strategische beleid door:
 - a. het ontwikkelen en implementeren van de visie van de stichting;
 - b. het ontwikkelen van organisatiebrede strategische doelen;
 - c. het initiëren en (doen) ontwikkelen van ideeën, concepten en beleidsvoorstellen voor de ontwikkeling en vernieuwing van het onderwijs en de onderwijsorganisatie;
 - d. het zorg dragen voor de voorbereiding, ontwikkeling, implementatie en evaluatie van het organisatiebrede onderwijsbeleid en de bedrijfsvoering;
 - e. het vastleggen van de realisatie van de stichtingsdoelen in een planning en controlcyclus, inclusief de onderliggende instrumenten, plannen en rapportages;
 - f. het vaststellen en toetsen van de uitwerking van beleid en het daartoe aansturen van de onderwijsdirecteuren);
 - g. het inrichten van een effectieve en efficiënte organisatie en deze intern te reglementeren;

3. Het Bestuur geeft als bestuurder en integraal manager leiding aan de beleidsvoorbereiding en uitvoering voor scholen door:
 - a. het vertalen van het strategisch beleid naar algemene beleidsuitgangspunten en kaders voor de Scholen;
 - b. het vertalen van het strategisch beleid naar meerjarenbeleid voor onderwijsprogrammering en organisatieontwerp op de scholen;
 - c. het vertalen van het strategische beleid naar een inbreng in het overleg met en het besluitvormingsproces van de lokale overheid;
 - d. het initiëren en stimuleren van vernieuwing van het onderwijsbeleid;
 - e. het zorgdragen voor de totstandkoming van operationele werkplannen op de scholen en de afstemming tussen die plannen.

4. Het Bestuur geeft leiding en sturing aan de schoolorganisatie door:
 - a. het leiding geven aan de onderwijsdirecteuren, de controller en het stafbureau;
 - b. het leiding geven aan de Schooldirecteuren;
 - c. het optreden als vertegenwoordiger en formeel gesprekspartner van het bevoegd gezag in de GMR en eventuele andere interne overlegsituaties.

5. Het Bestuur profileert en vertegenwoordigt de Stichting naar buiten door:
 - a. het optreden als Bestuurder van de Stichting naar externe instanties en personen;
 - b. het onderhouden van contacten en overleg voeren met vertegenwoordigers van landelijke, regionale en lokale politiek, bestuur en maatschappelijke instellingen;
 - c. het onderhouden van contacten en overleg voeren met andere onderwijs- en onderwijsgerelateerde instellingen, zowel op regionaal als interregionaal niveau;
 - d. het namens de Stichting vervullen van een actieve rol in netwerk- en expertbijeenkomsten en samenwerkingsverbanden;
 - e. het opbouwen en onderhouden van overige relevante contacten en netwerken.