



Reglement Werkgeverschapscommissie Stichting Openbaar Basisonderwijs Duin- en Bollenstreek

Inleiding

De Raad van Toezicht is van mening dat de schoolprestaties en een onderscheidende positionering van de stichting OBODB onlosmakelijk verbonden zijn met het functioneren van de directeur-bestuurder van de stichting. De werkgeverschapscommissie (WerCo) draagt hieraan bij door het bieden van een passende beloning en goede arbeidsvoorwaarden en daagt tevens de directeur-bestuurder uit om zich continu te blijven ontwikkelen met zijn organisatie.

Artikel 1 Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. de stichting: de Stichting Openbaar Basisonderwijs Duin- en Bollenstreek, gevestigd in Noordwijk;
- b. de Raad van Toezicht: de Raad van Toezicht van de Stichting Openbaar Basisonderwijs Duin- en Bollenstreek, als genoemd in artikel 10 en volgende van de statuten van de stichting;
- c. directeur-bestuurder: het bestuur van de stichting als genoemd in artikel 6 en volgende van de statuten van de stichting;
- d. de commissie: de WerCo.

Artikel 2 Doel en taken

1. De commissie adviseert de raad van toezicht gevraagd en ongevraagd over zaken betreffende
 - a. de bezoldiging van de Raad van Toezicht i.s.m. de auditcommissie;
 - b. de werving en selectie, benoeming, beoordeling, bezoldiging en andere arbeidsvoorwaarden van de directeur-bestuurder, waarbij de commissie erop toeziet dat de bezoldiging en andere arbeidsvoorwaarden binnen de kaders van het beleid van de stichting en het betamelijke blijven.
2. Voorstellen aangaande de bezoldiging van de directeur-bestuurder aan de RvT omvatten in elk geval:
 - a. de bezoldigingsstructuur; is gebaseerd op de CAO bestuurders PO en er wordt rekening gehouden met de eisen in de wet normering topinkomens (WNT).
 - b. De hoogte van de bezoldiging; Conform inschaling beloningstabel CAO bestuurders PO (op basis van het aantal leerlingen en de complexiteit) wordt de positie van directeur-bestuurder ingedeeld in de correcte salarisschaal. Afhankelijk van het functioneren van de

- directeur-bestuurder en de uitdagingen waar deze voor staat is salariscroei mogelijk in deze salarisschaal.
- c. de toekenning van variabele bezoldigingscomponenten, alsmede de wijze waarop prestatie-criteria zijn beoordeeld en toegepast;
 - d. pensioenrechten;
 - e. afvloeiingsregeling;
 - f. eventuele andere rechten of vergoedingen, al dan niet in natura.
3. Indien mogelijk na overleg met directeur-bestuurder, adviseert de commissie aan de Raad van Toezicht over de aanwijzing van een interim directeur-bestuurder voor het geval dat door ziekte of anderszins de continuïteit van de aansturing gewaarborgd dient te worden. Tevens adviseert de commissie over een eventueel toe te kennen vervangingstoelage. Deze dient in redelijke verhouding te staan tot de zwaarte van de functie, de aard en duur van de waarneming en overige omstandigheden en die in algemene zin rekening houdt met hetgeen maatschappelijk aanvaardbaar wordt geacht.

Artikel 3 Samenstelling, benoeming en zittingstermijn

1. De Raad van Toezicht stelt uit zijn midden de commissie in, die uit tenminste twee leden bestaat.
2. De Raad van Toezicht benoemt één van de in het eerste lid van dit artikel genoemde leden tot voorzitter van de commissie. De voorzitter van de RvT kan geen voorzitter van deze commissie zijn.
3. Het lidmaatschap van de commissie eindigt op het moment dat dit lid geen deel meer uitmaakt van de Raad van Toezicht .

Artikel 4 Bijwonen van vergaderingen

De commissie kan een directeur-bestuurder, iedere andere functionaris in dienst van de stichting, de externe accountant of een andere deskundige uitnodigen een vergadering bij te wonen, indien de aanwezigheid van betrokkenen tijdens de vergadering door de commissie noodzakelijk wordt geacht.

Artikel 5 Ondersteunende voorzieningen

De directeur-bestuurder stelt aan de commissie die voorzieningen beschikbaar, waaronder begrepen de secretariële en andere ondersteuning, die de commissie voor de vervulling van haar taak nodig acht.

Voor de uitvoering van de genomen besluiten op het gebied van werkgeverschap met betrekking tot de directeur-bestuurder werkt de voorzitter van de werkgeverschapscommissie rechtstreeks samen met de (eind)verantwoordelijke HR op het stafbureau die in deze onafhankelijk functioneert ten opzichte van de directeur-bestuurder.

Artikel 6 Vergaderingen en verslaglegging

1. De commissie vergadert ten minste tweemaal per jaar en voorts zo vaak als een lid van de commissie nodig acht.
2. In de convocatie voor de vergadering geeft de voorzitter of zijn vervanger de agenda aan.

3. Van iedere vergadering van de commissie wordt van de beraadslagingen en bevindingen verslag gemaakt. Een afschrift van het verslag wordt aan de Raad van Toezicht gezonden.
4. De directeur-bestuurder (niet zijnde een interim directeur-bestuurder, als bedoeld in artikel 2, derde lid) ontvangt een afschrift van een hem betreffend voorstel als bedoeld in artikel 2, tweede lid. Het voorstel wordt niet eerder in de vergadering van de Raad van Toezicht aan de orde gesteld, dan nadat de betrokken directeur-bestuurder in de gelegenheid is gesteld zijn standpunt over het voorstel schriftelijk kenbaar te maken. De commissie stelt de Raad van Toezicht in kennis van dat standpunt en betreft dat in haar uiteindelijk advies.

Artikel 7 Rapportage

1. Los van de verslaglegging als bedoeld in artikel 6, stelt de commissie de Raad van Toezicht regelmatig op de hoogte van haar werkzaamheden.
2. De commissie ziet er op toe dat het jaarlijks verslag van haar werkzaamheden deel uitmaakt van het jaarverslag van de Raad van Toezicht. Het verslag omvat in elk geval:
 - a. samenstelling van de commissie
 - b. overzicht van de vergaderdata en
 - c. belangrijkste onderwerpen die zij heeft behandeld

Artikel 8 Wijziging reglement en slotbepaling

1. De Raad van Toezicht kan -na overleg met de commissie- het reglement van de commissie wijzigen.
2. Een wijziging als bedoeld in het eerste lid treedt in werking met ingang van de eerste dag na de dag waarop de wijziging door de Raad van Toezicht is vastgesteld.
3. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de Raad van Toezicht.

Aldus vastgesteld door de Raad van Toezicht van de Stichting Openbaar Basisonderwijs Duin- en Bollenstreek in haar vergadering van 28 januari 2020.

Werkwijze

De werkgeverschapscommissie (WerCo) wil een bijdrage leveren aan het optimaal functioneren van de directeur-bestuurder. De WerCo doet dit door gedurende het schooljaar in gesprek te zijn met de directeur-bestuurder. Een dialoog gebaseerd op gelijkwaardigheid, vertrouwen, een gedeelde visie en een duidelijke rolverdeling. De WerCo wil de directeur-bestuurder inspireren, enthousiasmeren en in de gelegenheid stellen zich verder te ontwikkelen. Daarnaast stelt zij (in overleg met de RvT) de arbeidsvoorwaarden vast en beoordeelt zij het functioneren van de directeur-bestuurder.

Er zijn zes professionaliseringsthema's voor schoolbestuurders; boegbeeld en hoofd, maatschappelijke verantwoordelijkheid en maatschappelijke opdracht, strategische visie en planning, leiderschap, verantwoordelijkheid en rekenschap en ten slotte persoonlijke professionaliteit.

De commissie voert in het najaar een startgesprek met de directeur-bestuurder aan de hand van het door de directeur- bestuurder opgestelde jaarplan van de Stichting Openbaar Basisonderwijs Duin- en Bollenstreek. Het jaarplan sluit aan op het koersdocument/strategisch beleidsplan van de stichting.

Het jaarplan bevat concrete doelen en de wijze van evaluatie.

Tevens geeft de directeur-bestuurder aan hoe hij gaat werken aan zijn professionalisering.

Tegen het einde van het schooljaar vindt het evaluatiegesprek plaats op basis van de behaalde resultaten uit het jaarplan en zijn professionaliseringsactiviteiten. De directeur-bestuurder schrijft voor het evaluatiegesprek een zelfevaluatie.

De directeur-bestuurder ontvangt van beide gesprekken een gespreksverslag en krijgt de gelegenheid daarop te reageren. Vervolgens worden de gespreksverslagen vastgesteld door de WerCo.

De WerCo rapporteert aan de Raad van Toezicht.

De WerCo maakt o.a. gebruik van de onderstaande documenten:

- CAO
- AOK (arbeidsovereenkomst)
- managementstatuut OBODB
- Reglement Directeur Bestuurder OBODB
- Functieomschrijving Directeur Bestuurder OBODB
- Handreikingen VTOI over o.a. :
 - profielschets,
 - werkgeversgesprekken,
 - werving en selectie,
 - AOK,
 - WNT