

Statuut Stichtingscontrol Stichting Carmelcollege

Versie april 2014

Begripsbepalingen

Artikel 1

1. Stichting: Stichting Carmelcollege.
2. Statuten: de statuten van de Stichting.
3. Raad van Toezicht: het toezichthoudend orgaan in de zin van de statuten van de Stichting
4. College van Bestuur: het bestuur in de zin van het Burgerlijk Wetboek; het heeft alle taken en bevoegdheden die niet specifiek aan de Raad van Toezicht zijn opgedragen.
5. Stichtingscontrol: de organisatorische eenheid gericht op het geheel van toetsende en adviserende activiteiten en maatregelen ten aanzien van het verkrijgen van een situatie waarin:
 - de werking van de administratieve organisatie transparant is;
 - de administratieve organisatie doelgericht, doelmatig, rechtmatig en doeltreffend werkt;
 - de informatievoorziening aan management en bestuur over activiteiten, middelen, maatschappelijke effecten en werkprocessen, juist is en tijdig plaatsvindt;
 - risico's inzichtelijk en aanvaardbaar zijn.
6. Controller: de integraal leidinggevende van de organisatorische eenheid Stichtingscontrol.
7. Audit: doorlichting op doelmatigheid en doeltreffendheid van een organisatieonderdeel of beleidsveld.
8. Administratieve organisatie: het geheel van maatregelen gericht op het systematisch verzamelen, vastleggen en verwerken van financiële en bedrijfsvoeringsgegevens, gericht op het verstrekken van informatie ten behoeve van:
 - het besturen en doen functioneren en beheren van de organisatie;
 - de verantwoording die daarover moet worden afgelegd.
9. Bestuursbureau: het centraal dienstverlenend apparaat van de Stichting.
10. Managementteam: het managementteam van het bestuursbureau, door het College van Bestuur direct belast met de integrale leiding over het bestuursbureau.
11. Schoolleider: een eindverantwoordelijke voorzitter centrale directie of rector van een instelling van de Stichting.
12. Instelling: scholengemeenschap voor voortgezet onderwijs, ressorterend onder bevoegd gezag van de Stichting, waaraan door het Ministerie bekostiging wordt toegekend.
13. Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR): gemeenschappelijke medezeggenschapsraad als bedoeld in artikel 4 van de Wet medezeggenschap op scholen.

Status

Artikel 2

Het Statuut Stichtingscontrol bevat de algemene en bijzondere taken en bevoegdheden, alsmede de richtlijnen voor de uitoefening van deze taken en bevoegdheden.

Plaats van Stichtingscontrol in de organisatie

Artikel 3

1. Stichtingscontrol betreft een organisatorische eenheid die hiërarchisch rechtstreeks onder het College van Bestuur ressorteert.
2. Stichtingscontrol heeft een onafhankelijke positie ten opzichte van alle andere organen binnen de Stichting.
3. Stichtingscontrol onderhoudt een functionele relatie met de voorzitter en de leden van het Managementteam Bestuursbureau, alsook met de financiële functie op de Instellingen.

Kaders voor taakuitoefening Stichtingscontrol

Artikel 4

1. Stichtingscontrol oefent de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden uit binnen de algemene beleidskaders van de Stichting en door het College van Bestuur vastgestelde procedures en protocollen.
2. Het College van Bestuur kan aanwijzingen geven voor de wijze van uitoefening van de taken

3. Het College van Bestuur kan te allen tijde toegekende taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden terugnemen.

Artikel 5

Niet tot het werkveld van Stichtingscontrol behoren de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden die bij of krachtens wetgeving, de statuten of het Schoolleidersstatuut Stichting Carmelcollege uitdrukkelijk aan de Raad van Toezicht en het College van Bestuur zijn voorbehouden of aan de schoolleider zijn gemandateerd.

Algemene taken en bevoegdheden Stichtingscontrol

Artikel 6

1. Stichtingscontrol ondersteunt en adviseert gevraagd en ongevraagd het College van Bestuur in de breedste zin van het woord over alle zaken betreffende de bedrijfsvoering, voor zover die vallen binnen de reikwijdte van zijn bevoegdheden. Deze ondersteuning en advisering is gericht op het financieel beleidsmatig, administratief, bedrijfseconomisch en bedrijfskundig gebied, alsmede op ontwikkeling en implementatie van planning en control, het financieel besturingsmodel, de instrumenten en de op dit gebied noodzakelijke administratieve organisatie en de daarbij behorende maatregelen van interne beheersing.
2. Stichtingscontrol draagt bij aan de versterking van governance en de naleving van de code 'Goed Onderwijsbestuur', zoals vastgesteld door de VO-raad op 27 mei 2008.
3. De beleidsmatige taken van Stichtingscontrol betreffen:
 - zorg dragen voor de ondersteuning en advisering van het College van Bestuur, de Schoolleiders en het Managementteam van het Bestuursbureau bij (gevolgen van) financiële beleidskeuzes en beleidsontwikkeling, binnen de kaders die de Stichting als geheel daarvoor heeft vastgesteld.
 - ontwikkeling / implementatie van professionele standaarden van administreren en control en voorwaarden scheppen waaronder financieel beleid en (financieel) management binnen de stichting wordt vormgegeven
 - ontwikkeling van normen en kengetallen ten behoeve van management control
 - adviseren op het gebied van risicomanagementbeleid en risicobeheersing
 - adviseren inzake treasury van de Stichting
 - adviseren ten aanzien van de opzet van administratieve organisatie, interne controle en managementinformatie, inclusief:
 - de inrichting van de financiële administratie
 - de opzet van financiële modellen ondersteunend aan de Planning & Control cyclus
4. De beoordelende taken van Stichtingscontrol betreffen:
 - inhoudelijke beoordeling van de financiële begrotingen, jaarrekeningen en overige financiële rapportages van de Stichting en van de Instellingen
 - activiteiten op het gebied van early warning
 - betrokkenheid bij (besluitvorming inzake) grote investeringstrajecten
 - bewaking van de naleving van de financiële kalender
5. De uitvoerende taken van Stichtingscontrol betreffen:
 - zorgdragen voor het toezicht op de naleving van vastgesteld financieel beleid, kaders en richtlijnen, alsmede voor het toezicht en de naleving van de managementinformatie en -rapportage terzake.
 - lidmaatschap treasury-commissie
 - besteden van extra aandacht aan (financiële) risicopunten van de Stichting
 - opleiding en begeleiding van de financiële staf van het Bestuursbureau en de Instellingen

Artikel 7

1. Stichtingscontrol is (mede)gesprekspartner van de externe accountant.
2. Stichtingscontrol is lid van de Treasurycommissie.
3. Stichtingscontrol woont de vergaderingen van de Auditcommissie bij.
4. Stichtingscontrol vertegenwoordigt de Stichting of één of meerdere scholen in extern overleg, voor zover dit voortvloeit uit aan hem gemandateerde taken en bevoegdheden.

Bijzondere taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden Stichtingscontrol de stichting betreffende

Artikel 8

1. Stichtingscontrol woont als adviseur de reguliere Overlegvergaderingen College van Bestuur – Convent van Schoolleiders bij.
2. Stichtingscontrol woont als adviseur de reguliere Overlegvergaderingen College van Bestuur – Managementteam van het Bestuursbureau bij.
3. Stichtingscontrol woont als adviseur de reguliere vergaderingen van het Managementteam van het Bestuursbureau bij.
4. Stichtingscontrol woont als adviseur op uitnodiging de reguliere Overlegvergaderingen College van Bestuur - Gemeenschappelijk Medezeggenschapsraad bij.

Artikel 9

1. Op verzoek van het College van Bestuur initieert, begeleidt en verricht Stichtingscontrol specifieke analyses en onderzoeken op financieel, bedrijfseconomisch en bedrijfskundig terrein.
2. Indien daartoe naar eigen oordeel aanleiding bestaat, zal Stichtingscontrol zelfstandig voorstellen doen tot het uitvoeren van audits. Hij zal daartoe vooraf overleg voeren met het College van Bestuur
3. In het geval van (vermoedens van) fraude:
 - Verricht Stichtingscontrol te allen tijde nader onderzoek
 - Rapporteert Stichtingscontrol hierover aan het College van Bestuur
4. Stichtingscontrol rapporteert rechtstreeks aan de voorzitter van de Raad van Toezicht in het geval van obstructie in de uitvoering van zijn taken door of namens het College van Bestuur. Van deze rapportage wordt vooraf melding gemaakt aan het College van Bestuur.

Verantwoording, informatieverstrekking en communicatie

Artikel 10

1. Stichtingscontrol stelt jaarlijks in de maand januari een actieplan op, waarin de geplande activiteiten voor het dan gestarte kalenderjaar worden weergegeven.
2. Dit actieplan wordt afgestemd met de Teamleider Formatie en Financiën.
3. Dit actieplan wordt ter fiattering voorgelegd aan het College van Bestuur.
4. In de maand december wordt door Stichtingscontrol aan het College van Bestuur gerapporteerd over de realisatie van het actieplan van het achterliggende jaar.
5. Stichtingscontrol voert jaarlijks in de maand juni, op basis van zelfevaluatie, een evaluatiegesprek met het College van Bestuur. Stichtingscontrol legt de uitkomsten van dit gesprek schriftelijk vast.

Artikel 11

1. Bij de uitoefening van de door het College van Bestuur aan hem opgedragen taken en bevoegdheden draagt Stichtingscontrol zorg voor een goede en regelmatige informatievoorziening aan het College van Bestuur over de zaken die voor de uitoefening van diens taken relevant zijn.
2. Stichtingscontrol is gehouden het College van Bestuur en de Raad van Toezicht desgevraagd terstond en te allen tijde de nodige, onderscheidenlijk door het College van Bestuur gevraagde, inlichtingen en gegevens te verstrekken.

Wijzigingen

Artikel 12

Wijzigingen in dit statuut dan wel intrekking van de werking van dit statuut, geschieden bij afzonderlijk bestuursbesluit, met inachtneming van de daarvoor binnen de Stichting Carmelcollege geldende procedurevoorschriften.

Werkingsduur

Artikel 13

Dit reglement kan worden aangehaald als 'Statuut Stichtingscontrol Stichting Carmelcollege'. Het treedt in werking met ingang van 1 juni 2014.