

# Reglement van het Toezichthoudend Bestuur en het Managementteam Haarlem-Schoten

## Voorwoord en verantwoording

Het reglement van het Toezichthoudend Bestuur en het Managementteam Haarlem-Schoten bestaat uit een samenvoeging van reeds bestaande reglementen, mandaten en managementstatuten. Deze genoemde documenten zijn enkele jaren geleden opgesteld en gebleken is dat behoefte bestaat aan één document waarin alles is opgenomen wat we met elkaar willen en moeten regelen. Tevens gaf dit de mogelijkheid om de veranderde rol van het bestuur hierin op te nemen. In dit reglement wordt daarom gesproken over een Toezichthoudend Bestuur. Hoewel deze naam een interne tegenstrijdigheid herbergt aangezien toezicht houden en besturen gescheiden taken zijn, is hiervoor toch gekozen. Het bestuur van de Stichting Haarlem-Schoten is geen operatief bestuur meer. Sinds oktober 2014 worden de scholen geleid door vier schoolleiders, waarvan één tevens directeur van de stichting, samen het Managementteam vormend. Het bestuur is relatief op afstand en houdt op vele zaken slechts toezicht. Voor enkele zaken neemt het bestuur zelfstandig besluiten, veelal op basis van adviezen van het Managementteam. Door het bestuur is duidelijk niet gekozen voor een Raad-van-Toezichtmodel, maar wel voor een model van een meer toezichthoudend bestuur. Vandaar dat voor deze naam is gekozen.

Dit reglement is tot stand gekomen door intensief overleg tussen het Toezichthoudend bestuur en het Managementteam en is mede gebaseerd op ingewonnen adviezen bij de GMR over dit reglement. In februari 2015 is dit document aangepast in verband met de verandering van de organisatiestructuur, die in oktober 2014 is ingezet. Na vaststelling van dit document, zullen de statuten van Stichting Haarlem-Schoten worden aangepast zodat deze gelijklopend zijn aan de bepalingen in dit reglement. Daarmee wordt eventuele verwarring voorkomen. Ook bij toekomstige wijzigingen zal de afweging worden gemaakt of aanpassing van de statuten gewenst is.

## Artikel 1 Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

Stichting	Stichting K.B.O. Haarlem-Schoten
Toezichthoudend bestuur	(kortweg TB) De toezichthoudende bestuurders van het bestuur van de Stichting, belast met toezicht op de uitvoering van beleid en het functioneren van het managementteam.
Directeur	De directeur geeft leiding aan het managementteam en draagt zorg voor de voorbereiding en uitvoering van besluiten zoals beschreven in dit reglement
Schoolleiders	De schoolleiders zijn de vier leiders van de vier scholen
Managementteam Haarlem-Schoten	(kortweg MTHS) Het managementteam bestaat uit de directeur en de schoolleiders. Het MTHS draagt, onder leiding van de directeur, zorg voor de voorbereiding en uitvoering van het strategisch beleidsplan op deelgebieden en overig beleid.

Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad	(kortweg GMR) Het bovenschoolse medezeggenschapsorgaan dat wettelijk vastgelegde advies- en instemmingsbevoegdheden bezit.
Toezichtkader	De artikelen 5 en 6 van dit reglement.
Statuten	De statuten van de Stichting.
De Wet	Wet op het Primair Onderwijs (WPO)

## Artikel 2 Algemeen

1. Dit reglement is gebaseerd op artikel **18** van de statuten.  
De taken en bevoegdheden van het TB en de directeur zijn vastgelegd in de statuten; dit reglement biedt een specificatie hiervan en een aanvulling hierop.
2. Dit reglement en de eventuele wijziging daarvan wordt vastgesteld door het TB na overleg met en advies van de directeur en instemming van de GMR.
3. Het besluit tot vaststelling en wijziging van dit reglement wordt in een vergadering van het TB genomen met ten minste twee derde meerderheid van stemmen.
4. Dit reglement bevat een nadere omschrijving van de werkverhouding tussen het TB en de directeur, de uitgangspunten voor bestuur en toezicht, de werkwijze van het TB en het MT, alsmede bepalingen omtrent profiel en benoeming van TB-leden en de directeur.
5. Dit reglement treedt in werking op de dag waarop het door het TB is vastgesteld.
6. Dit reglement geldt voor onbepaalde tijd. Het wordt in elk geval periodiek geëvalueerd in samenhang met de statuten en zo nodig aangepast.
7. Wijzigingsvoorstellen voor dit reglement kunnen gedaan worden door zowel het TB als het MTHS.

## Artikel 3 Statutaire bepalingen

1. Aan het TB zijn statutair de volgende taken voorbehouden:
  - a. Het TB is voornamelijk belast met het houden van toezicht op alle taken en bevoegdheden die de directeur namens het TB uitoefent die bij of krachtens de wet aan het bevoegd gezag van de scholen toekomen.
  - b. Het TB is bevoegd tot het aangaan van overeenkomsten tot verkrijging, vervreemding of bezwaring van registergoederen, met inachtneming van het bepaalde in artikel 106 van de wet, waarin is bepaald dat vervreemding of bezwaring zonder toestemming van burgemeester en wethouders nietig is.
  - c. De voorzitter van het TB vertegenwoordigt tezamen met een ander lid van het TB de Stichting in en buiten rechte.
  - d. Het TB kan anderen die werkzaam zijn bij de stichting de bevoegdheid geven om de stichting in en buiten rechte te vertegenwoordigen.
  - e. Het TB benoemt, schorst, en ontslaat de directeur en de schoolleiders.
2. In de statuten van de Stichting KBO Haarlem-Schoten zijn de volgende onderwerpen met betrekking tot het TB reeds geregeld:
  - Artikel **5** van de statuten: taken en bevoegdheden van de directeur worden vastgelegd in het managementstatuut (dit reglement);
  - Artikel **6** van de statuten: bestuursamenstelling;

- Artikel **7** van de statuten: zittingsperiode;
- Artikel **8** van de statuten: schorsing;
- Artikel **9** van de statuten: ontslag;
- Artikel **10** van de statuten: einde bestuurslidmaatschap;
- Artikel **12** van de statuten: taakverdeling (voorzitter, penningmeester en secretaris);
- Artikel **13** van de statuten: vergaderfrequentie en oproeping;
- Artikel **14** van de statuten: quorum;
- Artikel **15** van de statuten: stemmen;
- Artikel **17** van de statuten: geheimhouding van stukken;
- Artikel **18** van de statuten: reglementen;
- Artikel **19** van de statuten: verantwoording;
- Artikel **20** van de statuten: archief;
- Artikel **21** van de statuten: financiën en verslaglegging.

#### **Artikel 4 Goed bestuur**

Het TB en de directeur zijn, elk vanuit hun eigen rol, verantwoordelijk voor een goed bestuur van de Stichting en de daaronder ressorterende scholen.

Uitgangspunt en beoordelingskader voor het doen en laten van het TB en de directeur vormt de 'Code Goed Bestuur Primair Onderwijs'. Afwijking van de code wordt schriftelijk gemotiveerd en moet goedgekeurd worden door het TB.

#### **Artikel 5 Taken en bevoegdheden van het Toezichthoudend Bestuur**

1. Het TB heeft de algemene eindverantwoordelijkheid voor de instandhouding van de scholen, de kwaliteit van het onderwijs en de bedrijfsvoering.
2. Aan het TB zijn, naast de in artikel 3 genoemde bepalingen, de volgende taken voorbehouden:
  - a. het goedkeuren en vaststellen van de begroting, de jaarrekening, het treasurystatuut, het jaarverslag, het sociaal jaarverslag, het strategisch (meerjaren)beleidsplan alsmede de missie en visie van de school, na overleg met de directeur;
  - b. Het toezicht op de uitvoering van de grondslag, de missie en visie, het strategisch (meerjaren) beleidsplan, de begroting en het treasurystatuut;
  - c. het toezicht op de naleving door de directeur van de wettelijke verplichtingen en de code goed bestuur primair onderwijs;
  - d. het toezicht op de rechtmatige verwerving en doelmatige en rechtmatige besteding van de middelen;
  - e. het aanwijzen van de (register)accountant en het formuleren van zijn opdracht;
  - f. het toezien op de kwaliteit van het op de scholen van de Stichting geboden onderwijs;
  - g. het vooraf goedkeuren van een aantal beleidsvoornemens en besluiten van de directeur. Deze besluiten zijn verwoord in artikel 6;
  - h. het jaarlijks afleggen van verantwoording over de uitvoering van de taken en de uitoefening van de bevoegdheden, bedoeld onder a t/m g van dit lid, in het jaarverslag;
  - i. het jaarlijks afleggen van verantwoording over het toezichtkader aan de belanghebbenden;

- j. vaststellen van het bestuurs- en managementreglement, het bestuursformatieplan en het reglement en de statuten van de (G)MR, na overleg met de directeur en met instemming van de (G)MR;
  - k. periodieke evaluatie en beoordeling van het (onderlinge) functioneren van het TB.
3. Het TB benoemt de directeur en de schoolleiders. Het TB stelt de benoemingsprocedure en een profielschets voor de directeur en de schoolleiders vast.
  4. Het TB vervult de werkgeversrol ten opzichte van de directeur. De voorzitter en een lid van het TB voeren jaarlijks de gesprekken met de directeur overeenkomstig de hiervoor bij de stichting gebruikelijke procedure voor functionerings- en beoordelingsgesprekken.
  5. Ter zake van schorsing, handhaving of opheffing van de schorsing of ontslag van een lid of de leden van het managementteam, besluit het TB met een meerderheid van tenminste twee/derde van de leden. Het lid of de leden van het managementteam worden in de gelegenheid gesteld zich in een vergadering van de TB te verweren.
  6. Het TB voorziet onverwijld in de vacature als de directeur vertrekt.
  7. De schoolleiders vervangen gezamenlijk de directeur bij diens afwezigheid. Het TB treft bij ontstentenis of belet van de directeur maatregelen, waarbij een persoon tijdelijk met de taken van de directeur wordt belast.
  8. Het TB als geheel of de individuele leden afzonderlijk staan de directeur met raad terzijde.

#### **Artikel 6 Goedkeuring Toezichthoudend Bestuur**

1. De directeur heeft de voorafgaande schriftelijke goedkeuring van het TB nodig voor het nemen van de volgende besluiten:
  - a. het aangaan van geldleningen tenzij anders bepaald;
  - b. ingrijpende reorganisaties, waaronder in elk geval moet worden verstaan het gelijktijdig of binnen een kort tijdsbestek beëindigen van de arbeidsovereenkomst van meer dan vijf procent (5%) van de in dienst van de Stichting zijnde personeelsleden;
  - c. het stichten, opheffen, fuseren, afsplitsen of overdragen van een school of delen daarvan, daaronder mede verstaan het aangaan of beëindigen van strategische, duurzame samenwerkingsrelaties met derden, het wijzigen van de grondslag en verhuizen;
  - d. ingrijpende wijzigingen in het onderwijsaanbod van de Stichting respectievelijk van de onder de Stichting ressorterende scholen;
  - e. een aanvraag tot faillissement of van surseance van betaling;
  - f. het aangaan van verplichtingen met financiële gevolgen voor zover ze de begrote kosten in enig jaar met € 50.000 of meer overschrijden;
  - g. het voeren van gedingen, zowel eisend als verwerend, met uitzondering van het nemen van rechtsmaatregelen die geen uitstel gedogen, en het nemen van maatregelen tot inning van geldvorderingen uit hoofde van door de stichting verrichte diensten;
  - h. het aangaan van huur- en verhuurovereenkomsten met betrekking tot vastgoedobjecten;
  - i. het aanvaarden van een betaalde of onbetaalde nevenfunctie door de directeur en/of de schoolleiders.
  - j. bij alle overige zaken die de reputatie of de continuïteit van de school of scholen kunnen schaden overlegt de directeur met een of meer leden van het TB.

2. Het TB verleent ten aanzien van alle taken en bevoegdheden die hem bij of krachtens de wet toekomen en niet in artikel 5 of in artikel 6 lid 1 zijn genoemd, mandaat aan de directeur.

#### **Artikel 7 Werkwijze Toezichthoudend Bestuur**

1. Het TB vergadert tenminste vier keer per jaar en voorts zo dikwijls als de voorzitter dit wenselijk of noodzakelijk acht of ten minste twee andere leden van het TB, respectievelijk de directeur dit, onder opgave van redenen, de voorzitter hierom verzoeken.
2. Het TB opereert als collectief. Individuele leden kunnen optreden als raadgever maar niet als meerdere van de directeur.
3. De vergaderingen van het TB worden bijgewoond door de directeur en een of meer schoolleiders, tenzij het TB anders besluit.
4. Naast de bovengenoemde vergaderingen kan het TB buiten aanwezigheid van de directeur en de schoolleiders vergaderen. Deze vergadering heeft als doel het functioneren van de directeur te evalueren, alsmede de relatie tussen het TB en de directeur te bespreken.

#### **Artikel 8 Profiel Toezichthoudend Bestuur**

1. Het profiel van het TB als geheel dient tot een zodanige samenstelling van het TB te leiden dat er sprake is van:
  - voldoende affiniteit met het onderwijs in het algemeen;
  - voldoende deskundigheid op het gebied van onderwijsinhoudelijke onderwerpen;
  - een brede maatschappelijke binding en een spreiding van maatschappelijk achtergronden;
  - een gedifferentieerd aanbod van deskundigheid, bijvoorbeeld op financieel-economisch, juridisch en bedrijfskundig terrein of op het terrein van personeelszaken.
2. Van de leden wordt verwacht dat zij de grondslag en de doelstelling van de Stichting onderschrijven.
3. Van de leden wordt verwacht dat zij een Verklaring Omtrent het Gedrag overleggen.
4. Leden van het TB dienen in staat te zijn de relevantie van maatschappelijke trends voor het onderwijs te beoordelen en als collectief in staat te zijn te voorzien in een adviesfunctie ten behoeve van de directeur.

#### **Artikel 9 Informatie-uitwisseling**

1. Het TB is bevoegd bij de directeur, de schoolleider en andere personeelsleden alle informatie in te winnen die binnen de Stichting aanwezig is en het voor zijn toezichthoudende taak van belang acht.
2. Het MTHS verstrekt het TB gevraagd en ongevraagd alle informatie die het TB nodig heeft voor een goede taakuitoefening, en dit gebeurt ook omgekeerd.
3. De directeur informeert het TB in elk geval vier keer per jaar over de stand van zaken met betrekking tot de meerjarenplannen, de jaarplannen en de financiële situatie in de vorm van (kwartaal)rapportages.

4. Ontvangt een lid van het TB uit een andere bron dan de directeur informatie of signalen die in het kader van toezicht van belang zijn, dan brengt hij/zij deze informatie zo snel mogelijk ter kennis van de voorzitter van het TB, die vervolgens het TB en de directeur op de hoogte zal stellen.
5. Het TB voert tenminste één keer per jaar in aanwezigheid van de directeur en de portefeuillehouder financiën een gesprek met de accountant over de jaarrekening en de managementletter/het accountantsverslag.
6. Het TB voert tenminste één keer per jaar (in aanwezigheid van de directeur) een gesprek met de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad, dan wel met een vertegenwoordiging ervan, van de scholen over de algemene gang van zaken binnen de scholen van de Stichting.

#### **Artikel 10 Belangenverstremgeling**

1. De leden van het TB betrachten openheid over eventuele nevenfuncties.
2. Elk lid van het TB heeft de plicht te vermijden dat er een belangenverstremgeling ontstaat tussen de Stichting en het lid van het TB, dan wel de schijn van een belangenverstremgeling door het lid wordt opgeroepen.
3. Van belangenverstremgeling is in elk geval sprake bij substantiële, structurele, zakelijke relaties tussen de Stichting/de eigen organisatie en een andere rechtspersoon waar een lid van het TB financiële belangen heeft en/of bestuurder of toezichthouder is.
4. Tot lid van het TB zijn niet benoembaar:
  - een persoon die zelf of wiens gezinslid in dienst is van de Stichting;
  - personen die (on)middellijk betrokken zijn bij de levering van goederen of diensten aan de Stichting;
  - personen die bestuurder of lid van een toezichthoudend orgaan zijn van een andere rechtspersoon die binnen het werkgebied van de Stichting werkzaam is op het gebied van het primair onderwijs of bij die rechtspersoon in dienst is;
  - leden van gemeenschappelijke medezeggenschapsraad en/of de medezeggenschapsraden en/of de ouderverenigingen van de scholen.

#### **Artikel 11 Verslag Toezichthoudend Bestuur**

Ten behoeve van het jaarverslag van de Stichting wordt door het TB een verslag opgesteld, waarin onder meer de navolgende onderwerpen aan de orde komen:

- de samenstelling, (her)benoemingen en benoemingsperioden van de leden van het TB;
- het aantal vergaderingen van het TB;
- een opsomming van de meest belangrijke onderwerpen die zijn behandeld;
- het (niet) verlenen van de door de directeur gevraagde goedkeuring voor (voorgenomen) besluiten waarvoor, op grond van de statuten en dit bestuursreglement, de voorafgaande goedkeuring door het TB vereist is;
- overige van belang zijnde informatie.

## **Artikel 12 Vertrouwelijkheid**

De leden van het TB zullen alle informatie en documentatie die zij in het kader van hun toezichthoudende taak verkrijgen, voor zover deze uit de aard van de zaak volgt, vertrouwelijk behandelen en niet buiten de Stichting openbaar maken. Deze verplichting tot vertrouwelijkheid eindigt niet bij de beëindiging van het lidmaatschap van het TB.

## **Artikel 13 Taken directeur**

1. De directeur draagt zorg voor de voorbereiding en uitvoering van de besluiten zoals genoemd onder artikel 5 en artikel 6, 1<sup>e</sup> lid van dit reglement.
2. De directeur oefent de taken en bevoegdheden uit zoals bedoeld in artikel 6, 2<sup>e</sup> lid van dit reglement.
3. De directeur zal niet toestaan dat door hem of onder diens leiding activiteiten plaatsvinden die in strijd zijn met:
  - de wet;
  - de statuten;
  - de gebruikelijke regels;
  - de belangen en de grondslag van de Stichting.
4. De directeur kan bepaalde taken en bevoegdheden opdragen (mandateren) aan schoolleiders binnen de Stichting. Dit laat onverlet dat de directeur eindverantwoordelijk blijft voor de uitoefening van deze taken en bevoegdheden door de betreffende schoolleiders.
5. De directeur verstrekt het TB gevraagd en ongevraagd alle informatie die het TB nodig heeft voor een goede taakuitoefening.
6. De directeur informeert het TB in elk geval vier keer per jaar over de stand van zaken met betrekking tot de meerjarenplannen, de jaarplannen en de financiële situatie in de vorm van (financiële) kwartaalrapportages en (financiële) maand- en voortgangsrapportages.
7. De directeur heeft de plicht te vermijden dat er een structurele belangenverstremming ontstaat tussen de Stichting en de directeur, dan wel de schijn van een belangenverstremming wordt opgeroepen. Van belangenverstremming is in elk geval sprake:
  - bij familiale of vergelijkbare relaties en bij zakelijke relaties met leden van het TB of leden van het management die rechtstreeks onder de directeur vallen;
  - bij substantiële, structurele, zakelijke relaties tussen de Stichting/eigen organisatie en een andere rechtspersoon waar de directeur financiële belangen heeft en/of bestuurder of toezichthouder is.
8. Indien de directeur voorziet dat (de schijn van) een tegenstrijdig belang of onverenigbaarheid voor zichzelf zou kunnen optreden, meldt hij dit terstond aan het TB.
9. Indien naar het oordeel van het TB zich een incidentele tegenstrijdigheid voordoet waarvan de bezwaren kunnen worden opgelost door een tijdelijke voorziening, dan werkt de directeur aan die voorziening mee.
10. De directeur en de schoolleiders zijn verplicht tot geheimhouding van hetgeen hem/haar uit hoofde van zijn/haar functie ter kennis is gekomen voor zover die verplichting uit de aard van de zaak volgt of hem uitdrukkelijk is opgelegd. Deze verplichting eindigt niet bij de beëindiging van het dienstverband bij de Stichting.
11. De directeur draagt zorg voor administratieve ondersteuning van het TB.

12. De directeur voert het overleg in het decentraal georganiseerd overleg en met de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad.
13. De directeur voert de functionerings- en beoordelingsgesprekken met de schoolleiders, de assistent bestuur & management en de ICT-coördinator. De beoordelingsgesprekken worden besproken met de remuneratiecommissie, ook wordt het verslag van de beoordeling verstuurd aan de remuneratiecommissie.

#### **Artikel 14 Werkwijze managementteam**

1. De leden van het MTHS vergaderen zo vaak als voor een goede uitoefening van de taken en bevoegdheden noodzakelijk wordt geacht.
2. De leden van het MTHS streven in hun besluitvorming naar consensus. Indien geen consensus wordt bereikt heeft de directeur een doorslaggevende stem.
3. De directeur is verantwoording verschuldigd aan het TB over het gevoerde beleid. De schoolleiders leggen verantwoording af aan de directeur.
4. De leden van het MTHS werken met portefeuilles. Dit laat onverlet dat de directeur eindverantwoordelijk is voor het vastgestelde beleid van de Stichting en de daaronder ressorterende scholen.

#### **Artikel 15 Regeling toedeling, bestemming en aanwending van de bekostiging**

1. De directeur stelt de schoolleiders ten minste in de gelegenheid advies uit te brengen over:
  - De vaststelling en wijziging van de (meerjaren) exploitatie- en investeringsbegroting
  - De vaststelling van het formatieplan
  - De vaststelling van de jaarrekening
2. De directeur stelt de schoolleiders zo spoedig mogelijk schriftelijk en met redenen omkleed op de hoogte of het aan hem uitgebrachte advies gevolg wil geven.
3. Indien de directeur het advies niet of niet geheel wil opvolgen, stelt hij de schoolleiders in de gelegenheid met hem overleg te voeren, alvorens definitief over het advies te besluiten.
4. De directeur brengt het definitieve besluit zo spoedig mogelijk ter kennis aan de schoolleiders
5. De schoolleiders zijn bevoegd uitgaven te doen met inachtneming van de door de directeur aan de school toegekende formatieve en financiële middelen.

#### **Artikel 16 Rapportage**

1. De directeur is verantwoordelijk – al dan niet op verzoek van het TB – voor de geven van informatie op het gebied van beleid en financiën, zodanig dat het TB op effectieve en tijdige wijze toezicht kan houden op de uitvoering van het vastgestelde beleid.
2. De portefeuillehouders verzorgen onder verantwoordelijkheid van de directeur elk kwartaal een schriftelijke verantwoordingsrapportage in samenspel met de door het TB geformeerde commissies, inzake de voortgang van de uitgevoerde werkzaamheden betreffende de volgende onderwerpen:
  - huisvesting;
  - financiële zaken;



- personele zaken;
  - onderwijs(kwaliteit);
3. De directeur verzorgt eenmaal per maand – in samenspel met het administratiekantoor en de door het TB geformeerde commissies – een schriftelijke sturingsrapportage inzake de voortgang van de uitgevoerde werkzaamheden betreffende de kengetallen van de organisatie (nader te bepalen). Met name het zichtbaar maken van trends is hierin van belang. Daarnaast bevat de rapportage de volgende onderwerpen:
- contacten met de (G)MR;
  - overleg met gemeente, andere overheden, brancheorganisaties;
  - (korte) onderdelen vanuit de portefeuilles.

#### **Artikel 17 Schorsing en vernietiging van besluiten**

1. Het TB kan maatregelen en/of besluiten van de directeur, de schoolleiders of derden wegens strijd met enige geldende en/of wegens mogelijke schade aan de belangen van de Stichting K.B.O. Haarlem–Schoten en scholen bij gemotiveerd besluit geheel of gedeeltelijk vernietigen.
2. De voorzitter van het TB kan een besluit of een maatregel van de directeur schorsen, indien het besluit of de maatregel naar zijn oordeel voor vernietiging in aanmerking komt. Ziet het TB binnen twee weken nadat de voorzitter het schorsingsbesluit heeft genomen, af van een vernietiging dan vervalt tegelijkertijd de schorsing.
3. De bevoegdheid tot schorsing c.q. vernietiging is tevens toegekend aan de directeur, indien het maatregelen en/of besluiten betreft van de schoolleiders of derden.

#### **Artikel 18 Slotbepalingen**

1. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het TB.
2. Het TB draagt er zorg voor dat een exemplaar van het reglement op de website van de stichting te vinden is. Het TB zendt een exemplaar van het reglement, alsmede elke wijziging daarvan, zo spoedig mogelijk na vaststelling ter kennis aan de inspectie.

Vastgesteld door het toezichthoudend bestuur van Haarlem-Schoten op 04 maart 2015

Positief advies van de GMR van Haarlem-Schoten op 27 mei 2015