

## **Reglement raad van toezicht Voorschoten Voor Elkaar**

### **Artikel 0. Preambule**

De governancecode Sociaal Werk Nederland is de basis voor het reglement van de raad van toezicht en de leidraad voor het handelen van de leden van de raad van toezicht

### **Artikel 1. Structuur**

1. De raad van toezicht houdt toezicht op de bestuurder, op de besturing van de organisatie alsmede op de algemene gang van zaken in de organisatie en staat de bestuurder met raad ter zijde. De raad van toezicht zorgt tevens voor een adequate invulling van de functie bestuurder. Ook heeft de raad van toezicht zowel in- als extern een ambassadeursrol.
2. De raad van toezicht richt zich bij de vervulling van zijn taak naar het belang van de sociaalwerkorganisatie en haar maatschappelijke doelstelling en verantwoordelijkheid en weegt daarvoor de behoeften en wensen van belanghebbenden en andere bij de onderneming betrokkenen af.
3. De raad van toezicht is verantwoordelijk voor de kwaliteit van zijn eigen functioneren.

### **Artikel 2. De personele invulling van de raad van toezicht**

1. De raad van toezicht bepaalt zijn eigen omvang, met een minimum van drie en ten hoogste vijf natuurlijke personen, en benoemt, schorst en ontslaat de eigen leden.
2. Leden van de raad van toezicht worden benoemd voor een periode van vier jaar met de mogelijkheid van een herbenoeming.
3. De zittingsperiode van de leden van de raad van toezicht is vier jaar met de mogelijkheid tot één maal herbenoeming.
4. De raad van toezicht stelt een profielschets op als leidraad voor de eigen samenstelling, rekening houdend met de kwaliteiten en diversiteit die de organisatie de komende jaren nodig heeft. Hij herijkt de profielschets in elk geval als een nieuw lid gezocht wordt en bij de herbenoeming van een aftredend lid.
5. De raad van toezicht zoekt bij de werving van nieuwe toezichthouders ook buiten het eigen netwerk. Tenminste één lid van de raad van toezicht wordt gezocht via een openbare wervingsprocedure.
6. De raad van toezicht stelt regels voor de onkostenvergoeding van zijn leden vast met inachtneming van de daartoe geldende wettelijke kaders (waaronder de Wet normering topinkomens). Daarbij is rekening gehouden met de omvang en het beschikbare budget van de organisatie, de zwaarte van de functie en de maatschappelijke betekenis. De regeling onkostenvergoeding sluit aan op de advieshonoreringregeling Sociaal Werk Nederland en is openbaar.
7. Elk lid van de raad van toezicht moet in staat zijn het beleid en het functioneren van de organisatie en van de bestuurder te beoordelen en de bestuurder met raad ter zijde te staan. Op gebieden die voor de maatschappelijke rol en de continuïteit van de organisatie wezenlijk zijn, moet in de raad deskundigheid aanwezig zijn; in elk geval bedrijfseconomische deskundigheid.

8. De raad van toezicht evalueert één keer per jaar zijn eigen functioneren als raad en dat van zijn afzonderlijke leden en trekt op basis daarvan conclusies. Uitkomsten en afspraken uit de evaluatie worden vastgelegd. De evaluatie vindt plaats zonder de bestuurder. Wel vraagt de raad van toezicht vooraf aan de bestuurder om diens beeld over het functioneren van de raad van toezicht.

### **Artikel 3. Taken van de raad van toezicht**

De raad van toezicht dient zijn taak onafhankelijk te kunnen uitoefenen. De raad van toezicht heeft als taak toezicht te houden op het bestuur, de besturing van de organisatie en op de gang van zaken in de organisatie. Het beleid dient in ieder geval in overeenstemming te zijn met wettelijke, statutaire en andere voorschriften; tevens dient de continuïteit van de organisatie gewaarborgd te zijn. De raad van toezicht richt zich bij de vervulling van zijn taak naar het belang van de organisatie en haar maatschappelijke doelstelling en verantwoordelijkheid.

De raad van toezicht heeft ten minste de volgende taken:

1. De goedkeuring van de volgende door de bestuurder voorgelegde stukken en van de volgende activiteiten:

- visie, meerjarenstrategie en meerjarenraming van de organisatie;
- het jaarplan en de daarbij horende begroting;
- het jaarverslag en de jaarrekening;
- een ingrijpende wijziging van de arbeidsomstandigheden of het tegelijk dan wel binnen een kort tijdsbestek beëindigen van de arbeidsovereenkomst van een aanmerkelijk aantal werknemers van de organisatie;
- het aangaan of verbreken van duurzame samenwerking van de organisatie met een andere rechtspersoon, indien dit aangaan of verbreken van ingrijpende betekenis is voor de organisatie;
- het deelnemen dan wel het vergroten of verminderen van een deelneming in een vennootschap;
- het oprichten van een rechtspersoon;
- het verrichten van rechtshandelingen en financiële transacties die het bedrag van € 20.000 te boven gaan;
- fusie met een andere rechtspersoon;
- het doen van aangifte van faillissement of het aanvragen van surseance van betaling;
- het doen van een voorstel tot ontbinding van de rechtspersoon.

2. Adviseren van de bestuurder en deze waar nodig ondersteuning bieden.

3. Alert en kritisch volgen van het functioneren van de organisatie en van de bestuurder, met oog voor wat wezenlijk is voor het realiseren van de maatschappelijke doelstelling en de continuïteit van de organisatie.

4. Eén keer per jaar met de bestuurder de relevante strategische ontwikkelingen en implicaties bespreken voor de meerjarenstrategie en de daarbij horende raming.

5. Eén keer per jaar de rapportage van de bestuurder bespreken over de opzet en werking van de risicobeheersing- en controlesystemen.

6. Vaststellen van een statutenwijziging en de reglementen voor de bestuurder en voor de raad van toezicht.

7. Eén keer per jaar door één of meer van zijn leden bijwonen van de overlegvergadering van de bestuurder met de medewerkers.
8. Het zowel in- als extern vervullen van een ambassadeursrol, waarbij de raad extern optreedt als belangenbehartiger en verantwoording aflegt aan de buitenwereld.
9. De eigen professionaliteit en kennis van de ontwikkelingen in het domein op peil te houden.

#### **Artikel 4. Taken raad van toezicht voor de adequate invulling van functie van bestuurder**

1. De raad van toezicht benoemt, schorst en ontslaat de bestuurder.
2. De raad van toezicht stelt ten behoeve van de werving en selectie van de bestuurder een profielschets en de functieomschrijving vast.
3. De raad van toezicht bepaalt de beloning en overige arbeidsvoorwaarden van de bestuurder op basis van de geldende cao welzijn en wettelijke kaders (waaronder de Wet normering topinkomens).
4. De raad van toezicht legt de beloningsafspraken en de realisatie daarvan vast in een dossier dat door of namens de raad van toezicht wordt beheerd.
5. Ten minste twee keer per jaar bespreekt de raad van toezicht het functioneren van de bestuurder. Een delegatie van de raad voert jaarlijks minimaal één functioneringsgesprek en een beoordelingsgesprek met de bestuurder. Daarbij komt ook aan de orde of de bestuurder en de organisatie ook voor de komende jaren de goede match zijn. De uitkomsten en afspraken uit deze gesprekken worden vastgelegd in een dossier dat door of namens de raad van toezicht wordt beheerd.
6. Bij ontbreken of langdurige afwezigheid van de bestuurder zorgt de raad van toezicht voor waarneming van de bestuurder. In principe fungeert een lid van de raad van toezicht niet als waarnemer. Als dit toch nodig is, gebeurt dat voor zeer beperkte tijd en treedt het lid voor die periode uit de raad van toezicht.

#### **Artikel 5 De voorzitter en plaatsvervangend voorzitter van de raad van toezicht**

1. De raad van toezicht benoemt uit zijn midden een voorzitter en een plaatsvervangend voorzitter.
2. De taken van de voorzitter zijn onder meer:
  - het samen met de bestuurder voorbereiden van de agenda van de raad van toezicht;
  - leiden van de vergaderingen van de raad van toezicht;
  - zorg dragen voor een goede oordeels- en besluitvorming door de raad van toezicht en erop toezien dat de leden van de raad van toezicht kunnen beschikken over de benodigde informatie;
  - erop toezien dat jaarlijks een evaluatie plaatsvindt van de raad van toezicht en zijn leden;
  - erop toezien dat de bestuurder jaarlijks op zijn/haar functioneren wordt beoordeeld;
  - het beheer van het personeelsdossier van de bestuurder;
  - namens de raad van toezicht aanspreekpunt zijn voor leden van de raad van toezicht, bestuurder en derden.

3. De voorzitter ondertekent namens de raad van toezicht:

- (a) contracten met de bestuurder;
- (b) correspondentie van de raad van toezicht;
- (c) verslagen van de vergaderingen van de raad van toezicht.

4. De raad van toezicht verdeelt onderling de aandachtsgebieden. Deze personen hebben voorbereidende taken ten behoeve van de oordeels- en besluitvorming door de raad van toezicht.

5. De organisatie draagt zorg voor de secretariële ondersteuning van de raad van toezicht, onder verantwoordelijkheid van de bestuurder. De secretariële taken zijn onder meer:

- zorg voor de verslaglegging van de vergaderingen van de raad van toezicht;
- adequaat beheer van het archief van de raad van toezicht.

#### **Artikel 6. Vergaderingen en besluitvorming van de raad van toezicht**

1. De raad van toezicht stelt elk jaar een vergaderschema vast, op voorstel van de bestuurder en rekening houdend met de managementcyclus.

2. De raad van toezicht vergadert ten minste 4 maal per jaar. Verder vergadert de raad van toezicht wanneer de voorzitter dit nodig vindt.

3. Wanneer een of meer leden van de raad van toezicht of de bestuurder het nodig vindt/vinden een vergadering te houden, kan/kunnen deze de voorzitter onder opgave van redenen en de te bespreken onderwerpen verzoeken een vergadering te organiseren.

4. Geeft de voorzitter niet binnen drie weken nadat het verzoek is gedaan, gehoor aan dit verzoek, dan is (zijn) de verzoeker(s) bevoegd zelf een vergadering uit te schrijven uit naam van de voorzitter.

5. Aan vergaderingen zoals beschreven in de leden 2, 3 en 4 van dit artikel, neemt de bestuurder deel tenzij door de raad van toezicht expliciet anders wordt aangegeven.

6. De concept-agenda's van de vergaderingen zoals beschreven in de leden 2, 3 en 4 van dit artikel, worden door de voorzitter in overleg met de bestuurder opgesteld.

7. De raad van toezicht vergadert ten minste één keer per jaar over de begroting, de conceptjaarstukken, het accountantsverslag en de management letter alsmede de opleidingsbehoefte van leden van de raad van toezicht en de bestuurder.

8. De bestuurder doet de oproep voor een vergadering, uit naam van de voorzitter van de raad van toezicht.

9. De termijn tussen de oproep voor een vergadering en de datum van de vergadering betreft ten minste vijf dagen, de dag van de oproep en die van de vergadering niet meegerekend.

10. De oproep vindt schriftelijk plaats, onder vermelding van plaats en tijdstip van de vergadering. Met de oproep worden de agenda en eventuele bijlagen verstuurd.

11. De vergaderingen van de raad van toezicht worden geleid door de voorzitter. Bij diens afwezigheid door de plv. voorzitter. Het verslag wordt tijdens de eerstvolgende vergadering vastgesteld en ondertekend door de voorzitter.

12. De raad van toezicht neemt slechts besluiten over zaken die bij de oproep van de vergadering zijn geagendeerd. Over alle andere aan de orde komende onderwerpen kunnen eveneens besluiten genomen worden, mits alle leden van de raad van toezicht op de vergadering aanwezig zijn en mits met algemene stemmen.

13. De raad van toezicht besluit met meerderheid van stemmen, tenzij in de statuten anders is vermeld. Een besluit kan slechts worden genomen indien ten minste de helft van het aantal leden van de raad van toezicht ter vergadering aanwezig of vertegenwoordigd is. Een lid van de raad van toezicht kan zich door een ander lid van de raad van toezicht laten vertegenwoordigen, mits hij daartoe door dit andere lid schriftelijk of via email is gemachtigd. Bij staking van stemmen geeft de stem van de voorzitter van de raad van toezicht de doorslag. De raad van toezicht kan ook buiten vergadering besluiten nemen, mits alle leden van de raad van toezicht zich schriftelijk of via e-mail over het desbetreffende voorstel hebben uitgesproken. Van een besluit buiten vergadering wordt onder bijvoeging van de ingekomen antwoorden een verslag opgemaakt, dat na ondertekening door de voorzitter bij de notulen wordt gevoegd.

14. Een besluit van de raad van toezicht blijkt uit het verslag dat door de voorzitter van de raad van toezicht is ondertekend.

#### **Artikel 7. Schorsing en ontslag van leden van de raad van toezicht**

1. Een lid van de raad van toezicht kan onder meer worden ontslagen door de raad van toezicht op grond van verwaarlozing van zijn taak, structurele onenigheid van inzichten, onverenigbaarheid van belangen of persoonlijkheid of indien zijn integriteit in het geding is of dreigt te komen.
2. Voordat het besluit tot ontslag wordt genomen, heeft de voorzitter van de raad van toezicht, buiten aanwezigheid van het lid waarover het besluit gaat, met de overige leden van de raad van toezicht afzonderlijk een raadplegend gesprek over het te nemen besluit tot ontslag.
3. Voordat het besluit tot ontslag wordt genomen, krijgt het lid voor wie ontslag dreigt de gelegenheid zijn standpunt toe te lichten aan de vergadering van leden van de raad van toezicht.
4. Een besluit tot ontslag wordt zo mogelijk door de voltallige raad van toezicht genomen.
5. Het besluit tot ontslag wordt met redenen omkleed direct aan het ontslagen lid schriftelijk bevestigd.
6. Bij het aantreden van een toezichthouder dient deze aan te geven dat hij, in geval het zijn eigen positie betreft, zich bij het besluit van de raad van toezicht zal neerleggen en dienovereenkomstig zal handelen.

#### **Artikel 8. Tegenstrijdige belangen en nevenfuncties**

1. Een lid van de raad van toezicht meldt een (potentieel) tegenstrijdig belang direct aan de voorzitter van de raad van toezicht en verschaft deze alle relevante informatie. Indien de voorzitter van de raad van toezicht een (potentieel) tegenstrijdig belang heeft, meldt hij/zij dit terstond aan de plaatsvervangend voorzitter van de raad van toezicht en verschaft hem/haar alle informatie.
2. De raad van toezicht besluit buiten aanwezigheid van het betrokken lid van de raad van toezicht of er sprake is van een tegenstrijdig belang en hoe daarmee om te gaan.
3. Een lid van de raad van toezicht neemt niet deel aan de discussie en besluitvorming over een onderwerp of transactie waarbij hij/zij een (potentieel) tegenstrijdig belang heeft.

4. Besluiten tot het aangaan van transacties waarbij een tegenstrijdig belang speelt van een lid van de raad van toezicht kunnen alleen met goedkeuring van de raad van toezicht worden genomen.

5. Een (voormalig) bestuurder of een (voormalig) werknemer van de organisatie of een gelieerde rechtspersoon kan geen lid van de raad van toezicht zijn, tenzij vier jaar verstreken zijn na zijn/haar vertrek. Een (voormalig) bestuurder kan nooit voorzitter van de raad van toezicht zijn. Andersom kan een (voormalig) lid van de raad van toezicht van de organisatie of een gelieerde rechtspersoon geen bestuurder zijn, tenzij vier jaar verstreken zijn na beëindiging van zijn/haar laatste zittingstermijn. Een vrijwilliger die werkt voor de organisatie of een gelieerde rechtspersoon kan evenmin bestuurder dan wel lid van de raad van toezicht zijn.

6. Lid van de raad van toezicht kan verder niet zijn degene die bestuurder is van een rechtspersoon, waar de bestuurder van de organisatie deel uitmaakt van het toezichthoudend orgaan.

7. Om structurele belangenverstremming te voorkomen, kunnen ook de volgende personen geen lid zijn van de raad van toezicht:

- leden van het college van burgemeester en wethouders, leden van de gemeenteraad en ambtenaren van de gemeente Voorschoten;
- degenen die familiale of vergelijkbare relaties of zakelijke relaties hebben met leden van de raad van toezicht en/of de bestuurder van de organisatie of van een gelieerde rechtspersoon;
- degenen die zakelijke relaties met de organisatie of een gelieerde rechtspersoon hebben, dan wel degenen die aandeelhouder, lid van het besturend of toezichthoudend orgaan of werknemer zijn bij een rechtspersoon met zakelijke relaties met de organisatie of een gelieerde rechtspersoon;
- degenen die accountant van de organisatie of een gelieerde rechtspersoon zijn of de afgelopen vier jaar geweest zijn;
- degenen die aandeelhouder of lid van het besturend of toezichthoudend orgaan zijn van een rechtspersoon die (deels) op hetzelfde terrein en in hetzelfde werkgebied als de organisatie of een gelieerde rechtspersoon opereert; dat geldt ook voor degenen die als zelfstandige op een werkterrein van de organisatie of een gelieerde rechtspersoon werkzaam zijn;
- degenen die op andere wijze een functie bekleden of relaties hebben waardoor het onafhankelijk opereren in hun functie bij de organisatie in gevaar komt.

8. Een lid van de raad van toezicht meldt een relevante hoofd- en nevenfunctie aan de raad van toezicht.

#### **Artikel 9. Informatie**

1. De raad van toezicht ontvangt van de bestuurder informatie over alle feiten over en ontwikkelingen van de organisatie die de raad van toezicht nodig heeft om adequaat te kunnen functioneren en zijn taken uit te oefenen.

2. De raad van toezicht maakt met de bestuurder afspraken over onder andere de omvang, presentatie en de frequentie van de informatievoorziening. Deze afspraken worden schriftelijk vastgelegd.

3. Indien een lid van de raad van toezicht informatie ontvangt uit een externe bron die voor de raad van toezicht en/of de bestuurder van belang zou kunnen zijn, geeft hij deze informatie zo spoedig mogelijk door aan zijn voorzitter. Deze brengt op zijn beurt de overige leden van de raad van toezicht en/of de leden van de bestuurder op de hoogte.

4. Elk lid van de raad van toezicht behandelt de informatie en documenten die hij in zijn functie van toezichthouder krijgt, als vertrouwelijk als die vertrouwelijkheid nadrukkelijk is opgelegd, dan wel als het lid van de raad van toezicht redelijkerwijs heeft kunnen begrijpen dat het om vertrouwelijke informatie gaat; hij/zij deelt deze informatie en documenten niet met anderen dan de leden van de raad van toezicht en de bestuurder. Deze vertrouwelijkheid eindigt niet wanneer het lidmaatschap van de raad van toezicht eindigt.

5. De raad van toezicht heeft te allen tijde toegang tot de interne informatie en informatiekkanalen voor zover hij die nodig heeft om zijn taken te kunnen uitoefenen.

#### **Artikel 10. Financiële verslaggeving en externe accountant**

1. De bestuurder is verantwoordelijk voor de financiële verslaggeving. De raad van toezicht ziet toe op een adequate invulling van die verantwoordelijkheid.

2. De raad van toezicht benoemt de externe accountant en verstrekt de opdracht tot de controle op de jaarrekening.

3. De externe accountant rapporteert jaarlijks zijn/haar bevindingen over het onderzoek van de jaarrekening aan de bestuurder en de raad van toezicht. De accountant geeft ook een oordeel over de toekomstverwachtingen en risico's alsmede over de governance binnen de organisatie. De raad van toezicht of een lid ervan overlegt ten minste één keer per jaar met de externe accountant.

4. De raad van toezicht bewaakt de onafhankelijkheid van de externe accountant en zijn/haar adequaat functioneren in het algemeen. Na maximaal vijf jaar benoemt de raad van toezicht een nieuwe accountant.

#### **Artikel 11. Relatie tot het personeel**

1. Een delegatie van de raad van toezicht woont jaarlijks tenminste één gezamenlijke vergadering/werkoverleg bij van medewerkers en bestuurder. Het doel daarvan is te komen tot een rechtstreekse informatie uitwisseling en - waar gewenst - meningsvorming.

2. De raad van toezicht draagt er zorg voor dat werknemers zonder gevaar voor hun rechtspositie melding kunnen doen van (vermeende) onregelmatigheden van algemene, operationele en financiële aard bij een onafhankelijke derde. De raad van toezicht benoemt de onafhankelijke derde en legt de afspraken met deze persoon vast hoe met meldingen zal worden omgegaan.

#### **Artikel 13. Status reglement**

Het reglement is vastgesteld door de raad van toezicht in diens vergadering van 4 april 2017.