

Reglement Raad van Bestuur en Raad van Toezicht

Vastgesteld door de Raad van Toezicht 13-01-2021

Inleiding

Dit organisatiereglement regelt de onderlinge bevoegdheden en het onderling verkeer tussen de Raad van Bestuur en de Raad van Toezicht van Stichting HefGroep-KindeRdam.

De statuten van de stichting vormen de onderlegger voor dit reglement die op hun beurt geschraagd zijn door de Governancecode Kinderopvang en de Governancecode Sociaal Werk.

Zaken die in de statuten al geregeld zijn, komen in dit reglement alleen aan de orde indien ze direct van toepassing zijn of de leesbaarheid van dit reglement ten goede komen.

Het reglement geeft, in aanvulling op de wettelijke en statutaire bepalingen, regels met betrekking tot de taken van de Raad van Bestuur (RvB) en werkwijze van de Raad van Toezicht (RvT). Deze regels dienen door de RvT en de RvB, respectievelijk door ieder lid van de RvT en de RvB te worden nageleefd.

Dit reglement is vastgesteld en goedgekeurd in de vergadering van de RvT van Stichting HefGroep-KindeRdam van 13 januari 2021 en is bindend voor alle betrokkenen binnen de organisatie.

INHOUDSOPGAVE

INLEIDING	01
1. RAAD VAN BESTUUR EN RAAD VAN TOEZICHT	03
RAAD VAN BESTUUR	
1.01. Taken en bevoegdheden Raad van Bestuur	03
1.02. Taakverdeling binnen de Raad van Bestuur	03
1.03. Benoeming, schorsing, ontslag en beoordeling van de RvB	04
1.04. Besluitvorming	04
1.05. Delegatie en mandaat	04
1.06. Vertegenwoordiging	05
RAAD VAN TOEZICHT	
1.07. Taak van de Raad van Toezicht	06
1.08. Samenstelling van de Raad van Toezicht	07
1.09. Verslag van de Raad van Toezicht	09
1.10. Vergaderingen Raad van Toezicht	09
2. INFORMATIE	11
2.01. Algemeen	11
2.02. Jaarlijkse informatie	11
BIJLAGEN	
Bijlage 1. Profielschets Raad van Toezicht	12
Bijlage 2. Inhoud jaarverslag RvT	15

1. RAAD VAN BESTUUR EN RAAD VAN TOEZICHT

RAAD VAN BESTUUR

1.01. Taken en bevoegdheden van de Raad van Bestuur

De Raad van Bestuur (RvB) is verantwoordelijk voor het besturen van de onderliggende entiteiten - de onderliggende organisaties en tot de groep behorende stichtingen - en het realiseren van de strategische opgave en doelstellingen. De RvB houdt bij de beleidsvorming oog voor het organisatiebelang in relatie tot de maatschappelijke functie van de organisatie en maakt een evenwichtige afweging van belangen van allen die bij Stichting HefGroep-KindeRdam betrokken zijn.

De RvB draagt zorg voor waardengedreven dienstverlening, kwaliteit en goede resultaten van de dienstverlening. De RvB draagt tevens zorg voor een goede communicatie intern en extern. De hoofdtaken van de RvB bestaan uit het ontwikkelen, vaststellen en uitvoeren van het strategisch beleid, het personeels- en organisatiebeleid, pedagogisch beleid, kwaliteitsbeleid, de werking van de planning- en controlecyclus, de externe positionering en het relatiebeheer. De RvB is bevoegd tot het nemen van alle noodzakelijke besluiten, tenzij de wet, de statuten of dit reglement anders bepalen.

De RvB rapporteert periodiek aan de RvT over de realisering van de maatschappelijke functie, de strategie, de kwaliteit van de dienstverlening, de omgang met ethische vraagstukken en de bedrijfsvoering. Tevens rapporteert de RvB over zijn beoordeling van de interne beheerssystemen, waaronder de bestuurlijke informatievoorziening in relatie tot de doelstellingen van de organisatie.

1.02. Taakverdeling binnen de Raad van Bestuur

De leden van de RvB vormen een collegiaal bestuur. Binnen de RvB is sprake van een taakverdeling, waarbij ieder lid zijn/haar eigen aandachtsgebieden heeft. Dit laat onverlet dat de RvB de ongedeelde verantwoordelijkheid draagt voor het bestuur van de organisatie. Leden van de RvB zijn dus ook verantwoordelijk voor de besluiten die worden genomen over zaken die niet tot hun directe portefeuille behoren. Vóór vergaderingen van de RvB wordt afgestemd wie de vergadering voorziet. De leden van de RvB verplichten zich om de voltallige RvT volledig en tijdig te informeren over alle relevante (voorgenomen) besluiten.

De verdeling van aandachtsgebieden, alsmede de werkwijze en bestuursstijl worden opgesteld door de RvB en behoeven de goedkeuring van de RvT. Deze worden conform de Wet op de Ondernemingsraad (WOR) ter informatie voorgelegd aan de medezeggenschapsorganen van werknemers (hierna te noemen OR).

De RvB is verantwoordelijk voor de opstelling en uitvoering van het beleid zoals vastgesteld in het goedgekeurde meerjarenplan en de begroting. Tevens treedt de RvB namens de gehele organisatie op als eerste woordvoerder en ondertekent documenten die de organisatie in haar geheel aangaan.

De leden van de RvB nemen elkaar waar gedurende vakanties en andere korte periodes van afwezigheid, en stemmen afwezigheid zodanig af dat er altijd een lid van de RvB beschikbaar is.

Als besluitvorming vanwege ernstige verdeeldheid van de RvB stagneert, wordt in het kader van de toezichtfunctie, de voorzitter van de RvT in kennis gesteld door (een lid van) de RvB.

Als er geschillen zijn tussen leden van de RvB onderling welke niet met behulp van de voorzitter van de RvT kunnen worden opgelost, dan trachten de partijen deze in eerste instantie op te lossen met behulp van mediation, conform het Reglement van de Mediatorsfederatie Nederland (gevestigd te Rotterdam).

1.03. Benoeming, schorsing, ontslag en beoordeling van de Raad van Bestuur

1.03.1. Aantal en benoeming

De RvB bestaat in beginsel uit twee of meer bestuursleden, zijnde natuurlijke personen, die door de RvT worden benoemd. Indien de RvT van mening is dat het aantal leden van de RvB moet worden gewijzigd, pleegt zij daarover overleg met de RvB. Daarbij wordt ook de taakverdeling tussen de leden van de RvB besproken. De RvT zorgt voor een schriftelijke overeenkomst (arbeidsovereenkomst of managementovereenkomst) met een profielschets voor ieder lid van de RvB. Wanneer de RvT in een vacature van de RvB moet voorzien, stelt zij een schriftelijk profiel vast om op basis daarvan een kandidaat te zoeken en te benoemen. De RvT pleegt daarbij overleg met de OR conform de wettelijke voorschriften.

1.03.2. Schorsing en ontslag

De RvT schorst en ontslaat de leden van de RvB, zulks met inachtneming van de statuten. Wanneer de RvT het voornemen heeft te besluiten tot schorsing of ontslag van een lid van de RvB zal dit lid door een delegatie van de RvT worden gehoord, met inachtneming van het advies van de OR. Ook de eventuele andere leden van de RvB zullen worden gehoord. Indien het besluit tot schorsing of ontslag is genomen, wordt dit met vermelding van de gronden onmiddellijk schriftelijk bevestigd.

De schorsing mag maximaal 30 dagen duren en deze termijn mag maximaal 1 maal worden verlengd met 30 dagen.

Indien na onderzoek blijkt dat er geen reden was voor de schorsing dan zal een traject voor eerherstel plaatsvinden, door middel van een verklaring waarin wordt dit wordt vermeld. De kosten van bijstand gemaakt door de bestuurder terwijl deze schorsing onterecht was worden door de organisatie in redelijkheid vergoed.

1.04. Besluitvorming

Bestuurders voeren wekelijks voortgangs- en afstemmingsoverleg waarvan verslag wordt gemaakt. Daarnaast kent de Raad van Bestuur een maandelijks besluitvormende bestuursvergadering. Besluiten worden vastgelegd en door de bestuurders ondertekend. Besluiten van de RvB waarvoor op grond van de statuten voorafgaande goedkeuring van de RvT is vereist, dienen eerst door de RvT te worden goedgekeurd (statuten art.7 en artikel 18 lid 1). Deze goedkeuring zal worden gegeven, waar nodig onder voorbehoud van een positief advies/instemming van de OR. Indien een negatief advies/geen instemming gegeven wordt door de OR, zal de RvB zich zo nodig samen met de RvT beraden over de dan ontstane situatie.

1.05. Delegatie en mandaat

De RvB kan haar taken en bevoegdheden mandateren aan andere binnen de organisatie werkzame personen. De RvB kan ook personen van buiten de organisatie vertegenwoordigingsbevoegdheid geven. De mandatering is vastgelegd in het procuratieschema. Dit wordt door de RvT goedgekeurd.

1.05.1. Medezeggenschap

Tenminste eenmaal per jaar neemt de RvT deel aan een strategisch overleg tussen de RvB en de OR waarin de algemene gang van zaken binnen de organisatie wordt besproken.

1.05.2. Centrale ouderraden en medezeggenschap(-sraad) cliënten

De Centrale Ouderraden van de kindercentra en de peuterscholen en medezeggenschapsraden van cliënten voeren – indien deze actief zijn – overleg met de RvB of een daartoe gemandateerde functionaris van de organisatie.

1.05.3. Controle maatregelen

Het bestuur voorziet in een concern-controller met de bevoegdheid om zich zonder tussenkomst van het directieteam tot het Bestuur te richten. Ook kan de concern-controller zich zo nodig zonder tussenkomst van het Bestuur tot de Raad van Toezicht richten. De RvB adviseert de RvT alvorens deze (conform de statuten) opdracht verstrekt aan een externe registeraccountant om de jaarrekeningen te controleren en daarover verklaringen af te leggen.

1.06. Vertegenwoordiging

De stichting HefGroep-KindeRdam wordt vertegenwoordigd door de RvB of door hen gemandateerde personen.

RAAD VAN TOEZICHT

1.07. Taak van de Raad van Toezicht

1.07.1. Algemeen

De RvT richt zich bij de invulling van haar taak naar het belang van de organisatie. De leden van de RvT zijn onafhankelijk en opereren zonder last of ruggenspraak. Geen enkel lid van de RvT mag zich opstellen als behartiger van een deelbelang, wel kan de Raad van Toezicht portefeuilles aan leden van de Raad toekennen.

De RvT fungeert als een college met gezamenlijke verantwoordelijkheid. Dat betekent dat alle leden van de RvT gezamenlijk verantwoordelijk zijn voor besluiten die worden genomen in de RvT, ook als zij zich in de vergadering tegen de inhoud van het besluit hebben uitgesproken.

De RvT heeft tot taak toezicht te houden op het beleid en functioneren van de RvB en op de met haar verbonden rechtsperso(o)n(en):

- a. Het uitoefenen van toezicht op een zodanige wijze dat de maatschappelijke verantwoordelijkheid daarin tot uiting komt;
- b. Het optreden als klankbord voor, alsmede het gevraagd en ongevraagd adviseren van de RvB;
- c. Het nemen van statutair toegewezen beslissingen;
- d. Het functioneren als werkgever voor de RvB.

Onderwerpen van toezicht zijn eerst en vooral de continuïteit en ontwikkeling van de dienstverlening door verdieping op de volgende vlakken:

- Ontwikkeling, uitvoering en evaluatie van strategie;
- De organisatie en haar performance;
- Het arbeidsklimaat;
- De RvB, haar functioneren en handelen, alsmede de continuïteit daarvan;
- Belangrijke externe ontwikkelingen;
- Het beleid m.b.t. en contact met de belangrijkste stakeholders en de externe reputatie;
- De statutair voorgeschreven taken inzake toezicht houden.

(Een delegatie van) de RvT woont de strategische meeting tussen RvB, OR en RvT bij die minimaal eenmaal per jaar wordt gehouden.

1.07.2. Toezicht

Bij haar toezicht gaat de RvT uit van de vraag of het beleid van de RvB wordt gevoerd overeenkomstig de elementaire beginselen van verantwoord ondernemerschap en de sociale doelstelling van de organisatie.

De RvT ziet erop toe dat het beleid in ieder geval in overeenstemming is met wettelijke, statutaire en andere voorschriften en dat het beleid de continuïteit van de organisatie en de dienstverlening niet schaadt. De RvT expliciteert de KPI's waarop zij toetst of de organisatie adequaat wordt bestuurd.

De RvT richt zich in principe op strategisch essentiële onderwerpen, op hoofdlijnen van beleid en op prestatie-indicatoren. De RvT bepaalt zijn eigen prioriteiten, rekening houdend met de behoeften en mogelijkheden van de RvB. Door hun inzicht, kennis, ervaring, netwerk en optreden leveren de toezichthouders een daadwerkelijke meerwaarde. De toezichthouders zijn complementair qua kennis, ervaring en netwerken.

Besluiten van de RvB waarvoor op grond van de statuten vooraf goedkeuring van de RvT is vereist, kunnen pas worden uitgevoerd nadat de RvT deze goedkeuring heeft verstrekt. Deze goedkeuring wordt bevestigd door het besluit in de besluitenlijst van de RvT op te nemen.

1.08. Samenstelling van de Raad van Toezicht

1.08.1. Samenstelling

De RvT bestaat uit tenminste vijf en ten hoogste zeven leden. In bijzondere situatie kan de RvT besluiten tot een uitbreiding van maximaal 9 leden waarbij de duur van deze uitbreiding vooraf wordt vastgelegd.

Conform de statuten treedt ieder lid van de RvT uiterlijk vier jaar na zijn benoeming af volgens een door de RvT op te stellen rooster van aftreden. Een besluit tot wijziging van dit rooster kan worden genomen in een vergadering van de RvT met volstreekte meerderheid. Een aftredend lid is eenmaal herbenoembaar.

1.08.2. Beëindiging van het lidmaatschap van de Raad van Toezicht

Een lid van de RvT zal tussentijds aftreden indien er sprake is van één van de in artikel 12 van de statuten genoemde onverenigbaarheden of indien er sprake is van:

- a. Onvoldoende functioneren;
- b. Onverenigbaarheid van karakters;
- c. Gegronde twijfel omtrent de integriteit van het lid.

Indien een of meer leden van de RvT van mening is/zijn dat een dergelijke situatie zich bij een lid van de RvT voordoet, meldt men dit aan de voorzitter van de RvT. Indien het de voorzitter betreft wordt dit aan de vicevoorzitter gemeld. Deze bespreekt dit, indien mogelijk, met het desbetreffende lid en zorgt ervoor dat het punt op de agenda van de RvT wordt geplaatst.

Een lid van de RvT verplicht zich bij zijn/haar aantreden op voorhand te zullen terugtreden, indien de overige leden van de RvT bij meerderheid van oordeel zijn dat diens handhaving als lid van de RvT op één van bovengenoemde gronden niet langer gewenst is.

1.08.3. Melden van nevenfuncties en evt. tegenstrijdige belangen of belangenverstremming

Leden van de RvT melden eventueel te aanvaarden nevenfuncties bij de voorzitter. Deze agendaert het voornemen, eventueel na inwinning van advies bij de RvB inzake evt. belangenverstremming, voor de vergadering van de RvT met een verzoek tot een verklaring van geen bezwaar.

Wanneer een lid van de RvT in een bepaald geval een belang heeft dat strijdig of potentieel strijdig is met het belang van de organisatie of in een situatie komt waarbij sprake is van belangenverstremming, meldt hij/zij dit meteen aan de voorzitter van de RvT. In geval dit de voorzitter betreft wordt dit aan de vicevoorzitter gemeld.

1.08.4. Benoeming en herbenoeming

Conform de statuten geschiedt de benoeming van de RvT door de RvT zelf, op basis van een schriftelijk profiel. Dit profiel wordt opgesteld door de RvT na overleg met de RvB. (bijlage 1, profielschets Raad van Toezicht).

In geval een vacature ontstaat wordt een benoemingscommissie ingesteld die bestaat uit een of meerdere leden van de RvT. Deze benoemingscommissie voert gesprekken met de kandidaten. Na de voorselectie vindt er een oriënterend gesprek plaats met de RvB.

De RvB voert een kennismakingsgesprek en heeft een adviserende stem. De benoemingscommissie maakt op grond van de gesprekken een voorstel aan de RvT waarin de motivering voor de benoeming wordt vermeld.

Ook bij de herbenoeming van een lid van de RvT dient toetsing plaats te vinden aan het profiel. Beraad over de herbenoeming in de RvT dient buiten de aanwezigheid van de betrokkene plaats te vinden en wordt gevoerd op basis van een door de remuneratiecommissie opgesteld verslag van het gesprek met het aftredende lid van de RvT. In een voorstel tot herbenoeming wordt vermeld waarom er aanleiding is voor de herbenoeming. Indien het lid niet wordt herbenoemd, wordt dit door de voorzitter bij voorkeur mondeling en in ieder geval schriftelijk aan dit lid toegelicht.

Bij herbenoeming van de zetel op voordracht van de OR dient opnieuw het oordeel van de OR te worden gevraagd. Als de RvT het advies niet opvolgt, wordt dit gemotiveerd kenbaar gemaakt aan de OR.

1.08.5. Leden op voordracht van de OR

Conform de statuten wordt de OR in de gelegenheid gesteld een voordracht te doen voor één lid van de RvT. De OR wordt, indien zich een vacature voor de door hen voor te dragen zetels voordoet, door de RvT geïnformeerd over het profiel van het te benoemen lid.

De leden die worden voorgedragen door de OR dienen evenals de andere leden van de RvT te voldoen aan profielschets zoals die is opgesteld door de RvT.

Indien de RvT meent dat een voordracht niet voldoet aan de opgestelde profielschets, zal deze hierover overleg voeren met de OR. De RvT zal tijdens dit overleg op basis van argumenten aangeven waarom de voorgedragen kandidaat niet zal worden benoemd conform de statuten en zal de OR vragen met een nieuwe voordracht te komen. Mocht deze wederom niet voldoen, dan benoemt de RvT zelfstandig

1.08.6. Besluitvorming binnen de Raad van Toezicht

De wijze waarop de besluitvorming in de RvT plaats kan en mag vinden, is geregeld in artikel 15 van de statuten.

1.08.7. Vertrouwelijkheid

Een lid van de RvT dat op informele of andere indirecte wijze door niet RvT leden in vertrouwen wordt genomen ten aanzien van zaken betreffende de organisatie, zal in deze contacten zorgvuldig handelen en steeds vooropstellen dat de voorzitter van de RvT in dit overleg moet worden betrokken.

Ieder lid van de RvT zal alle informatie en documentatie die hij of zij in het kader van zijn/haar lidmaatschap van de RvT verkrijgt en die redelijkerwijs als vertrouwelijk is te beschouwen, als strikt vertrouwelijk behandelen en niet buiten de RvT kenbaar maken, ook niet na zijn/haar aftreden, tenzij wet- en regelgeving anders voorschrijft.

1.08.8. Onafhankelijkheid

Een lid van de RvT dient in zijn/haar handelen volledig onafhankelijk te zijn. Dit betekent dat elk lid zonder last of ruggenspraak wordt benoemd.

De RvT houdt een register bij waarin van ieder lid is aangegeven:

- a. Naam
- b. Geboortedatum
- c. Adres, woonplaats
- d. Beroep

- e. Kopie legitimatiebewijs
- f. Inschrijving personenregister kinderopvang
- g. Nevenfuncties (voor zover relevant)
- h. Datum eerste benoeming
- i. Datum van aftreden volgens rooster van aftreden

1.08.9. Accountant

Conform de statuten verstrekt de RvT aan (een) externe registeraccountant(s) de opdracht de jaarrekeningen en de overige stukken (b.v. t.b.v. assurance) conform de wet- en regelgeving te controleren en daarover verklaringen af te leggen.

De auditcommissie heeft minimaal éénmaal per jaar een bespreking met de accountant. Aan de orde komen in ieder geval de controle (reikwijdte en bevindingen) en (aspecten van) de financiële rapportage, alsmede van de toereikendheid van de interne beheersingsmaatregelen van de organisatie.

De RvT ziet erop toe dat eventueel door de accountant aan de organisatie gedane aanbevelingen in het accountantsverslag c.q. de managementletter, die door de RvT worden onderschreven, daadwerkelijk door de RvB worden opgevolgd.

1.09. Verslag van de Raad van Toezicht

De voorzitter is verantwoordelijk voor een verslag waarin de RvT verantwoording aflegt over haar activiteiten. Dit verslag is openbaar.

1.10. Vergaderingen Raad van Toezicht

1.10.1. Vergaderfrequentie en oproeping

De RvT vergadert minimaal vier keer per jaar. De vergaderingen worden per kalenderjaar vooraf in een vergaderschema vastgelegd. De RvT stelt het vergaderschema na overleg met de RvB vast. Voorts wordt een vergadering gehouden wanneer de voorzitter dit nodig acht. De RvB is als regel aanwezig bij de vergaderingen van de RvT.

Wanneer één van de leden van de RvT het nodig acht dat een vergadering wordt gehouden, kan hij de voorzitter schriftelijk en onder nauwkeurige opgave van de te behandelen punten verzoeken een vergadering bijeen te roepen.

Geeft de voorzitter aan een dergelijk verzoek geen gevolg dan is de verzoeker bevoegd zelf een vergadering bijeen te roepen op de wijze waarop de voorzitter een vergadering bijeenroept.

De oproeping gebeurt schriftelijk, waarbij vermeld worden de plaats en het tijdstip van de vergadering en de te behandelen onderwerpen. Over hetgeen besproken wordt, vindt in principe voorafgaand aan het opstellen van de agenda overleg plaats tussen de voorzitter van de RvT en de RvB.

Besluiten kunnen slechts worden genomen over onderwerpen die bij de oproeping zijn meegedeeld. Zijn alle in functie zijnde leden van de RvT aanwezig, dan kunnen besluiten worden genomen over alle aan de orde komende onderwerpen, mits met algemene stemmen wordt ingestemd met de behandeling van het onderwerp.

De RvT maakt gebruik van het secretariaat van de RvB. Het archief van de RvT bevindt zich op het kantoor van de organisatie.

1.10.2. Aandachtsgebieden

De RvT bespreekt tenminste eenmaal per jaar de strategie en de daaraan verbonden risico's en kansen van de organisatie en de uitkomsten van de beoordeling van de opzet van het interne beheersingssysteem.

De RvT toetst de werkelijke uitkomsten aan de in de voorafgaande periode geformuleerde strategie en doelstellingen.

In het verslag van de RvT wordt gemeld dat deze bespreking is gehouden.

1.10.3. Commissies

De RvT kan uit haar midden bepaalde commissies benoemen ten behoeve van een door de RvT vastgestelde taak. Wanneer de uitvoering van die taak leidt tot besluitvorming, heeft de commissie een adviserende taak jegens de voltallige RvT. De raad benoemt tenminste een auditcommissie en een remuneratiecommissie. Voor commissies wordt een taakomschrijving/reglement opgesteld.

1.10.4. Evalueren functioneren RvB en RvT

Naast de bovengenoemde vergaderingen evalueert de RvT minstens eenmaal per jaar het functioneren van de RvB. De RvB wordt vooraf in de gelegenheid gesteld input te leveren voor deze evaluatie. De RvT informeert de RvB in hoofdlijnen over dit proces na de bespreking. De RvT bespreekt ook tenminste eenmaal per jaar het functioneren van de RvB en de relatie tussen RvB en RvT. De RvT vormt zich een oordeel over het functioneren en bespreekt dit met de RvB. Ter voorbereiding kan de RvT oriënterende gesprekken voeren met medewerkers binnen de organisatie en stakeholders. Het beoordelingsgesprek is gebaseerd op dit reglement, het functieprofiel van de RvB en de vastgestelde doelstellingen. Het beoordelingsgesprek is gebaseerd op dit reglement, het functieprofiel van de RvB en de vastgestelde doelstellingen.

2. INFORMATIE

2.01. Algemeen

Er wordt voorzien in een informatiesysteem (o.a. periodieke rapportages) waarmee de RvB de realisatie van de strategie en de RvT de voortgang van de uitvoering van de door de RvB genomen besluiten kan bewaken.

Rapportage

De RvB bepaalt minimaal eenmaal per vier jaar de strategie van de organisatie en vertaalt deze in doelstellingen. Zij stelt dit jaarlijks bij en legt de geactualiseerde versie voor aan de RvT.

De RvB stelt voor het einde van een jaar de jaarplanning en -begroting op voor investeringen, onderhoud en exploitatie, alsmede liquiditeits- en financieringsprognoses. Zij legt deze stukken ter goedkeuring voor aan de RvT.

De RvB stelt periodiek een analyse op van de werkelijke cijfers en ontwikkelingen in relatie tot de begroting en het beleid. De RvT ontvangt periodiek een extrapolatie van deze analyses (op basis van de rapportageperiodes) alsmede een prognose voor het gehele boekjaar, voorzien van een analyse van de afwijkingen.

Deze informatie bevat tenminste gegevens en toelichting over de invulling van de maatschappelijke taakstelling, waarin in ieder geval begrepen zijn:

- a. De exploitatie van de werkmaatschappijen (en waar nodig van werksoorten);
- b. Het liquiditeitsoverzicht;
- c. De investeringen;
- d. Personeel en organisatie;
- e. Voortgang van de strategie;
- f. Inhoudelijke beleidsontwikkeling;
- g. (indien van toepassing) begrotingsoverschrijdingen;
- h. Omzetanalyse;
- i. Algemene rapportage over gang van zaken (terugrapportage/bestuursrapportage)

2.02. Jaarlijkse informatie

De RvB verstrekt tenminste eenmaal per jaar, op vooraf met de RvT overeengekomen tijdstippen, de onderstaande informatie aan de RvT:

- a. De strategie en het hieruit afgeleide jaarplan, waarin een evaluatie van de organisatiedoelstellingen, de aan de strategie verbonden risico's en kansen en de mechanismen voor beheersing van de risico's;
- b. De begroting;
- c. De jaarrekening en het jaarverslag;
- d. De beoordeling van het interne besturingssysteem;
- e. Periodieke rapportages;
- f. Belangrijke thema's op het gebied van personeel en organisatie.

Deze rapportages worden vergezeld van een schriftelijke toelichting van de RvB.

BIJLAGEN

Bijlage 1. Profielschets Raad van Toezicht

1.01. Profiel Raad van Toezicht

De Raad van Toezicht is zodanig samengesteld dat de leden ten opzichte van elkaar, het bestuur en wel deelbelang dan ook, onafhankelijk en kritisch kunnen opereren. De RvT moet zodanig uit leden met diverse achtergronden zijn samengesteld, dat de raad zijn toezichthoudende taak naar behoren kan uitvoeren. De RvT werkt voor het bepalen van zijn samenstelling met een profielschets. De profielschets vormt een brede basis, waaruit per vacature gekozen moet worden. Wanneer zich een vacature in de RvT voordoet stelt de remuneratiecommissie in overleg met de RvT (en in afstemming met RvB en evt. OR) een individueel profiel voor de betreffende zetel op. Dit profiel is afgestemd op de samenstelling van de RvT en passend binnen het algemene profiel van de RvT.

Voor alle leden van de RvT geldt dat zij de uitgangspunten van de stichting onderschrijven en actief willen uitdragen. Zij zijn bij voorkeur woonachtig in het werkgebied en maken deel uit van lokale netwerken waardoor zij voeling houden met wat er in de regio leeft en relevante contacten hebben. Deze profielschets brengt een onderscheid aan in de gewenste profielkenmerken naast basiskwaliteiten, nader uitgewerkt in de onderdelen kennis, ervaring en vaardigheden.

1.02. Basiskwaliteiten

De basiskwaliteiten waarover leden van de RvT beschikken zijn:

- Ervaring, bij voorkeur in toezichthoudende functies, strategisch denkvermogen en besluitvaardigheid;
- Kennis van zaken om de hoofdlijnen van het totale beleid te kunnen beoordelen en om klankbord voor het bestuur te kunnen zijn;
- Een goed ontwikkelde 'maatschappelijke antenne'; anticipeert op maatschappelijke ontwikkelingen in het werkveld;
- Gerichtheid op samenwerking in een team dat uit leden met uiteenlopende kennis- en ervaringsgebieden bestaat;
- Een positieve houding ten opzichte van de cultuur en kernwaarden van de organisatie;
- Schakelt moeiteloos tussen de diverse taken van de raad van toezicht, namelijk toezichthouden, goedkeuren en verantwoorden, adviseren, klankboren en zijn van werkgever;
- In staat een verbindende rol te vervullen en er toezicht op te kunnen houden;
- Kennis van de toepasselijke code good governance;
- Bereidheid in een commissie zitting te nemen zoals een remuneratiecommissie of auditcommissie.

Nader uitgewerkt betreft dit:

1.03. Kennis en ervaring

Kennis en deskundigheid op het gebied van de ontwikkelingen en de opgaven in kinderopvang, jongerenwerk, schoolmaatschappelijk werk, sociaal domein, onderwijs.

- Enkele leden hebben inhoudelijke kennis van de kinderopvang en het brede sociaal domein. Dat wil zeggen kennis van strategische vraagstukken in het algemeen - en de

organisatie in het bijzonder – spelen en gevoel voor dit soort organisaties met professionals en hun politieke en maatschappelijke context.

- De overige leden houden zich gedurende hun functie als toezichthouder op de hoogte van ontwikkelingen in het werkveld.

Financiële deskundigheid

- Tenminste één lid heeft financiële deskundigheid en ervaring. Dat wil zeggen kennis en ervaring om kritisch toezicht te kunnen houden op de financiën, een hoogwaardig klankbord voor het bestuur te kunnen zijn, verstand te hebben van de inrichting van de financiële functie, financiële cijfers te kunnen interpreteren, ervaring te hebben met risicomanagement en inzicht te hebben in de strategische implicaties voor de langere termijn.
- De overige leden beschikken over voldoende financieel-economische kennis om de taak om begrotingen en jaarrekening goed te keuren te kunnen vervullen.

Juridische deskundigheid

- Tenminste één lid heeft algemene juridische kennis, zodat deze op dit gebied kritisch toezicht kan houden en klankbord kan zijn.
- Tenminste twee leden hebben kennis van governancevraagstukken.

Ervaring in het bedrijfsleven en (semi-)publieke organisaties

- Tenminste één lid heeft ervaring in het bedrijfsleven. Zij/hij weet wat het is om in een marktomgeving te functioneren en te ondernemen.
- Tenminste één lid heeft ervaring bij (semi-)publieke organisaties. Zij/hij heeft gevoel voor de bijzondere context van de organisatie die functioneert in een publiek domein, met een maatschappelijke taak en gebonden aan overheidsbepalingen.

1.04. De voorzitter van de Raad van Toezicht

De voorzitter is in beginsel het aanspreekpunt voor de RvT en RvB. Hij/zij houdt nauw en regelmatig contact met de (voorzitter) RvB en informeert de RvT regelmatig over de inhoud van deze contacten. De voorzitter treedt namens de RvT op in externe contacten. Hij/zij draagt zorg voor optimale participatie van de leden van de RvT inzake de activiteiten van de RvT en coördineert deze.

Aan de voorzitter wordt dan ook de aanvullende eis gesteld dat hij/zij bewezen leidinggevende capaciteiten heeft en over goede sociale vaardigheden beschikt. Hij/zij is zich bewust van de specifieke rol als regisseur van het toezichtproces, als eerstverantwoordelijke voor de samenstelling van de groep toezichthouders en voor hun functioneren, alsmede als bewaker van collegialiteit. Ervaring met en kennis van relevante soortgelijke (toezicht-)rollen is vereist, evenals een 'personal fit' met de (voorzitter van) de RvB (wederzijds vertrouwen en respect, geen rivaliteit).

1.05. Honoraria en vergoedingen Raad van Toezicht

De honorering voor de leden van de RvT wordt vastgesteld door de RvT. Indien beschikbaar worden voor de vaststelling van de honorering landelijke richtlijnen zoals van NVTOT-NVTK gevolgd.

Deze moet recht doen aan de taken en eisen die gesteld worden aan de leden, met inachtneming van het not-for-profit karakter van de organisatie. Indien sprake is van bovenmatige inzet vanwege bijzondere omstandigheden kan de honorering tijdelijk worden verhoogd.

Elk lid van de RvT ontvangt bij deelname aan alle vergaderingen de jaarlijks vastgestelde vergoeding.

Naast deze jaarlijkse vergoeding is er geen afzonderlijke onkostenvergoeding voor de leden van de RvT. De daadwerkelijk gemaakte onkosten van een lid of de voorzitter van de RvT kunnen worden gedeclareerd bij de organisatie (indien deze kosten niet redelijkerwijs onder de algemene onkostenvergoeding vallen), conform de hiervoor geldende procedures.

Voor de leden van de RvT wordt door de organisatie een aansprakelijkheidsverzekering afgesloten. De kosten hiervan komen volledig voor rekening van de organisatie.

Bijlage 2. Inhoud jaarverslag RvT

In het verslag van de RvT worden door de voorzitter onder meer de volgende onderwerpen behandeld:

- a. Goedkeuring van de RvT van de jaarrekeningen en het jaarverslag;
- b. Aantal vergaderingen van de RvT;
- c. Opsomming van de belangrijkste onderwerpen die zijn behandeld tijdens de vergaderingen van de RvT;
- d. Melding van de aanwezigheid van een reglement voor de werkwijze van de RvT;
- e. Informatie over de individuele leden van de RvT en de benoemingsperioden;
- f. Informatie over eventuele benoemingen en herbenoemingen binnen de RvT;
- g. Melding van de bespreking over de aandachtsgebieden van de organisatie;
- h. Melding van de bespreking over de evaluatie van het eigen functioneren en de relatie tot de RvB;
- i. Wijzigingen in de profielschets van de RvT;
- j. Honorering van de RvT;
- k. De governance.