

# REGLEMENT RAAD VAN TOEZICHT



**MIK & PIW GROEP**  
Sociaal werk & Kinderopvang



Dit reglement van de raad van toezicht (RvT) van MIK & PIW Groep is in dialoog tussen de RvT en het bestuur tot stand gekomen. Het reglement is een afgeleide van de governance codes Kinderopvang en Sociaal Werk, de statuten van MIK & PIW Groep, de toezichtvisie en het toezichtkader.

Aanvankelijk was er de behoefte een aantal termen uit artikel 3 nader te duiden. Hierbij valt te denken aan termen als 'aanmerkelijk' en 'belangrijke wijziging'. In gesprek met elkaar is geconcludeerd dat deze nadere duiding afhankelijk is van de situationele context. Voorop staat dat het bestuur en RvT met elkaar in gesprek blijven over de (toekomstige) ontwikkelingen in de organisatie vanuit een relatie van wederzijds vertrouwen. Mochten zich ontwikkelingen voor (gaan) doen waarvan op basis van dit reglement onvoldoende bepaald kan worden of voorafgaande goedkeuring van de RvT vereist is, dan wordt in gezamenlijkheid een afweging gemaakt.

## ARTIKEL 1. STRUCTUUR

1. De RvT heeft tot taak onafhankelijk toezicht te houden op de besturing van de organisatie door het bestuur en op de algemene gang van zaken in de organisatie. Dit vanuit een duidelijke rol en afbakening met de rol van de bestuurder.
2. De raad houdt het belang van de organisatie en de maatschappelijke belangen in het oog en ziet toe op de continuïteit van de organisatie. De RvT ziet er daarnaast op toe dat de besturing zich richt op het realiseren van de doelstellingen van de organisatie vanuit het beleid.
3. Het toezicht is gericht op de wettelijke bepalingen; de verwachtingen en noden van volwassenen, ouders, kinderen en medewerkers, eisen van financiers, opdrachtgevers en maatschappelijke partners, alsook vigerende opvattingen over kwaliteit, bedrijfsvoering, personeelsbeleid en medezeggenschap.
4. De raad is werkgever en strategisch partner van het bestuur.
5. De RvT is verantwoordelijk voor de kwaliteit van zijn eigen functioneren.

## ARTIKEL 2. DE PERSONELE INVULLING VAN DE RVT

1. De RvT bepaalt zijn eigen omvang, met een minimum van drie en een maximum van zeven natuurlijke personen, en benoemt, schorst en ontslaat de eigen leden.
2. Leden van de RvT worden benoemd voor een periode van maximaal vier jaar met de mogelijkheid van één herbenoeming van maximaal vier jaar.
3. De RvT stelt een rooster van aftreden vast. Hierbij zoekt hij een voor de organisatie gezonde balans tussen continuïteit en regelmatig nieuwe leden.
4. De RvT 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 periodiek; in elk geval bij het ontstaan van een vacature.
5. De RvT zoekt een nieuw lid via een openbare wervingsprocedure. De RvT stelt de centrale ondernemingsraad (COR) in staat de voordracht te doen waarop deze in het kader van de CAO



Sociaal Werk en de CAO Kinderopvang recht heeft. De RvT stelt de Raadgevers in de gelegenheid de voordracht te doen waarop deze in het kader van de wet Medezeggenschap Zorginstellingen recht heeft. Bij de selectie wordt de profielschets voor de desbetreffende functie gehanteerd. De beoordeling van een lid dat voor herbenoeming in aanmerking komt, vindt eveneens plaats aan de hand van de profielschets voor de functie. Tevens kijkt de raad naar het functioneren van het lid gedurende de afgelopen zittingstermijn, het samenspel binnen de raad van toezicht en naar de wenselijkheid van vernieuwing in de samenstelling van de RvT.

6. Bij een eventuele voordracht van een lid voor de RvT door een ander orgaan van de organisatie of door een samenwerkingsorganisatie, is de door de RvT vastgestelde profielschets eveneens richtinggevend.
7. De RvT stelt de honorering en regels voor de onkostenvergoeding van zijn leden vast met inachtneming van de daartoe geldende wettelijke kaders (waaronder de Wet normering topinkomens). Daarbij houdt de raad rekening met de zwaarte van de functie, de maatschappelijke waarden en normen, de maatschappelijke functie van de organisatie en eventuele adviezen of regelingen voor de sociaalwerkbranche en de kinderopvangbranche. De honorering is niet gekoppeld aan de prestaties van de organisatie. De regeling voor de honorering en onkostenvergoeding is openbaar en de gegevens zijn opvraagbaar.
8. Elk lid van de RvT 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 en branchekennis.
9. Elk lid van de RvT moet zijn/haar kennis die nodig is om de betreffende functie te vervullen, op peil brengen en houden. Nieuwe leden volgen na benoeming een introductieprogramma dat op maat wordt samengesteld.
10. De RvT beoordeelt jaarlijks op welke onderdelen RvT-leden behoefte hebben aan nadere deskundigheidsbevordering.
11. De RvT evalueert minimaal één keer per jaar zijn eigen functioneren als raad en dat van zijn afzonderlijke leden en eventuele commissies en trekt op basis daarvan conclusies. Uitkomsten en afspraken uit de evaluatie worden vastgelegd. De evaluatie vindt plaats zonder de bestuurder. Wel vraagt de RvT vooraf aan de bestuurder om diens beeld over het functioneren van de RvT.

## ARTIKEL 3. TAKEN VAN DE RVT

De RvT dient zijn taak onafhankelijk te kunnen uitoefenen. De RvT heeft als taak toezicht te houden op het beleid van het bestuur en op de algemene gang van zaken binnen de stichting en de aan haar gelieerde rechtspersonen. De RvT staat het bestuur met raad terzijde en fungeert als klankbord. De RvT kan het bestuur gevraagd en ongevraagd adviseren. De RvT onderschrijft de Governance Codes Kinderopvang en Sociaal Werk en is verplicht deze na te leven.



De RvT heeft ten minste de volgende taken:

1. De goedkeuring van de volgende door de bestuurder voorgelegde stukken en van de volgende activiteiten:
  - (meerjaren)beleidsplan en de (meerjaren)begroting;
  - de jaarrekening en het bestuursverslag (jaarverslag);
  - Het aangaan van (financiële) verplichtingen en het doen van bestedingen en investeringen die niet zijn voorzien in de goedgekeurde begroting met een drempelwaarde van € 214.000 (conform Europese aanbesteding);
  - Het aanpassen van de arbeidsvoorwaarden van een aanmerkelijk aantal werknemers tegelijkertijd tenzij de verplichting daartoe voortvloeit uit een collectieve arbeidsovereenkomst;
  - het aangaan, wijzigen en verbreken van duurzame samenwerking met een andere rechtspersoon of organisatie indien die samenwerking van ingrijpende betekenis is voor de stichting en/of de met haar in een groep verbonden rechtspersonen;
  - het verkrijgen, wijzigen of beëindigen van een deelneming of zeggenschap in een andere rechtspersoon en het oprichten van een andere rechtspersoon, alsmede de vaststelling en wijziging van diens statuten voor zover het bestuur daartoe bevoegd is;
  - Het teweegbrengen van een belangrijke wijziging in de organisatie;
  - Het aanvragen van faillissement en surseance van betaling;
  - Het vaststellen en wijzigen van het bestuursreglement;
  - Onderwerpen waarover een (potentieel) tegenstrijdig belang dan wel een verstrengeling van belangen bestaat ten aanzien van een of meerdere bestuurders;
  - Het wijzigen van de statuten en het ontbinden van de stichting, waaronder begrepen de bestemming van het batig saldo;
  - Juridische fusie of juridische splitsing;
  - Het namens de stichting uitoefenen van een bevoegdheid tot benoeming, schorsing en ontslag van een bestuurder van een andere rechtspersoon en het uitoefenen van stemrecht op door de stichting gehouden aandelen in het kapitaal van vennootschappen.
2. Adviseren van het bestuur en 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. Ten minste één keer per jaar met het bestuur relevante strategische ontwikkelingen en implicaties bespreken voor de meerjarenstrategie en de daarbij horende raming.
5. Ten minste één keer per jaar de rapportage van het bestuur bespreken over de opzet en werking van de risicobeheersing- en controlesystemen.
6. Vaststellen van een statutenwijziging en de reglementen voor de bestuurder en voor RvT.





7. Erop toezien dat het toezicht op gelieerde rechtspersonen adequaat geborgd is.
8. Zorgdragen voor adequate afstemming en verbinding met de medezeggenschapsorgaan; COR, COC en Raadgevers.
9. De RvT kan op verzoek van het bestuur zowel in- als extern de ambassadeursrol vervullen. De raad legt aan de buitenwereld verantwoording af over het toezicht op de organisatie.

#### **ARTIKEL 4. TAKEN RVT VOOR DE ADEQUATE INVULLING VAN HET BESTUUR**

1. de RvT bepaalt de omvang van het bestuur en benoemt, schorst en ontslaat bestuursleden.
2. De RvT stelt ten behoeve van de werving en selectie van het bestuur een profielschets vast.
3. De RvT bepaalt de beloning en overige arbeidsvoorwaarden van de leden van het bestuur, met inachtneming van de daartoe geldende wettelijke kaders (waaronder de Wet normering topinkomens). Hij baseert de beloning op een door hem vastgesteld beloningsbeleid voor het bestuur. Hij houdt daarbij rekening met de functiezwaarte van het bestuur, met de maatschappelijke waarden en normen, de maatschappelijke functie van de organisatie en regelingen en adviezen voor de sociaalwerk- en kinderopvang branches.
4. De RvT legt het beloningsbeleid en de realisatie daarvan vast in een dossier dat door of namens de RvT wordt beheerd.
5. Ten minste één keer per jaar bespreekt de RvT het functioneren van het bestuur. Dit gebeurt in afwezigheid van het bestuur. Een delegatie van de RvT heeft een beoordelingsgesprek met de afzonderlijke bestuurder.
6. Periodiek bespreekt de RvT met de bestuurder of deze en de organisatie ook voor de komende jaren de goede match zijn.
7. De RvT legt uitkomsten en afspraken uit het beoordelingsgesprek en het periodieke gesprek over de verdere toekomst vast in een dossier dat door of namens de RvT wordt beheerd.
8. Bij ontbreken of langdurige afwezigheid van de bestuurder of een andere bestuurlijke crisis, onderzoekt de voorzitter van de RvT of een gevolmachtigd DT-lid tijdelijk naar voren geschoven kan worden of dat een interim bestuurder wordt aangesteld. Onverminderd de verplichting voor de RvT zo spoedig mogelijk in het bestuur te voorzien. Leden van de RvT verrichten nimmer taken van het bestuur. In een dergelijke situatie heeft de directeur bedrijfsvoering het mandaat voor het uitvoeren van operationele zaken ten behoeve van het borgen van de bedrijfsvoering.

#### **ARTIKEL 5. DE VOORZITTER VAN DE RVT EN COMMISSIES**

1. De raad van toezicht benoemt zijn voorzitter.
2. De taken van de voorzitter zijn onder meer:
  - (het in principe samen met het bestuur) voorbereiden van de agenda van de RvT;



- leiden van de vergaderingen van de RvT;
- zorg dragen voor een goede oordeels- en besluitvorming door de RvT en erop toezien dat de leden van de RvT kunnen beschikken over de benodigde informatie;
  - erop toezien dat de leden van de RvT hun kennis en deskundigheid op peil brengen en houden;
  - erop toezien dat jaarlijks een evaluatie plaatsvindt van de RvT en zijn leden;
  - erop toezien dat het bestuur jaarlijks op zijn functioneren worden beoordeeld;
  - erop toezien dat de contacten van de RvT met de bestuurder, de COR, Raadgevers en COC naar behoren verlopen;
  - erop toezien dat de commissies van de RvT adequaat functioneren;
  - namens de RvT aanspreekpunt zijn voor leden van de RvT, leden van de bestuurder en derden.
3. Bij afwezigheid van de voorzitter worden de vergaderingen geleid door de vice voorzitter.
4. De RvT kan uit zijn leden commissies instellen of personen met een bepaalde taak aanwijzen. Deze commissies of personen hebben voorbereidende taken ten behoeve van de oordeels- en besluitvorming door de RvT.
5. De functies van de commissies zijn vastgelegd in de bijlage bij dit reglement.

## ARTIKEL 6. VERGADERINGEN EN BESLUITVORMING VAN DE RVT

1. De RvT stelt elk jaar een vergaderschema vast, op voorstel van de bestuurder en rekening houdend met P&C-cyclus.
2. De RvT vergadert minstens zes maal per jaar. Verder vergadert de RvT wanneer de voorzitter of twee of meer leden dit nodig vinden.
3. De oproeping tot de vergadering van de RvT geschiedt schriftelijk, in beginsel door de voorzitter dan wel vice-voorzitter dan wel een individueel lid, aan ieder lid van de raad van toezicht en wordt verzonden door de RvT in opdracht van degene die het houden van de vergadering heeft verlangd. De bijeenroeping vermeldt de plaats en het tijdstip van de vergadering en de in de vergadering te behandelen onderwerpen en eventuele bijlagen.
4. Aan vergaderingen zoals beschreven in de leden 2 en 3 van dit artikel, neemt het bestuur deel tenzij door de RvT expliciet anders wordt aangegeven.
5. De concept-agenda's van de vergaderingen zoals beschreven in de leden 2 en 3 van dit artikel, worden door de voorzitter in overleg met het bestuur opgesteld.
6. De RvT vergadert ten minste één keer per jaar over de begroting; de concept-jaarstukken; het accountantsverslag en de management letter alsmede de opleidingsbehoefte van leden van de RvT en de bestuurder.
7. 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.



8. De vergaderingen van de RvT worden geleid door de voorzitter en bij diens afwezigheid door de vice voorzitter. Indien op deze wijze niet in het voorzitterschap van de vergadering kan worden voorzien, beslissen de aanwezige leden wie van hen tijdens de desbetreffende vergadering als voorzitter zal fungeren. De notulen van de vergadering worden opgemaakt door de bestuurssecretaris; deze notulen worden tijdens de eerstvolgende vergadering vastgesteld en ondertekend door de voorzitter. De bestuurder draagt vanuit de organisatie desgewenst zorg voor de verdere secretariële ondersteuning alsmede voor de inrichting van een eigen archief van de RvT.
9. De RvT 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 RvT op de vergadering aanwezig zijn en mits met algemene stemmen.
10. De RvT besluit met volstreekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen. Een besluit kan slechts worden genomen indien ten minste de helft van het aantal leden van de RvT ter vergadering aanwezig of vertegenwoordigd is. Een lid van de RvT kan zich door een ander lid van de raad van toezicht laten vertegenwoordigen, mits hij daartoe door dit andere lid schriftelijk is gevolmachtigd.
11. De RvT kan ook buiten vergadering besluiten nemen, mits alle leden van de RvT 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.
12. Een besluit van de RvT blijkt uit het verslag dat door de voorzitter van de RvT is ondertekend.

## **ARTIKEL 7. SCHORSING EN ONTSLAG VAN LEDEN VAN DE RVT**

1. Een lid van de RvT kan onder meer worden ontslagen door de RvT op grond van verwaarlozing van zijn taak of onvoldoende functioneren, structurele onenigheid van inzichten, onverenigbaarheid van belangen, indien zijn integriteit in het geding is of dreigt te komen of een wijziging van omstandigheden of andere redenen op grond waarvan zijn handhaving als lid van de RvT redelijkerwijs niet in het belang is van de stichting.
2. Voordat het besluit tot ontslag wordt genomen, heeft de voorzitter van de RvT, buiten aanwezigheid van het lid waarover het besluit gaat, met de overige leden van de RvT 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 RvT.
4. Een besluit tot ontslag wordt zo mogelijk door de voltallige RvT 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 RvT zal neerleggen en dienovereenkomstig zal handelen.

## **ARTIKEL 8. TEGENSTRIJDIGE BELANGEN EN NEVENFUNCTIES**

1. Een lid van de RvT meldt een (potentieel) tegenstrijdig belang direct aan de voorzitter van de RvT en verschaft deze alle relevante informatie. Indien de voorzitter van de RvT een (potentieel) tegenstrijdig belang heeft, meldt hij/zij dit terstond aan de vice voorzitter van de RvT en verschaft hem/haar alle informatie.
2. De RvT besluit buiten aanwezigheid van het betrokken lid van de RvT of er sprake is van een tegenstrijdig belang en hoe daarmee om te gaan.
3. Een lid van de RvT 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 RvT kunnen alleen met goedkeuring van de RvT worden genomen.
5. Een (voormalig) lid van het bestuur of een (voormalig) werknemer van de organisatie of een gelieerde rechtspersoon kan geen lid van de RvT zijn, tenzij drie jaar verstreken zijn na zijn/haar vertrek.
6. Een (voormalig) lid van de RvT van de organisatie of een gelieerde rechtspersoon kan geen lid van het bestuur zijn, tenzij drie jaar verstreken zijn na beëindiging van zijn/haar laatste zittingstermijn.
7. Lid van de RvT kan verder niet zijn degene die bestuurder is van een rechtspersoon, waar een lid van het bestuur van de organisatie deel uitmaakt van het toezichthoudend orgaan.
8. Om structurele belangenverstrengeling te voorkomen, kunnen ook de volgende personen geen lid zijn van de raad van toezicht:
  - leden van de Raadgevers en COC of een ander belanghebbend orgaan of verbonden is aan een belanghebbende organisatie;
  - klanten (in de zin van ouder) van de stichting;
  - leden van het college van burgemeester en wethouders, leden van de gemeenteraad en ambtenaren bij de gemeenten waarbinnen de organisatie werkzaam is;
  - gedeputeerden, leden van provinciale staten en ambtenaren bij de provincie waarbinnen de organisatie werkzaam is;
  - degenen die familiale of vergelijkbare relaties of zakelijke relaties hebben met leden van de RvT en/of het bestuur 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 controlerend accountant is bij de stichting of gelieerd aan het accountantskantoor dat de controleopdracht bij de stichting vervult of degenen die dit de afgelopen vier jaar zijn geweest;





- 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;
  - de bestuurders en personen in dienst van een werknemersorganisatie welke pleegt betrokken te zijn bij de vaststelling van arbeidsvoorwaarden van de werknemers van de organisatie.
  - Degene die gedurende de voorgaande twaalf maanden tijdelijk heeft voorzien in het bestuur bij belet en ontstentenis van het bestuur;
  - Degene die bestuurslid is van een vennootschap dan wel rechtspersoon waarin een lid van het bestuur van de stichting lid van de RvT is;
  - Degene die een persoonlijke financiële vergoeding van de stichting of van een aan haar gelieerde rechtspersoon ontvangt, anders dan de vergoeding die voor de al lid van de RvT verrichte werkzaamheden wordt ontvangen en voor zover zij niet past in de normale uitoefening van bedrijf;
  - Degene die bestuurslid is van een vennootschap dan wel rechtspersoon waarin een lid van het bestuur van de stichting lid van de RvT is;
  - Degene die in de vijf jaar voorafgaand aan de benoeming een belangrijke zakelijk relatie met de stichting of een aan haar gelieerde rechtspersoon heeft of in de vijf jaar voorafgaand aan de benoeming heeft gehad;
  - Degene die aandelen houdt, of bestuurder of commissaris van een rechtspersoon is die aandelen houdt, in een aan de stichting gelieerde vennootschap, of vennoot is dan wel bestuurder of commissaris is van een vennoot in een contractuele vennootschap waarin ook de stichting vennoot is;
  - Degene die in een situatie verkeert casu quo komt te verkeren waarbij sprake is van vermenging van persoonlijke (commerciële en/of ideële) en stichtingsbelangen;
  - Degenen die op andere wijze een functie bekleden of relaties hebben waardoor het onafhankelijk opereren in hun functie bij de stichting in gevaar komt;
  - Degene die lid is van het bestuur van samenwerkende scholen.
9. Een lid van de RvT meldt een relevante hoofd- en nevenfunctie aan de RvT. De nevenfuncties worden ook in het jaarverslag vermeld.
10. Regels over het omgaan met (potentieel) tegenstrijdige belangen van leden van de RvT zijn vastgelegd in de door de RvT vastgestelde statuten en/of reglementen.



## ARTIKEL 9. INFORMATIE

1. De RvT ontvangt schriftelijk van het bestuur informatie over alle feiten over en ontwikkelingen van de organisatie, die de RvT nodig heeft om adequaat te kunnen functioneren en zijn taken uit te oefenen.
2. De RvT maakt met het bestuur afspraken over onder andere de omvang, presentatie en de frequentie van de informatievoorziening. Deze afspraken worden vastgelegd in de notulen van de vergaderingen.
3. Indien een lid van de RvT informatie ontvangt uit een externe bron die voor de RvT en/of het bestuur 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 RvT en/of het bestuur op de hoogte.
4. Elk lid van de RvT 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 RvT 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 RvT en het bestuur. Deze vertrouwelijkheid eindigt niet wanneer het lidmaatschap van de RvT eindigt.
5. De RvT is bevoegd op kosten van de organisatie externe expertise in te schakelen om adequaat te kunnen functioneren. De RvT 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. Het bestuur is eindverantwoordelijk voor de financiële verslaggeving. De RvT ziet toe op een adequate invulling van die verantwoordelijkheid.
2. De RvT 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 het bestuur en de RvT. De accountant geeft ook een oordeel over de toekomstverwachtingen en risico's alsmede over de governance binnen de organisatie.
4. De RvT overlegt ten minste één keer per jaar met de externe accountant. De accountant woont in elk geval de vergadering bij waarin over de goedkeuring van de jaarrekening wordt besloten.
5. De RvT bewaakt de onafhankelijkheid van de externe accountant en zijn/haar adequaat functioneren in het algemeen.



## **ARTIKEL 11. EXTERNE INBRENG EN VERANTWOORDING**

De relatie met de interne en externe belanghebbenden verloopt via de medezeggenschapsremia: COC, Raadgevers en COR. Het beleid is vervat in afzonderlijke reglementen.

## **ARTIKEL 12. RELATIE TOT DE RAADGEVERS, COC EN COR**

1. De RvT neemt jaarlijks het initiatief voor afstemming en verbinding met de Raadgevers, COC en COR. Het doel daarvan is te komen tot een rechtstreekse informatie-uitwisseling en - waar gewenst - meningsvorming.
2. Het bestuur draagt er zorg voor dat de RvT desgewenst kennis kan nemen van de notulen van de overlegvergaderingen van de bestuurder met de COR, Raadgevers en COC.
3. Besluiten van de bestuurder waarvoor op grond van de statuten de goedkeuring van de RvT is vereist en waarover de COC, COR of Raadgevers instemming- of adviesrecht hebben, worden eerst voorlopig vastgesteld door het bestuur en voor advies voorgelegd aan de COR, COC of Raadgevers. Na verkregen instemming dan wel ontvangst van het advies stelt de bestuurder het besluit definitief vast en legt dat, met het verstrekte advies van de COC, Raadgevers of COR en een toelichting daarop, voor goedkeuring voor aan de raad van toezicht.

## **ARTIKEL 13. STATUS REGLEMENT**

Het reglement is vastgesteld door de RvT in diens vergadering van 29 oktober 2024 en is beschikbaar via het intranet van de organisatie, via iBabs (voor de RvT-leden) en via de website van MIK & PIW Groep voor externen.



## BIJLAGE: REGLEMENT COMMISSIES

### ARTIKEL 1. INLEIDING

1. De RvT kent de volgende vaste commissies:
  - commissies Bedrijfsvoering
  - Commissie Mens, Organisatie & Kwaliteit+
  - De Agendacommissie
2. De commissies fungeren als voorportaal ter ondersteuning van de uitoefening van taken door de RvT.
3. Doelstelling en taken verschillen per commissie. De bepalingen t.a.v. samenstelling, werkwijze, rapportage en evaluatie/wijziging van reglement zijn voor alle commissies gelijk.

### ARTIKEL 2. COMMISSIE BEDRIJFSVOERING

#### *Doelstelling*

De RvT stelt een commissie bedrijfsvoering in. Onder handhaving van de integrale verantwoordelijkheid van de volledige RvT is de commissie bedrijfsvoering in het bijzonder belast met het ondersteunen van de toezichthoudende, advies- en klankbordrol van de RvT t.a.v. de interne beheersing, financiële verslaggeving, naleving van de regelgeving, ICT en vastgoed.

#### *Taken*

De commissie heeft tot taak het toezicht van de RvT t.a.v. het kennisgebied bedrijfsvoering meer diepgang te geven:

- De commissie ondersteunt de RvT bij het toezicht op het terrein van bedrijfsvoering;
- De commissie bevordert een goede en systematische informatievoorziening aan de RvT;
- De commissie adviseert de RvT en het bestuur over het te voeren beleid omtrent (dilemma's in) bedrijfsvoering.

De verschillende soorten informatie worden evenwichtig geraadpleegd, zowel kwantitatieve als kwalitatieve gegevens, zowel informatie van de RvT als direct uit de organisatie.

Leden van de commissie doen, indien zij in gesprek of in contact zijn met leden uit de werkorganisatie, geen toezeggingen omtrent het te voeren beleid.



### **ARTIKEL 3. COMMISSIE MENS, ORGANISATIE & KWALITEIT+**

#### *Doelstelling*

De RvT stelt een commissie Mens, Organisatie & Kwaliteit+ in. Onder handhaving van de integrale verantwoordelijkheid van de volledige RvT is de commissie Kwaliteit+ in het bijzonder belast met het ondersteunen van de toezichthoudende, advies- en klankbordrol van de RvT t.a.v. het, personeel en de relatie met stakeholders (COC, COR en de Raadgevers) en het integrale kwaliteitsmanagementsysteem. Tevens is deze commissie belast met de beoordeling en remuneratie van het bestuur.

#### *Taken*

De commissie heeft tot taak het toezicht van de RvT t.a.v. de kennisgebieden Mens en Kwaliteit meer diepgang te geven:

- De commissie ondersteunt de RvT bij het toezicht op het terrein van HR, de relatie met stakeholders, organisatievraagstukken,;
- De commissie bevordert een goede en systematische informatievoorziening aan de RvT;
- De commissie adviseert de RvT en het bestuur of het te voeren beleid omtrent (dilemma's in) HR en de relatie met stakeholders.
- De commissie ondersteunt de RvT bij het toezicht op het terrein van integraal kwaliteitsmanagement;
- De commissie bevordert een goede en systematische informatievoorziening aan de RvT;
- De commissie adviseert de RvT en het bestuur over het te voeren beleid omtrent (dilemma's in) integraal kwaliteitsmanagement.

De verschillende soorten informatie worden evenwichtig geraadpleegd, zowel kwantitatieve als kwalitatieve gegevens, zowel informatie van de RvT als direct uit de organisatie.

Leden van de commissie doen, indien zij in gesprek of in contact zijn met leden uit de werkorganisatie, geen toezeggingen omtrent het te voeren beleid.

### **ARTIKEL 4. AGENDACOMMISSIE**

#### *Doelstelling*

De agendacommissie wordt gevormd door de voorzitter RvT, vicevoorzitter, bestuurder en bestuurssecretaris. De agendacommissie heeft tot doel om op basis van de besproken onderwerpen in de afzonderlijke commissies een agenda te formuleren voor de RvT-vergadering.



## **ARTIKEL 5. UNIFORME BEPALINGEN VOOR DE COMMISSIES BEDRIJFSVOERING EN MENS, ORGANISATIE & KWALITEIT+**

### **5.1 Samenstelling**

- De commissie bestaat uit ten minste twee leden van de RvT, die door de RvT zijn benoemd. Ten minste één lid heeft kennis en ervaring op het specifieke kennisgebied van de commissie.
- De RvT benoemt een voorzitter van de commissie.
- De voorzitter is verantwoordelijk voor het goed functioneren van de commissie, en is woordvoerder van de commissie en eerste aanspreekpunt voor de RvT.
- De voorzitter van de RvT is niet tegelijkertijd voorzitter van de commissie.
- De zittingsduur van een lid van de commissie wordt over het algemeen niet van tevoren vastgesteld. De zittingsduur hangt onder andere af van hoe de RvT als geheel en de andere commissies van tijd tot tijd zijn samengesteld. De maximale termijn is de (resterende) zittingsduur van een lid van de commissie in de RvT.

### **5.2 Werkwijze**

- De commissie vergadert zo vaak als nodig blijkt, maar ten minste 3 keer per jaar.
- De voorzitter van de commissie stelt de agenda vast. Er worden notulen gemaakt.
- De bestuurder wordt in principe uitgenodigd voor een vergadering, maar is geen lid van de commissie.
- Afhankelijk van de geagendeerde onderwerpen kunnen leden uit de organisatie uitgenodigd worden voor de vergadering.

### **5.3 Rapportage aan de Raad van Toezicht**

- De commissie dient de RvT duidelijk en tijdig te informeren over de wijze waarop zij van haar gedelegeerde bevoegdheden gebruik heeft gemaakt, en van belangrijke ontwikkelingen en aandachtspunten.
- Ieder lid van de RvT heeft onbeperkt toegang tot alle gegevens van de betreffende commissie.

### **5.4 Evaluatie en wijziging reglement**

- De commissie toetst en beoordeelt jaarlijks haar eigen functioneren en de fitheid van dit reglement en geeft hierover een terugkoppeling aan de RvT.
- De RvT kan dit reglement te allen tijde wijzigen en/of aan de commissie toegekende bevoegdheden herroepen.