



Reglement Raad van Toezicht Stichting MeanderOmnium

Dit reglement is een aanvulling op de statuten van Stichting MeanderOmnium;
Dit reglement wordt op de website geplaatst.

De Raad van Toezicht van de stichting MeanderOmnium, in aanmerking nemende

A. de interne bestuursstructuur van de stichting, bestaande uit een Raad van Bestuur (RvB) (thans gevormd door één bestuurder) en een Raad van Toezicht, hierna te noemen: "Raad";

B. de in de Governancecode Zorg (GCZ) verwoorde algemene beginselen van goed bestuur en toezicht en

C. het belang van een heldere positie van de Raad binnen de stichting en van transparantie in zijn handelen voor in- en externe belanghebbenden

besluit

in aanvulling op hetgeen omtrent de Raad is bepaald in de statuten van de stichting, zoals laatstelijk vastgesteld bij akte van statutenwijziging de dato 27-06-2012, alsmede in de GCZ en na overleg met de RvB het navolgende reglement Raad van Toezicht vast te stellen:

1. Positionering

1.1 De RvB bestuurt de stichting en de Raad houdt toezicht op het beleid van de bestuurder en op de algemene gang van zaken binnen de stichting. De Raad staat de bestuurder met raad en advies terzijde.

2. Bevoegdheden en verantwoordelijkheden

2.1 De RvB verschaft de Raad van Toezicht tijdig alle informatie die nodig is voor een goede uitoefening van de taak van de Raad van Toezicht. De afspraken die hierover tussen de RvB en de Raad van Toezicht worden gemaakt, zijn vastgelegd in het informatieprotocol.

2.2 De Raad toetst of de bestuurder bij zijn beleidsvorming en de uitvoering van zijn taken en bevoegdheden oog houdt op het belang van de stichting in relatie tot de maatschappelijke functie en het karakter van de stichting en of de RvB een zorgvuldige en evenwichtige afweging maakt van de belangen van allen, die bij de stichting betrokken zijn. De Raad houdt daarbij mede toezicht op het functioneren van de bestuurder en de wijze, waarop deze leiding geeft aan de organisatie.

2.3 De Raad rekent de volgende taken en bevoegdheden in ieder geval tot zijn verantwoordelijkheid:

- het houden van integraal toezicht op het beleid van de bestuurder en de algemene gang van zaken binnen de stichting;
- het, waar dit statutair is voorgeschreven, beoordelen en goedkeuren van de besluiten van de RvB;
- het waken voor een goed functionerend intern toezicht;
- het functioneren als adviseur en klankbord voor de RvB;

- het leveren van een bijdrage aan een goed functioneren van de RvB door een zorgvuldige invulling van het werkgeverschap.

2.4 De Raad ziet er in het bijzonder op toe dat de uitvoering van het beleid door de RvB strookt met de vastgestelde planningsdocumenten te weten het Strategisch kader, waaronder het Meerjaren Huisvestingplan, met de meerjarenbegroting en de jaarplannen met de jaarlijkse begroting.

2.5 De Raad houdt, in de personen van de voorzitter en een tweede raadslid, periodiek een functioneringsgesprek met de RvB. Dit gesprek vindt in de regel éénmaal per jaar in april/mei plaats.

2.6 Indien sprake is van zaken, waarbij belangenverstremming aan de orde is of kan zijn bij leden van de Raad, de bestuurder of bij de externe accountant in relatie tot de stichting is de Raad verantwoordelijk voor de besluitvorming over de wijze, waarop dit probleem wordt opgelost.

2.7 De Raad legt extern verantwoording af over zijn handelen door verslag te doen van zijn werkzaamheden in het maatschappelijk verslag dat de stichting jaarlijks uitbrengt. Hij verschaft daarbij inzicht in de wijze, waarop de stichting de uitgangspunten van de GCZ vorm geeft.

2.8 Als leden van de Raad benaderd worden door de pers zullen zij aangeven dat mediacontacten altijd via de bestuurder van de stichting gaan.

3. Samenstelling en profielschets

3.1 De Raad bestaat uit vijf personen.

3.2 Bij de samenstelling van de Raad wordt gestreefd naar diversiteit onder de leden ten aanzien van

- deskundigheid;
- leeftijd;
- geslacht;
- persoonlijkheid;
- lokale binding.

3.3 De deskundigheden van de onderscheiden leden liggen op het vlak van

- de zorg, gezien vanuit een strategisch/beleidsmatige optiek;
- bedrijfseconomische processen;
- human resource management en organisatieontwikkeling;
- kwaliteitsmanagement;
- juridische vraagstukken;
- ondernemerschap;
- morele professionaliteit.

3.4 De onderscheiden leden hebben toegang tot de volgende netwerken:

- (lokale) overheden en volksvertegenwoordigers;
- Cliëntenorganisaties;
- Raden van Toezicht van zorginstellingen;
- maatschappelijke groeperingen binnen het verzorgingsgebied van de stichting.

3.5 De onderscheiden leden kunnen hun rol in de Raad in onafhankelijkheid vervullen.

In aanvulling op de statuten houdt die onafhankelijkheid in:

- geen betaald adviseerschap binnen MeanderOmnium of een klant c.q. cliënt relatie met MeanderOmnium;
- geen betrokkenheid bij een “concurrerende” zorginstelling als werknemer of lid van de Raad van Toezicht;
- geen actief lidmaatschap van een politieke partij binnen het verzorgingsgebied.

3.6 De leden van de Raad aanvaarden geen nevenfuncties die (de schijn van) strijdigheid met de belangen van MeanderOmnium kunnen inhouden. Bij twijfel melden zij zo’n functie vóór aanvaarding in de eerstvolgende vergadering van de Raad. De nevenfuncties van de leden van de Raad worden vermeld in het maatschappelijk verslag.

3.7 De leden van de Raad hebben een Verklaring Omtrent Gedrag overlegd aan MeanderOmnium.

3.8 De leden van de Raad treden, met inachtneming van het bepaalde in artikel Art 10 lid 8 van de Statuten, af volgens het volgende rooster:

B. Berendsen, 1e zittingstermijn tot nov. 2022

I. de Vries, 1e zittingstermijn tot nov. 2022

I. Zijlstra, 2e zittingstermijn tot nov. 2020

R. Kalma, 1e zittingstermijn, tot jan. 2024

E. Elferink, 1e zittingstermijn, tot jan. 2024

3.9 De werving en selectie van een nieuw lid van de Raad vindt plaats aan de hand van een profielschets. Deze profielschets wordt tevoren opgesteld en is een afgeleide van het hiervoor beschreven profiel van de Raad als geheel.

4. Werkwijze en vergaderschema

4.1 De Raad kent een uit twee van zijn leden bestaande Auditcommissie. Deze commissie bespreekt tweemaal per jaar met de RvB en de controller het risicoprofiel van de organisatie, de financiële voortgang en de jaarlijks ter bespreking in de Raad op te stellen begroting en jaarrekening. De auditcommissie voert het overleg met de accountant, zowel binnen de auditcie als ook een maal per jaar met de voltallige raad, al dan niet in aanwezigheid van de bestuurder.

4.2 Het functioneren van de Auditcommissie laat onverlet de integrale verantwoordelijkheid van de Raad als geheel. Besluitvorming vindt dan ook, uitzonderlijke situaties daargelaten, plaats in de vergaderingen van de Raad conform artikel 20 van de statuten. Voorafgaande aan de bespreking in de Raad van de begroting en de jaarrekening doet de Auditcommissie verslag van haar bevindingen uit het vooroverleg met de RvB en de controller.

4.3 Vanuit de klankbord- en adviesfunctie heeft een afvaardiging van de Raad overleg met de manager, de controller en de P&O adviseur.

Het doel van het overleg met de manager is te zorgen dat de Raad op de hoogte is van (landelijke) ontwikkelingen (inhoudelijk, HRM, strategisch, financieel) binnen de welzijnssector. De afvaardiging onderhoudt tenminste éénmaal per jaar contact met de manager, controller en P&O adviseur en tenminste éénmaal per twee jaar met de OR en de cliëntenraad (zie hierna onder 5.5).

4.4 De Raad kent een remuneratiecommissie waarin de voorzitter en een ander raadslid zitting hebben.

4.5 De Raad kent een commissie Kwaliteit en Veiligheid waarin twee raadsleden zitting hebben.

4.6 De RvB is in de regel aanwezig bij de vergaderingen van de Raad, tenzij de Raad het in een voorkomend geval opportuun vindt buiten aanwezigheid van de bestuurder te vergaderen.

4.7 De vergaderingen van de Raad worden in de regel voorbereid door de RvB, die daartoe tijdig overleg heeft met de voorzitter van de Raad.

4.8 In het secretariaat van de Raad wordt voorzien door de RvB, die tevens zorgdraagt voor een adequate archivering van de stukken van de Raad.

4.9 De vergaderingen van de Raad vinden minstens vier keer per jaar plaats volgens een vast stramien (raamagenda). Dit stramien ziet er als volgt uit:

Vergadering in februari

Aan de orde:

- Terugblik evaluatie functioneren Raad. Bij dit thema is de RvB niet aanwezig.
- Evaluatie functioneren Raad en dat van de RvB in relatie tot elkaar. Bij dit thema is de RvB wél aanwezig.

Vergadering in april

Voorafgaand aan de reguliere vergadering van de RvT op dezelfde datum.

Aan de orde:

- Overleg met de OR

Behoudens de vaste agendapunten, zoals de notulen van de vorige vergadering, en ad-hoc agendapunten (dit geldt ook voor alle hierna te noemen vergaderingen) komen daar aan de orde:

- Eindrapportage jaarplan voorgaand jaar;
- Thema, zijnde een actueel onderwerp.
- Het jaardocument van het voorgaande jaar, bestaande uit het maatschappelijk verslag en de jaarrekening. De accountant is bij de bespreking daarvan aanwezig. Bespreking accountantsverklaring;
- Risico-analyse;
- WNT toets / Onkostenvergoeding bestuurder.

Vergadering in september/oktober

Voorafgaand aan de reguliere vergadering van de RvT op dezelfde datum.

Aan de orde:

- Interne en externe ontwikkelingen als voorbereiding op het nieuwe strategisch kader.

Vergadering in september/oktober

Aan de orde:

- Voortgangsrapportage jaarplan 1^e helft van het lopende jaar;
- Management letter;
- Strategisch kader voor de komende jaren;
- Specifieke punten voor de externe accountant. (zie hierna onder 5.2);
- Rooster van aftreden van de Raad.

Vergadering in november

Aan de orde:

- Jaarplan volgend jaar;
- Begroting. De controller is hierbij aanwezig;
- Bespreken keuze accountantskantoor;

- Risico-analyse;
- Dominante thema's voor het volgende jaar (zie hierna onder 5.3);
- Planning voor het volgende jaar van de vergaderingen en de werkbezoeken (zie onder 5.7).
- Evaluatie functioneren en permanente educatie van de Raad. Bij dit thema is de RvB niet aanwezig.

5. Informatievoorziening

5.1 De Raad gaat er van uit dat de RvB alle informatie, die de Raad voor een adequate uitoefening van zijn taken nodig heeft, tijdig en compleet aan de Raad ter beschikking stelt. Daarnaast doet de Raad aan actieve informatievergaring op de hierna te noemen wijzen.

5.2 Conform vastgelegd in het informatieprotocol ontvangt De Raad periodiek informatie over de realisatie van de afspraken in het kader van het strategisch beleidsplan en het jaarplan. Het uitgangspunt is dat de informatie welke wordt verstrekt aan de Raad aansluit op het al bestaande processchema van MeanderOmnium en de informatiestromen.

5.3 Ieder jaar in de septembervergadering formuleert de Raad de specifieke punten, die de Raad door de accountant bij de jaarlijkse controle onderzocht wenst te zien. De Auditcommissie bespreekt die punten vóór aanvang van de controle met de accountant.

5.4 Ieder jaar in de novembervergadering formuleert de Raad de thema's, waarover de Raad in het komende jaar standaard door de bestuurder geïnformeerd wil worden (de dominante thema's).

5.5 Tenminste éénmaal per twee jaar overlegt een delegatie uit de Raad met de Ondernemingsraad over het reilen en zeilen van MeanderOmnium. Dit overleg richt zich uitsluitend op het uitwisselen van informatie en heeft geen besluitvormend karakter.

5.6 Tenminste éénmaal per twee jaar overlegt een delegatie uit de Raad met de Vrijwilligersraad van MeanderOmnium. Dit overleg heeft hetzelfde karakter als het hiervoor bedoelde overleg met de Ondernemingsraad.

5.7 De Raad onderhoudt, afhankelijk van ontwikkelingen en actualiteiten, contact met externe stakeholders zoals overheden, volksvertegenwoordigers, strategische partners van MeanderOmnium, cliëntenorganisaties et cetera. Geplande overleggen met externe stakeholders worden in de regel gevoerd door twee leden van de Raad, waaronder de (vice)voorzitter. De RvB wordt van zo'n overleg te allen tijde tevoren op de hoogte gesteld.

5.8 De Raad legt ieder jaar tenminste twee werkbezoeken af binnen de organisatie. Daarbij is het uitgangspunt dat elk van de sectoren beurtelings aan bod komt. De RvB draagt zorg voor de organisatie van deze bezoeken. Behalve de leden van de Raad kunnen desgewenst aan die werkbezoeken een vertegenwoordiging van de Ondernemingsraad en een vertegenwoordiging van de Cliëntenraad van de betreffende sector deelnemen.

6. Verantwoording

6.1 Jaarlijks wordt een korte verantwoording van de activiteiten van de RvT opgenomen in het Jaarverslag van MeanderOmnium

7. Honorering en andere kosten van de Raad

7.1 De leden van de Raad ontvangen voor hun werkzaamheden een honorarium. De hoogte daarvan is gebaseerd op de fiscale regeling voor de vrijwilligersvergoeding. Het honorarium van de voorzitter is gelijk aan dat van de overige leden van de Raad vermeerderd met een opslagpercentage van 20%. De honoraria worden periodiek uitgekeerd en worden vermeld in het maatschappelijk verslag (jaarverslag).

7.2 De leden van de Raad ontvangen een vergoeding van de door hen gemaakte kosten op basis van declaratie van de daadwerkelijk gemaakte kosten. Declaraties kunnen zij tweemaal per jaar, te weten in juni en december, indienen.

7.3 Incidentele extra werkzaamheden zoals het deelnemen aan commissies worden geacht te behoren tot het reguliere takenpakket en worden niet apart gehonoreerd. Als die extra werkzaamheden in een voorkomend geval buitensporige proporties gaan aannemen kan de Raad in zo'n bijzonder geval een aparte voorziening treffen.

6.4 De Raad beschikt over een budget voor kwaliteits- en deskundigheidsbevordering. De hoogte daarvan wordt jaarlijks bij de voorbereiding van de begroting vastgesteld.

6.5 Gemeenschappelijke maaltijden van de Raad komen - binnen redelijke grenzen - voor rekening van MeanderOmnium voor zover ze functioneel zijn.

Vastgesteld in de vergadering van de Raad van Toezicht op 20-04-2020

B.J. Berendsen
Voorzitter Raad van Toezicht
MeanderOmnium