

Reglement raad van toezicht KEaRN



Inhoudsopgave

Artikel 1. Structuur.....	2
Artikel 2. De personele invulling van de raad van toezicht	2
Artikel 3a. Taken van de raad van toezicht.....	3
Artikel 3b. Commissies.....	3
Artikel 4. Taken raad van toezicht m.b.t. adequate invulling raad van bestuur	4
Artikel 5. De voorzitter van de raad van toezicht	4
Artikel 6. Vergaderingen en besluitvorming van de raad van toezicht.....	5
Artikel 7. Schorsing en ontslag van leden van de raad van toezicht	6
Artikel 8. Tegenstrijdige belangen en nevenfuncties	6
Artikel 9. Informatie	7
Artikel 10. Financiële verslaggeving en externe accountant	8
Artikel 11. Relatie tot de ondernemingsraad	8
Artikel 12. Status reglement.....	8
Bijlage 1: Procedure werving en aanstelling nieuwe leden raad van toezicht.....	9
Bijlage 2: Profiel raad van toezicht	9
Bijlage 3: Profiel voorzitter raad van toezicht	10
Bijlage 4: Profiel leden raad van toezicht.....	10
Bijlage 5: Reglement auditcommissie	11
Bijlage 6: Reglement remuneratiecommissie.....	13
Bijlage 7: Documenten voor de raad van toezicht Stichting KEaRN Beheer.....	14

Artikel 1. Structuur

1. De raad van toezicht houdt toezicht op de raad van bestuur en op de algemene gang van zaken binnen Stichting KEaRN Beheer en staat de raad van bestuur met raad ter zijde. De raad van toezicht zorgt tevens voor een adequate invulling van de raad van bestuur. 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 Stichting KEaRN Beheer en haar maatschappelijke doelstelling en weegt daartoe 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 natuurlijke personen en benoemt, schorst en ontslaat de eigen leden.
2. Benoeming geschiedt voor een periode van vier jaar met de mogelijkheid van één herbenoeming.
3. De raad van toezicht stelt een rooster van aftreden vast. Hierbij zoekt hij een voor Stichting KEaRN Beheer gezonde balans tussen continuïteit en regelmatig nieuwe leden.
4. Tenminste op het moment dat een zetel vacant komt, gaat de raad van toezicht na of de profielschets voor de betreffende zetel nog voldoet. De raad van toezicht gaat daarbij ook te rade bij de raad van bestuur. Zo nodig stelt de raad van toezicht de profielschets bij.
5. De raad van toezicht zoekt een nieuw lid ook buiten het eigen netwerk en maakt de vacature openbaar. De raad van toezicht stelt de OR in staat de voordracht te doen, waarop hij in het kader van de CAO W&MD recht heeft. Bij de selectie wordt de herijkte profielschets voor de betreffende vacature gehanteerd.
6. De beoordeling van een herbenoeming geschiedt eveneens aan de hand van de herijkte profielschets voor de vacature. Tevens wordt gekeken naar het functioneren van de kandidaat gedurende de afgelopen zittingstermijn en naar de wenselijkheid van nieuwe leden in de raad van toezicht.
7. De leden van de raad van toezicht kunnen kosten die voortvloeien uit hun werkzaamheden declareren bij de organisatie. Reiskosten worden vergoed overeenkomstig de voor de werknemers geldende vergoedingsregeling dienstreizen. Per vergadering is er een vergoeding vastgesteld: € 100,- voor leden van de raad van toezicht en € 150,- voor de voorzitter van de raad van toezicht. Overige kosten worden op basis van de werkelijke bedragen vergoed.
8. Elk lid van de raad van toezicht moet in staat zijn het beleid en het functioneren van Stichting KEaRN Beheer en van de raad van bestuur te beoordelen en de raad van bestuur met raad ter zijde te staan. Op voor de maatschappelijke rol en de continuïteit van Stichting KEaRN Beheer wezenlijke gebieden, moet deskundigheid aanwezig zijn; in ieder geval bedrijfseconomische deskundigheid en branchekennis.
9. Elk lid van de raad van toezicht moet zijn/haar kennis die nodig is om de betreffende functie te vervullen, op peil brengen en houden. Nieuwe leden krijgen een introductie die ervoor zorgt dat zij zo snel mogelijk volwaardig in de raad van toezicht kunnen functioneren.
10. De raad van toezicht evalueert minimaal een keer per jaar zijn eigen functioneren en dat van zijn leden en eventuele commissies en trekt op basis daarvan conclusies. Uitkomsten en afspraken uit de evaluatie worden vastgelegd. De evaluatie vindt plaats zonder de raad van bestuur. De raad van bestuur wordt vooraf gevraagd zijn beeld over het functioneren van de raad van toezicht mee te geven.

Artikel 3a. 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 de raad van bestuur en op de gang van zaken binnen Stichting KEaRN Beheer. Het beleid dient in ieder geval in overeenstemming te zijn met wettelijke, statutaire en andere voorschriften; tevens dient de continuïteit van Stichting KEaRN Beheer gewaarborgd te zijn. De raad van toezicht richt zich bij de vervulling van zijn taak naar het belang van KEaRN en haar maatschappelijke doelstelling en verantwoordelijkheid.

De raad van toezicht heeft de volgende taken:

1. De goedkeuring van de volgende door de raad van bestuur voorgelegde stukken en van de volgende activiteiten:
 - missie, visie en strategische beleidsplannen van Stichting KEaRN Beheer;
 - het jaarplan en de daarbij horende begroting;
 - het jaarverslag en de jaarrekening;
 - ingrijpende wijziging van de arbeidsomstandigheden of beëindiging van de arbeidsovereenkomst van een aanmerkelijk aantal werknemers van Stichting KEaRN Beheer, tegelijk of binnen een kort tijdbestek;
 - aangaan of verbreken van duurzame samenwerking van Stichting KEaRN Beheer met een andere rechtspersoon, indien van ingrijpende betekenis voor Stichting KEaRN Beheer; alsmede het nemen van een deelneming, dan wel het vergroten of verminderen van een deelneming in een vennootschap;
 - oprichten van een rechtspersoon;
 - rechtshandelingen en financiële transacties die het bedrag van de begroting met 5% of meer overstijgen;
 - fuseren met een andere rechtspersoon;
 - aangifte van faillissement en aanvraag van surseance van betaling;
 - voorstel tot ontbinding.
2. Adviseren van de raad van bestuur en ondersteuning bieden waar nodig.
3. Alert en kritisch volgen van het functioneren van Stichting KEaRN Beheer en van de raad van bestuur, met oog voor wat wezenlijk is voor het realiseren van de maatschappelijke doelstelling en de continuïteit van de onderneming.
4. Minstens een keer per jaar met de raad van bestuur de relevante strategische ontwikkelingen en implicaties bespreken voor de meerjarenstrategie en de daarbij horende raming.
5. Minstens een keer per twee jaar de rapportage van de raad van bestuur bespreken over de opzet en werking van de risicobeheersing- en controlesystemen.
6. Vaststellen van statutenwijziging en reglement voor de raad van bestuur en voor de raad van toezicht.
7. Erop toezien dat het toezicht op gelieerde rechtspersonen adequaat geborgd is.
8. De raad van toezicht of één of meer van zijn leden woont minstens een keer per jaar de overlegvergadering van de bestuurder met de ondernemingsraad bij.
9. Het zowel in- als extern vervullen van een ambassadeursrol, waarbij de raad extern optreedt als belangenbehartiger en verantwoording aflegt aan de buitenwereld.
10. De raad van toezicht maakt afspraken over het vervangen van de voorzitter bij diens afwezigheid.
11. Het profiel van de raad van toezicht wordt vastgelegd in een door de raad van toezicht vast te stellen reglement.

Artikel 3b. Commissies

1. De raad van toezicht kan uit zijn leden commissies instellen of personen met een bepaalde taak aanwijzen. Zij hebben voorbereidende taken ten behoeve van de oordeels- en besluitvorming door de raad van toezicht.
2. De functie van de commissies of van leden van de raad van toezicht met een bepaalde taak worden vastgelegd in een door de raad van toezicht vast te stellen bijlage bij dit reglement.

Artikel 4. Taken raad van toezicht m.b.t. adequate invulling raad van bestuur

1. De raad van toezicht bepaalt de omvang van de raad van bestuur en benoemt, schorst en ontslaat leden van de raad van bestuur.
2. De raad van toezicht stelt ten behoeve van de werving en selectie van een lid van de raad van bestuur een profielschets vast.
3. Bij een meerhoofdige raad van bestuur worden in ieder geval de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van individuele leden en het besluitvormingsproces binnen de raad van bestuur vastgelegd in een door de raad van toezicht vast te stellen reglement.
4. De raad van toezicht bepaalt de beloning en overige arbeidsvoorwaarden van de leden van de raad van 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 de bestuurder. Hij houdt daarbij rekening met de functiezwaarte van de bestuurder, met de maatschappelijke waarden en normen, en regelingen en adviezen voor de branche W&MD.
5. De raad van toezicht legt het beloningsbeleid en de realisatie daarvan vast in een dossier dat door of wegens de raad van toezicht wordt beheerd.
6. Minstens een keer per jaar bespreekt de raad van toezicht het functioneren van het lid van de raad van bestuur en, indien van toepassing, van de raad van bestuur als collectief. Dit gebeurt in afwezigheid van de raad van bestuur. Een delegatie van de raad van toezicht heeft een functionering/beoordelingsgesprek met de afzonderlijke bestuurders en, al naar behoefte, met het collectief.
7. De raad van toezicht legt uitkomsten en afspraken uit het functionerings-/beoordelingsgesprek vast in een dossier dat door of namens de raad van toezicht wordt beheerd.
8. Bij ontstentenis of belet van de gehele raad van bestuur, dan wel het enige lid van de raad van bestuur, zorgt de raad van bestuur voor een periode van maximaal vijf weken voor ad hoc organisatie van het werk. Na die periode wordt de waarneming vervuld door de voorzitter van de raad van toezicht, voor de duur van maximaal twee weken.

Artikel 5. De voorzitter van de raad van toezicht

De raad van toezicht benoemt zijn voorzitter.

1. De taken van de voorzitter zijn onder meer:
 - voorbereiden van de agenda van de raad van toezicht (in principe samen met de raad van bestuur);
 - leiden van de vergadering van de raad van toezicht;
 - zorgen 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 de leden van de raad van toezicht hun kennis en deskundigheid op peil brengen en houden;
 - erop toezien dat jaarlijks een evaluatie plaatsvindt van de raad van toezicht en zijn leden;
 - erop toezien dat de raad van bestuur en zijn leden jaarlijks op hun functioneren worden beoordeeld;
 - erop toezien dat de contacten van de raad van toezicht met de raad van bestuur, de ondernemingsraad dan wel de personeelsvertegenwoordiging naar behoren verlopen;
 - erop toezien dat de commissies van de raad van toezicht adequaat functioneren;
 - namens de raad van toezicht aanspreekpunt zijn voor leden van de raad van toezicht, leden van de raad van bestuur en derden.
2. Het profiel van de voorzitter wordt vastgelegd in een door de raad van toezicht vast te stellen reglement.

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 raad van bestuur, rekening houdend met de managementcyclus.
2. De raad van toezicht vergadert ten minste viermaal per jaar, waarvan tenminste één vergadering wordt gehouden ter bespreking van de jaarstukken en één vergadering ter bespreking van het jaarwerkplan en de daarbij behorende begroting voor het komende boekjaar. Verder wordt er vergaderd wanneer de voorzitter van de raad van toezicht dit nodig vindt.
3. Wanneer een of meer leden van de raad van toezicht of de raad van bestuur het nodig vinden een vergadering te houden, kan de voorzitter verzocht worden onder opgave van redenen en de te bespreken onderwerpen, 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 raad van bestuur deel tenzij door de raad van toezicht expliciet en met redenen onderbouwd wordt aangegeven.
6. De conceptagenda's van de vergaderingen zoals beschreven in de leden 2, 3 en 4 van dit artikel, worden door de voorzitter in overleg met de raad van bestuur opgesteld.
7. De raad van toezicht vergadert minstens twee keer per jaar over: de begroting, de conceptjaarstukken, het accountantsverslag en eventueel de management letter, de opleidingsbehoefte van leden van de raad van toezicht en raad van bestuur.
8. De termijn tussen de oproep voor een vergadering en de datum van de vergadering betreft ten minste 5 dagen, de dag van de oproep en die van de vergadering niet meegerekend.
9. De oproep geschiedt schriftelijk onder vermelding van plaats en tijdstip van de vergadering. Met de oproep worden de agenda en eventuele bijlagen verstuurd.
10. De vergaderingen van de raad van toezicht worden geleid door de voorzitter en bij diens afwezigheid door de vicevoorzitter. 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 secretaris dan wel een door de secretaris daarvoor aangewezen persoon en op de eerstvolgende vergadering vastgesteld en ondertekend door de voorzitter. De raad van bestuur draagt vanuit Stichting KEaRN Beheer desgewenst zorg voor de verdere secretariële ondersteuning van de raad van toezicht, en voor de inrichting van een eigen archief van de raad van toezicht.
11. Besluiten in de raad van toezicht worden slechts genomen 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.
12. De raad van toezicht besluit bij gewone meerderheid van de uitgebrachte stemmen. Blanco stemmen worden geacht niet te zijn uitgebracht. Bij staking van stemmen wordt binnen twee weken een nieuwe vergadering belegd. Indien de stemmen dan opnieuw staken, beslist het lot in geval van benoeming van personen en is het voorstel verworpen in geval van een stemming over zaken.
13. De raad van toezicht kan alleen dan geldige besluiten nemen indien ten minste de helft van het aantal leden van de raad van toezicht aanwezig of vertegenwoordigd is. Een lid van de raad van toezicht kan slechts één ander lid van de raad van toezicht vertegenwoordigen.
14. De raad van toezicht kan, met kennisgeving aan de raad van bestuur, ook buiten vergadering besluiten nemen, mits de zienswijze van de raad van toezicht in schriftelijke vorm wordt ingewonnen en geen van de leden van de raad van toezicht zich deze wijze van besluitvorming verzet. Het besluit wordt in het verslag van de eerstvolgende vergadering opgenomen met vermelding van de schriftelijke uitspraken, en ondertekend door de voorzitter.
15. Van een besluit van de raad van toezicht blijkt binnen Stichting KEaRN Beheer genoegzaam door de handtekening van de voorzitter van de raad van toezicht.

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

1. Een lid van de raad van toezicht kan worden ontslagen door de raad van toezicht op grond van verwaarlozing van zijn taak, structurele onenigheid van inzichten, onverenigbaarheid van belangen 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 consulterend 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 relevante hoofd- en nevenfunctie aan de raad van toezicht.
2. Regels ten aanzien van het omgaan met (potentieel) tegenstrijdige belangen bij leden van de raad van toezicht in relatie tot Stichting KEaRN Beheer zijn vastgelegd in de door de raad van toezicht vastgestelde statuten en/of reglementen.
3. Een lid van de raad van toezicht meldt een (potentieel) tegenstrijdig belang direct aan de voorzitter van de raad van toezicht en verschaft alle relevante informatie.
4. Indien de voorzitter van de raad van toezicht een (potentieel) tegenstrijdig belang heeft, meldt hij/zij dit direct aan de plaatsvervangend voorzitter van de raad van toezicht en verschaft alle informatie.
5. De raad van toezicht besluit buiten aanwezigheid van het betrokken lid van de raad van toezicht, dan wel van de raad van bestuur, of er sprake is van een tegenstrijdig belang en hoe daarmee om te gaan.
6. 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.
7. Besluiten tot het aangaan van transacties waarbij een tegenstrijdig belang speelt van een lid van de raad van toezicht dan wel van een lid van de raad van bestuur, behoeven de goedkeuring van de raad van toezicht.
8. Een (voormalig) lid van de raad van bestuur of een (voormalig) werknemer van Stichting KEaRN Beheer of een gelieerde rechtspersoon kan geen lid van de raad van toezicht zijn, tenzij vier jaar verstreken zijn na zijn/haar vertrek.
Een (voormalig) lid van de raad van bestuur kan nooit voorzitter van de raad van toezicht zijn. Andersom kan een (voormalig) lid van de raad van toezicht van Stichting KEaRN Beheer of een gelieerde rechtspersoon geen lid van de raad van bestuur zijn, tenzij vier jaar verstreken zijn na beëindiging van zijn/haar laatste zittingstermijn.
Een vrijwilliger die werkt voor Stichting KEaRN Beheer of een gelieerde rechtspersoon kan evenmin lid zijn van de raad van bestuur dan wel de raad van toezicht.
9. Lid van de raad van toezicht kan verder niet zijn degene die bestuurder is van een rechtspersoon, waar een lid van de raad van bestuur van Stichting KEaRN Beheer deel uitmaakt van het toezichthoudend orgaan.
10. Om structurele belangenverstrengeling 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 bij de gemeenten waar Stichting KEaRN Beheer werkzaam is; alsmede gedeputeerden, leden van Gedeputeerde Staten en ambtenaren bij de provincie waar Stichting KEaRN Beheer werkzaam is;

- degenen die familiale of vergelijkbare relaties of zakelijke relaties hebben met leden van de raad van toezicht en/of leden van de raad van bestuur van Stichting KEaRN Beheer of van een gelieerde rechtspersoon; het gaat om zakelijke relaties van materiële betekenis voor één of beide betrokken partijen;
- degenen die zakelijke relaties met Stichting KEaRN Beheer 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 Stichting KEaRN Beheer of een gelieerde rechtspersoon; het gaat om zakelijke relaties van materiële betekenis voor één of beide betrokken partijen;
- degenen die accountant van Stichting KEaRN Beheer 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 Stichting KEaRN Beheer of een gelieerde rechtspersoon opereert; dat geldt ook voor degenen die als zelfstandige op een werkterrein van Stichting KEaRN Beheer of een gelieerde rechtspersoon werkzaam zijn;
- degenen die op andere wijze een functie bekleden of relaties hebben waardoor het onafhankelijk opereren in de functie van Stichting KEaRN Beheer in gevaar komt.

Artikel 9. Informatie

1. De raad van toezicht ontvangt schriftelijk van de raad van bestuur informatie over alle feiten en ontwikkelingen ten aanzien van Stichting KEaRN Beheer die de raad van toezicht nodig heeft om adequaat te kunnen functioneren en zijn taken uit te oefenen.
2. De raad van toezicht beschikt in ieder geval over de volgende documentatie:
 - statuten;
 - reglement van de raad van toezicht;
 - reglement van de raad van bestuur;
 - strategische beleidsplannen;
 - organogram;
 - documentatie over politieke ontwikkelingen en (mogelijke) wijzigingen in wet- en regelgeving die van invloed zijn op de financiering en de inhoud van het dienstverleningsaanbod van de organisatie.
3. De raad van toezicht beschikt in ieder geval over de volgende sturingsinformatie:
 - begroting;
 - jaarrekening
 - rapportages per 1 mei en 1 september over de uitputting van de begroting in relatie tot de realisering van met financiers gemaakte prestatieafspraken.
 - de resultaten van periodieke metingen van klanttevredenheid en medewerkerstevredenheid;
 - meldingen vanuit de Bestuurder over conflicten met de ondernemingsraad;
 - alle overige informatie waarvan de raad van toezicht van mening is dat het wenselijk dan wel noodzakelijk is dat ze daarover beschikt om haar werkzaamheden naar behoren te kunnen vervullen.
4. In geval een lid van de raad van toezicht informatie ontvangt uit een externe bron die voor de raad van toezicht en/of de raad van 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 raad van toezicht en/of de raad van bestuur op de hoogte.
5. 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, en maakt deze niet kenbaar buiten de raad van toezicht of de raad van bestuur. Deze vertrouwelijkheid eindigt niet wanneer het lidmaatschap van de raad van toezicht eindigt.
6. De raad van toezicht is bevoegd op kosten van Stichting KEaRN Beheer externe expertise in te schakelen om adequaat te kunnen functioneren.

7. 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 raad van bestuur is eindverantwoordelijk 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 conform de van toepassing zijnde wet- en regelgeving en afspraken met eventuele financiers. Ook zonder wettelijke verplichtingen en eisen van financiers wordt een externe accountant benoemd voor de controle op de jaarrekening.
3. De externe accountant rapporteert zijn/haar bevindingen betreffende het onderzoek van de jaarrekening aan de raad van bestuur en de raad van toezicht. De raad van toezicht overlegt minstens een 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.
4. De raad van toezicht bewaakt de onafhankelijkheid van de externe accountant en zijn/haar adequaat functioneren in het algemeen. Minstens een keer in de vier jaar vindt een grondige beoordeling van de externe accountant door de raad van toezicht plaats.

Artikel 11. Relatie tot de ondernemingsraad

9. Elk jaar neemt de raad van toezicht het initiatief tot minimaal een gezamenlijke vergadering van raad van toezicht, ondernemingsraad en raad van bestuur. Het doel daarvan is te komen tot een rechtstreekse informatie-uitwisseling en - waar gewenst - meningsvorming.
10. De raad van bestuur draagt er zorg voor dat de raad van toezicht desgewenst kennis kan nemen van de notulen van de overlegvergaderingen van de bestuurder met de ondernemingsraad.
11. Besluiten van de raad van bestuur waarvoor op grond van de statuten de goedkeuring van de raad van toezicht is vereist en waarvoor de ondernemingsraad instemming- of adviesrecht heeft, worden eerst voorlopig vastgesteld door de raad van bestuur en voor advies voorgelegd aan de ondernemingsraad. Na ontvangst van het advies stelt de raad van bestuur het besluit definitief vast en legt dat, met het verstrekte advies van de ondernemingsraad en een toelichting daarop, voor goedkeuring voor aan de raad van toezicht.

Artikel 12. Status reglement

Het reglement is vastgesteld door de raad van toezicht in de vergadering van 1 juni 2018.

Bijlage 1: Procedure werving en aanstelling nieuwe leden raad van toezicht

1. Tenminste op het moment dat een zetel vacant komt gaat de raad van toezicht na of de profielschets voor de betreffende zetel nog voldoet. De raad van toezicht gaat daarbij ook te rade bij de raad van bestuur. Zo nodig stelt de raad van toezicht de profielschets bij.
2. De raad van toezicht zoekt een nieuw lid ook buiten het eigen netwerk en maakt de vacature openbaar.
3. De raad van toezicht stelt OR in staat de voordracht te doen waarop hij in het kader van de CAO W&MD recht heeft. Bij de selectie wordt de herijkte profielschets voor de betreffende vacature gehanteerd.
4. Aan de hand van de profielschets wordt een advertentie voor de vacature 'lid van de raad van toezicht' opgesteld. Deze advertentie zal op de site van Stichting KEaRN Beheer worden geplaatst en worden opgenomen in de vacaturebank van de KEaRN Vrijwilligerscentrale. In overleg met de raad van bestuur wordt besloten of de advertentie ook in de regionale media verschijnt.
5. De raad van toezicht vormt een benoemingscommissie. De voorzitter van de raad van toezicht is tevens voorzitter van de benoemingscommissie.
6. Belangstellende voor de functie van 'lid van de raad van toezicht' kunnen zich melden bij de voorzitter van de raad van toezicht
7. De voorzitter van de raad van toezicht verstrekt informatie over de functie aan mogelijke kandidaten.
8. De benoemingscommissie heeft gesprekken met de kandidaten en bepaalt welke kandidaten geschikt zijn voor de functie.
9. De beoogde kandidaat heeft een gesprek met de raad van bestuur.
10. De benoemingscommissie doet een voordracht aan de voltallige raad van toezicht.
11. Tijdens de eerstvolgende vergadering van de raad van toezicht wordt de voorgedragen kandidaat geïnstalleerd. Daarbij ontvangt het nieuwe lid de informatiemap van Stichting KEaRN Beheer, die onder andere bestaat uit een organogram van Stichting KEaRN Beheer, de statuten, het reglement raad van toezicht en reglement raad van bestuur.
12. Het nieuwe lid van de raad van toezicht heeft kennismakingsgesprekken met de raad van bestuur en de administrateur.
13. Het nieuwe lid van de raad van toezicht wordt ingeschreven bij de Kamer van Koophandel.

Bijlage 2: Profiel raad van toezicht

De raad van toezicht is zodanig samengesteld dat:

- De voor de Stichting relevante aandachtsgebieden en de relatie met de volgende werkerterreinen zijn vertegenwoordigd:
 - o Financieel
 - o Personeel/Organisatie
 - o Welzijn/Maatschappelijke Dienstverlening
- De leden van de raad van toezicht complementair zijn qua kennis, ervaring en netwerken.
- Er voldoende affiniteit met maatschappelijke ontwikkelingen in het algemeen en met de doelstelling van de Stichting in het bijzonder aanwezig is.
- Adequaat wordt voorzien in de advies-, toezichthoudende en klankbordfunctie voor de raad van bestuur.
- De raad van toezicht desgewenst een onderlinge verdeling van aandachtsgebieden kan afspreken. Die verdeling zal in de regel worden bepaald door de achtergrond, ervaring en deskundigheid van de leden van de raad van toezicht. Een eventuele verdeling laat de verantwoordelijkheid van alle leden voor het integrale toezicht onverlet.

Bijlage 3: Profiel voorzitter raad van toezicht

Specifieke kwaliteiten en eigenschappen die van de voorzitter worden verwacht:

- Beschikbaar en in staat de vergaderingen van de raad van toezicht en eventueel andere relevante vergaderingen voor te zitten;
- Bewust van specifieke rollen als regisseur van het toezichtproces, schakel tussen de raad van toezicht en de raad van bestuur, etc.;
- Eerstverantwoordelijk voor de samenstelling en het functioneren van de raad van toezicht en haar leden;
- Autoriteit en natuurlijk gezag om de voorzittersfunctie te vervullen en de Stichting zo nodig extern te vertegenwoordigen;
- Kwaliteiten op het gebied van samenwerking en organisatieontwikkelingen;
- Diplomatieke en onderhandelingskwaliteiten;
- In staat zijn situaties vanuit verschillende perspectieven te beoordelen;
- De samenwerking tussen de voorzitter van de raad van toezicht en de raad van bestuur is gebaseerd op wederzijds vertrouwen en respect;
- De voorzitter dient zich te kunnen verplaatsen in het perspectief van de raad van bestuur;
- Brede blik op de samenleving en maatschappelijke ontwikkelingen;
- Beschikken over communicatieve vaardigheden;
- De voorzitter van de raad van toezicht is de verbindende schakel tussen de leden van de raad van toezicht;
- Naast reguliere activiteiten is de voorzitter incidenteel beschikbaar.

Bijlage 4: Profiel leden raad van toezicht

Kwaliteiten en eigenschappen die van alle leden van de raad van toezicht worden verwacht:

- Binding met de visie, missie, ambitie en strategie van de Stichting;
- Affiniteit met het werk en de doelstelling van de Stichting;
- Brede maatschappelijke belangstelling en inzicht in maatschappelijke en politieke verhoudingen;
- De bereidheid zich te verdiepen in de voor de Stichting relevante ontwikkelingen;
- Aantoonbare bestuurlijke kwaliteiten;
- Visie op innovatie en ondernemerschap;
- De beschikking over een breed netwerk en bereidheid dat in te zetten voor de Stichting;
- Optreden als ambassadeur voor de Stichting;
- In staat zijn hoofd- en bijzaken te onderscheiden en met een helicopterview de koers van de Stichting te beoordelen;
- In staat zijn het juiste evenwicht te bewaren tussen betrokkenheid bij en afstand tot de Stichting;
- In voldoende mate beschikbaar, dat wil zeggen in principe bereid en in staat te zijn de vergaderingen van de raad van toezicht goed voorbereid bij te wonen;
- Integere, onafhankelijke opstelling zonder zakelijk belang en vrij van last en ruggenspraak;
- Het vermogen om de bestuurder als afzonderlijk lid en in het teamverband van de raad van toezicht met advies en als klankbord terzijde te staan.

Bijlage 5: Reglement auditcommissie

1. Doelstelling

De Auditcommissie (hierna AC) is een delegatie van de raad van toezicht (hierna RvT) en ondersteunt de RvT bij het uitvoeren van de verantwoordelijkheden op het terrein van toezicht vooral op financieel technisch terrein.

De AC beoordeelt:

- het systeem van risicobeheersing;
- de financiële verslaglegging;
- de interne en externe audit;
- het proces waarmee de onderneming de naleving van wetten en andere interne en externe regelgeving bewaakt (compliance). Compliance is het begrip waarmee wordt aangeduid dat een organisatie werkt in overeenstemming met de wet- en regelgeving

De AC beoordeelt en actualiseert periodiek de AC-reglement en legt wijzigingen ter goedkeuring voor aan de RvT. De AC evalueert regelmatig haar eigen functioneren.

2. Samenstelling en mandaat

De AC bestaat uit ten minste 2 leden van de RvT. Bij de samenstelling van de AC is het van belang dat ten minste 1 lid affiniteit met financiën en audit heeft. De voorzitter van de RvT kan geen deel uit maken van de AC. De leden alsmede de voorzitter van de AC worden voor een periode van vier jaar door de RvT benoemd.

De RvT machtigt de AC om binnen de reikwijdte van haar verantwoordelijkheden elke vorm van informatie die zij nodig heeft, in te winnen bij:

- De raad van bestuur (hierna RvB) en de administrateur van Stichting KEaRN Beheer;
- externe partijen, waarbij inbegrepen de externe accountant;
- indien gewenst overige medewerkers van de organisatie.

3. Vergaderingen

Vergaderingen worden ten minste 2 maal per jaar gehouden. Bijzondere vergaderingen kunnen bijeengeroepen worden zodra hieraan behoefte bestaat. Naast de leden van de AC dienen de volgende personen bij de vergaderingen aanwezig te zijn:

- RvB en/of administrateur van Stichting KEaRN Beheer;
- De externe accountant, tenzij aangegeven door de overige aanwezigen dat dit niet nodig is.

Van de vergaderingen wordt een verslag gemaakt, dit verslag wordt beschikbaar gesteld aan alle leden van de RvT.

4. Verantwoordelijkheden

4.1 Algemeen

Op verzoek van de RvB adviseert de AC op financieel gebied. Daarnaast wordt de AC betrokken bij beleidsbeslissingen met grote financiële gevolgen. De AC beoordeelt of de juiste 'beheerscultuur' uit wordt gedragen (wijze waarop het belang van interne beheersing en risicomangement intern wordt gecommuniceerd). Tevens stelt de AC vast of er voldoende inzicht bestaat in de taken en verantwoordelijkheden binnen de organisatie. Tenslotte ziet de AC toe op de wijze waarop de aanbevelingen van de externe accountant betreffende interne beheersing door het MT worden geïmplementeerd.

De administrateur krijgt de mogelijkheid om onregelmatigheden buiten de hiërarchische lijnen om aan de auditcommissie te melden.

4.2 Risicobeheersing

De AC bespreekt en beoordeelt de belangrijkste risico's en de wijze waarop deze door de organisatie worden beheerd. Hierbij zal de AC ook de mening vragen van overige partijen, zoals bijvoorbeeld de externe accountant. Ten minste wordt aandacht geschonken aan:

- beheersingsrisico's en control in het algemeen;

- continuïteitsrisico's waaronder de betrouwbaarheid en continuïteit van de gegevensverwerkende systemen;
- reputatierisico;
- de solvabiliteitspositie en de ontwikkeling daarin.

4.3 Financiële verslaglegging

Met betrekking tot de financiële verslaglegging voert de AC de volgende werkzaamheden uit.

- verkrijgt inzicht in de gebieden waarop momenteel de grootste financiële risico's worden gelopen en de wijze waarop de RvB deze risico's beheerst;
- beoordeelt voorafgaand aan de openbaarmaking de jaarrekening en het jaarverslag;
- beoordeelt belangrijke kwesties op het gebied van verslaggeving;
- bespreekt de jaarrekening en de uitkomsten van de jaarrekeningcontrole met de RvB en de externe accountant. De AC richt zich op gebieden waarbij oordeelsvorming een belangrijke rol speelt;
- beoordeelt complexe en/of ongebruikelijke transacties.

4.4 Externe controle

Ten aanzien van het proces van de externe audit voert de AC de volgende werkzaamheden uit:

- bespreekt de belangrijkste rapportages van de externe accountant;
- stelt vast dat de RvB op adequate wijze reageert op aanbevelingen van de externe accountant;
- bespreekt de onafhankelijkheid van de externe accountant;
- is belast met het voorbereiden voor de accountantskeuze (na afloop van het contract) voor de RvT en met eventuele jaarlijkse herbenoeming in opdracht van de RvT.

5. Takenpakket auditcommissie

1. Voorafgaand aan de vergaderingen van de raad van toezicht heeft
 - de auditcommissie jaarlijks een vergadering over de begroting en de risicoanalyse
 - de auditcommissie jaarlijks een vergadering over de jaarrekening.
2. Over de kwartaalcijfers zal er telefonisch contact zijn met de auditcommissie, de administrateur en de raad van bestuur.
3. Tussentijds bespreken met de RvB van beleidsvoornemens met meerjarige financiële consequenties die van belang zijn voor de continuïteit van Stichting KEaRN Beheer.
4. Jaarlijks bespreken van de rapportage van de accountant bij de jaarrekening, met de RvB en de accountant. In dit gesprek komen tenminste de jaarrekening en de werking van de administratieve organisatie aan de orde.
5. Jaarlijks bespreken met de RvB de risicoanalyse van Stichting KEaRN Beheer.
6. Op verzoek van de RvB verstrekken van financieel advies
7. Voorbereiden met de RvB de benoeming van de accountant c.q. de contractverlenging en doet hiervan verslag in de eerstvolgende vergadering van de raad van toezicht.

Bijlage 6: Reglement remuneratiecommissie

1. Doelstelling

De remuneratiecommissie (hierna RC) is een delegatie van de raad van toezicht (hierna RvT) en ondersteunt de RvT bij het uitvoeren van de verantwoordelijkheden op het terrein van werving, selectie, aanstelling, functioneren en beoordelen van de raad van bestuur (hierna RvB).

De RC heeft als taken:

- Het ten minste éénmaal per jaar beoordelen van het functioneren van de RvB.
- Het doen van voorstellen aan de RvT betreffende het te voeren bezoldigingsbeleid voor de RvB.
- Bij vacatures in de RvB het doen van voorstellen aan de RvT ten aanzien van de selectiecriteria en benoemingsprocedures inzake de werving en selectie van de RvB.
- Het doen van voorstellen aan de RvT betreffende het te voeren bezoldigingsbeleid voor de RvT.
- De RC doet de RvT verslag van haar beraadslagingen, bevindingen en aanbevelingen.
- De RC beoordeelt en actualiseert periodiek het RC-reglement en legt wijzigingen ter goedkeuring voor aan de RvT. De RC evalueert regelmatig haar eigen functioneren.

2. Samenstelling en mandaat

De RC bestaat uit ten minste 2 leden van de RvT, te weten de voorzitter van de RvT en de voorzitter van de auditcommissie. De RC kan desgewenst worden uitgebreid met een ander lid van de RvT. De leden van de RC worden voor een periode van vier jaar door de RvT benoemd.

3. Vergaderingen

Vergaderingen worden ten minste eenmaal per jaar gehouden. Extra vergaderingen kunnen bijeengeroepen worden zodra hieraan behoefte bestaat.

De vergadering kan worden bijeengeroepen door één of meer leden van de RC of door de bestuurder.

Van de vergaderingen wordt een verslag gemaakt, dit verslag wordt beschikbaar gesteld aan alle leden van de RvT.

4. Verantwoordelijkheden

4.1 Beoordelen van het functioneren van de RvB

Ten minste één keer per jaar en indien wenselijk vaker houdt de RC een functionerings-/beoordelingsgesprek met de RvB. Zij doet hiervan schriftelijk verslag aan de RvT.

4.2 Het doen van voorstellen aan de RvT betreffende het te voeren bezoldigingsbeleid voor de RvB

Naar aanleiding van het functionering beoordelingsgesprek herijkt de RvT het bezoldigingsbeleid van de RvB. De RC doet hiervan schriftelijk verslag aan de RvT.

4.3 Bij vacatures in de RvB het doen van voorstellen aan de RvT ten aanzien van de selectiecriteria en benoemingsprocedures inzake de werving en selectie van de RvB

Bij het ontstaan van een vacature in de RvB ontwikkelt de RC voorstellen ten aanzien van de selectiecriteria, benoemingsprocedures inzake de werving en selectie van de RvB. Zij legt die voorstellen ter goedkeuring voor aan de RvT. Na de goedkeuring kan de werving een aanvang nemen.

4.4 Het doen van voorstellen aan de RvT betreffende het te voeren bezoldigingsbeleid voor de RvT

De RvT kent een bezoldigingsbeleid in de vorm van een onkostenvergoeding voor haar leden. Jaarlijks beoordeelt de RC of de onkostenvergoeding nog voldoet aan de maatschappelijke eisen van de hedendaagse maatschappij. De RC ontwikkelt voorstellen aangaande het bezoldigingsbeleid en legt de voorstellen voor aan de RvT.

4.5 De RC doet de RvT verslag van haar beraadslagingen, bevindingen en aanbevelingen

De RC doet de RvT verslag van haar beraadslagingen, bevindingen en aanbevelingen. Ieder lid van de RvT heeft onbeperkt toegang tot alle gegevens en verslagen van de RC.

Het jaarlijks verslag van de RvT, als bedoeld in artikel 11 van het Reglement van de RvT, vermeldt de samenstelling van de RC, het aantal vergaderingen en de belangrijkste aldaar aan de orde gekomen onderwerpen.

Bijlage 7: Documenten voor de raad van toezicht Stichting KEaRN Beheer

Document	Status	Termijn
Strategisch beleidsplan	Goedkeuring	1x per 3 jaar
Functioneringsgesprek bestuurder	Goedkeuring	1x per jaar
Beoordelingsgesprek bestuurder	Goedkeuring	1x per twee jaar
Risico-inventarisatie en -evaluatie	Ter informatie	1x per 2 jaar
Jaarverslag RvT	Goedkeuring	1x per jaar
Managementrapportage	Ter informatie	1x per jaar
Budgetovereenkomst Achtkarspelen (projecten en uren)	Ter informatie	1x per 3 jaar
Budgetovereenkomst Tytsjerksteradiel (projecten en uren)	Ter informatie	1x per 3 jaar
Jaarrekening, incl. accountantsverklaring en Managementletter	Goedkeuring	1x per jaar
Jaarverslag KEaRN (verantwoording uren aan de gemeenten en derden, managementrapportage) inclusief ziekteverzuimpercentages	Goedkeuring	1x per jaar
Jaarverslag van de OR	Ter informatie	1x per jaar
Rapportage klanttevredenheidsonderzoek	Ter informatie	1x per jaar
Evaluatie functioneren RvT	Goedkeuring	1x per jaar
Cijfers 1e kwartaal	Ter informatie	1x per jaar
Cijfers 2e kwartaal	Ter informatie	1x per jaar
Meerjarenbeeld	Goedkeuring	1x per jaar
Begroting	Goedkeuring	1x per jaar
Jaarplan	Goedkeuring	1x per jaar
Cijfers 3e kwartaal	Ter informatie	1x per jaar
Klachtenrapportage en afhandeling door bestuurder	Ter informatie	1x per jaar