

Toezichtkader

Bij het toezichtkader staat de wet- en regelgeving waarbinnen toezicht wordt gehouden centraal, evenals de wijze waarop verantwoording wordt afgelegd. Het toezichtkader geeft weer wat het speelveld is waarbinnen De Meerpaal opereert. Dit speelveld is ingebed door een veelheid aan wet- en regelgeving. Aan de hand van deze externe kaders worden in dit toezichtkader de interne kaders beschreven waarin de verantwoordelijkheidsverdeling tussen Raad van Toezicht (RvT) en het Bestuur is bepaald.

Uitgangspunten

De RvT acht zich verantwoordelijk voor het integraal toezicht houden op het (beleid van het) Bestuur en de algemene gang van zaken in de stichting, maar ook voor het toezien op de interne besturing en de kwaliteit van de dienstverlening.

De RvT vult de in de Toezichtvisie beschreven rollen conform de heersende maatschappelijke opvattingen/codes en in open overleg met de bestuurder in. Daarbij wordt steeds gezocht naar een goede balans tussen distantie en betrokkenheid.

De RvT zal niet alleen achteraf toetsen, maar ook actief – aan de voorkant – met het Bestuur meedenken over de toekomst en strategische opties van de organisatie, rekening houdend met (en aanspreekbaar zijn op) ieders eigen rol en verantwoordelijkheid.

Interne kaders

De interne toezicht kaders worden gevormd door:

- De statuten van de stichting
- Het besturingsmodel en -visie van de organisatie
- De Toezichtvisie
- Het Bestuursreglement
- Het Meerjaren Strategisch Beleidsplan
- Het Informatieprotocol
- De Planning en Control cyclus incl. jaarplan en begroting, kwartaaloverzichten, inhoudelijk jaarverslag en het financieel jaarverslag inclusief de verklaring van de accountant.
- Risicobeoordeling / Governance/ Compliance
- De beoordeling van de bestuurder
- Het reglement van de raad van toezicht
- Het reglement van de auditcommissie
- Het reglement van de selectie- en remuneratiecommissie

De Raad houdt in ieder geval toezicht op:

- de realisatie van de statutaire en maatschappelijke doelstellingen van de Stichting;
- de strategieën, alsmede de risico's verbonden aan de activiteiten van de Stichting;
- de opzet en werking van de interne risicobeheersings- en controlesystemen;
- de financiële planning en verslaggeving;
- het aangaan van leningen, verplichtingen en juridische procedures van enige betekenis
- de naleving van wet- en regelgeving;
- de verhouding met medewerkers en andere interne belanghebbenden;
- de verhouding met externe belanghebbenden, zoals de gemeente en partner-organisaties;
- de bestuurskwaliteit.

De te toetsen onderwerpen in de zin van zogenaamde “hard controls” worden in het informatieprotocol (bijlage 2) weergegeven. Daarnaast is er sprake van toetsing op zogenaamde “soft controls”, zoals bijvoorbeeld relationele kwaliteit, integriteit, voorbeeldgedrag, transparantie, betrouwbaarheid, betrokkenheid en aanspreekbaarheid.

De RvT ziet er in ieder geval op toe dat het Bestuur de Raad op de hoogte houdt en regelmatig rapporteert ten aanzien van:

- a. ontwikkelingen op het gebied van het strategisch beleid;
- b. aan de instelling verbonden risico's en mechanismen tot beheersing daarvan;
- c. realisering van de statutaire en maatschappelijke functie;
- d. de financiële prestaties en resultaten;
- e. de kwaliteit van de dienstverlening en de omgang met ethische vraagstukken;
- f. ontwikkelingen met betrekking tot aangelegenheden ten aanzien waarvan het Bestuur voor de formele besluitvorming, goedkeuring van de RvT behoeft;
- g. kansen, problemen en conflicten van enige betekenis in de organisatie;
- h. kansen, problemen en conflicten van enige betekenis in de relatie met derden, zoals overheden, verzekeraars, financiers, samenwerkingspartners etc.;
- i. calamiteiten, foutmeldingen en informatie uit de interne en externe klachtenprocedures; j. gerechtelijke of arbitrale procedures;
- k. publiciteitskwesaties;
- l. relevante ontwikkelingen op het gebied van wet- en regelgeving.

De RvT en zijn individuele leden verzamelen zelf ook informatie. Momenten waarop en de manieren waarop de RvT in elk geval zelf informatie vergaart, zijn:

- beoordeling van de jaarrekening (accountant)
- halfjaarlijks overleg met de OR
- jaarlijkse ontmoeting met medewerkers

Elk jaar evalueert de RvT of de informatie toereikend is, aan de hand van de ontwikkelingen bij De Meerpaal, in de branche en in het toezicht, afgezet tegen de tijd die het kost om die informatie te genereren.

Bevoegdheden

Bijlage 1 toont een tabel met:

- zaken waarover de RvT beslist
- welke zaken formele vaststelling van de RvT behoeven
- op welke onderdelen goedkeuring van de RvT nodig is
- op welke zaken/onderdelen de RvT toeziet, zonder dat een expliciete goedkeuring nodig is

Jaarplanning

De voorzitter van de RvT neemt het initiatief tot het agenderen van onderwerpen en bepaalt samen met het Bestuur de vergaderagenda in een agendaoverleg. Dit gebeurt mede aan de hand van een jaaragenda die de RvT jaarlijks in gezamenlijk overleg met de bestuurder opstelt. Het informatieprotocol (bijlage 2) is de blauwdruk voor de jaaragenda.

Bijlage 1
Bevoegdheden RvT

De RvT		Beslist over	Stelt vast	Keurt goed	Ziet toe
Thema	Onderdelen				
Financiën	begroting			X	
	Inhoudelijk jaarverslag			X	
	Financieel jaarverslag en accountantsverklaring		X		
	Jaarverslag RvT	X			
	Ontwikkeling financiering en risicobeheersing				X
	Halfjaarrapportages gemeente				X
	Kwartaalrapportages				X
	Liquiditeit				X
	Solvabiliteit				X
	Opdrachtverlening accountant	X			
	IO/AC				X
	Aangifte van faillissement of aanvraag surseance van betaling	X			
	Verkrijging, vervreemding of bezwaring van registergoederen, en het aangaan van overeenkomsten, waarbij de stichting zich als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidsstelling voor een schuld van een derde verbindt.			X	
	het ter leen verstrekken van gelden, alsmede het ter leen opnemen van gelden waaronder niet is begrepen het gebruik maken van een aan de stichting verleend bankkrediet.			X	
	huren, verhuren en op andere wijze in gebruik of genot verkrijgen en geven van registergoederen.			X	
	het optreden in rechte, met uitzondering van het nemen van die rechtsmaatregelen die geen uitstel kunnen lijden.			X	
Strategisch beleid	Strategisch Meerjarenbeleid			X	
	Toezichtvisie & kader	X			
	Realisatie jaarplannen MT				X
	Bestuursreglement	X	X		
	Reglement Raad van Toezicht (en reglementen van de commissies)	X	X		
	Duurzame, rechtstreekse of middeljarige samenwerking met andere organisaties			X	
	Benchmarkgegevens				X
	Strategie & positionering			X	
	Aangaan duurzame samenwerking met andere rechtspersonen			X	
	Statutenwijziging	X	X		

	Overdracht of overgang van de Stichting (of onderdeel daarvan) naar een derde	X			
Personeel & organisatie	Werving & benoemingen RvT	X			
	Rooster herbenoemingen & aftreden RvT	X			
	Werving en benoeming bestuur	X			
	Profiel, Beoordeling & bezoldiging bestuur	X			
	Wijziging organisatie structuur			X	
	het aanstellen van functionarissen als bedoeld in artikel 6 lid 2 van de statuten en het vaststellen van hun bevoegdheid en titulatuur.			X	
	Omvang formatie				X
	Arbeidsvoorwaarden op hoofdlijnen en vrijwilligersbeleid		X		
	Sluiten en wijzigen van arbeidsovereenkomsten waarbij een beloning wordt toegekend boven bestaande regelingen			X	
	Treffen van pensioenregelingen en rechten, boven die uit bestaande regelingen			X	
	Medewerker tevredenheid				X
	Ziekteverzuim				X
Kwaliteit dienstverlening	Prestatie-indicatoren				X
	Klant tevredenheid				X
	Klachtenregistratie				X
Wet- en regelgeving	Brandveiligheid				X
	ARBO				X
	Compliance				X
Publiciteit	Interne berichtgeving bestuur				X
	Externe berichtgevingen				X

Bijlage 2

Informatieprotocol

Onderwerp:	Goedkeuring	vaststelling	Ter bespreking	Informatief
Begroting en jaarplan + subsidie-aanvraag	Q3/ Q4			
Uitvoeringsovereenkomst			Q3	
Managementletter+ reactie van directeur- bestuurder daarop			Q3/ Q4 jaarlijks na interne controle accountant	
Inhoudelijk jaarverslag			Q2	
Financieel Jaarverslag met accountantsverklaring		Q2		
Kwartaalrapportage			Periodiek per kwartaal	
Halfjaarrapportage				Q3
Subsidievaststelling				Q1
Ontslag managementteamleden			Indien aan de orde	
Beëindiging dienstverband van een aanmerkelijk aantal werknemers tegelijkertijd of binnen kort tijdsbestek	Indien aan de orde			
Ingrijpende wijziging arbeidsvoorwaarden en vrijwilligersbeleid	Indien aan de orde			
Overleg met OR			Eenmaal per jaar overleg RvT - OR	
Ingrijpende wijziging organisatiestructuur	Indien aan de orde			
Organisatieadviesopdrachten	Indien aan de orde			
Strategisch Meerjarenbeleidsplan	Eenmaal per vier jaar			
Voortgang organisatie brede projecten			Indien aan de orde	
Calamiteiten			Indien aan de orde	
Algemene voortgang			Elke vergadering	
Overleg met gemeente en overige betrokkenen over onderwerpen die financieel of inhoudelijk grote impact hebben			Indien aan de orde	