

Toezichthoudend orgaan: raad van toezicht De Meerpaal.
Document: Reglement Raad van Toezicht
Status: vastgesteld in de vergadering van de raad van toezicht op 22 oktober 2024.

Reglement van de raad van toezicht De Meerpaal

Het reglement heeft tevens betrekking op De Meerpaal BV.

Begrippen

- statuten: de statuten van de stichting;
- directeur-bestuurder: het orgaan dat belast is met het besturen van de stichting evenals de persoon die belast is met de voorbereiding en uitvoering van bestuursbesluiten en leiding geeft aan de (activiteiten van de) stichting;
- het bestuur: de directeur-bestuurder;
- codes: Governancecode Cultuur, Governance Code Sociaal Werk, Fair Practice Code en de Code Diversiteit en Inclusie en de Code Sociaal Werk (dan wel de daarvoor in plaats getreden codes);
- schriftelijk: per post, per e-mail, of enig ander elektronisch communicatiemiddel, waarmee het mogelijk is een bericht te verzenden dat leesbaar en reproduceerbaar is, tenzij uitdrukkelijk anders is vermeld;
- stichting: Stichting De Meerpaal;
- tegenstrijdig belang: tegenstrijdig belang is een zodanig direct of indirect persoonlijk belang van een directeur-bestuurder of toezichthouder dat deze niet meer in staat is om de belangen van de stichting op een integere, objectieve en onbevooroordeelde wijze te behartigen.

Artikel 1 Doel en reikwijdte van dit reglement

- 1.1 Het doel van het reglement is de taken en bevoegdheden van de raad van toezicht van de stichting vast te leggen.
- 1.2 Het reglement treedt in werking de dag na de datum van vaststelling door de raad van toezicht van De Meerpaal en heeft een werkingsduur voor onbepaalde tijd.

Artikel 2. Taken en verantwoordelijkheden

- 2.1 De raad van toezicht is zich bewust van zijn verantwoordelijkheid, maatschappelijke positie en voorbeeldfunctie en zal uit dien hoofde geen handelingen verrichten of nalaten die de reputatie van de stichting zouden kunnen schaden.
- 2.2 De raad van toezicht stelt de directeur-bestuurder in staat om op een duurzame en bedrijfsmatig verantwoorde wijze de maatschappelijke doelstelling te realiseren
- 2.3 De raad van toezicht handelt binnen de kaders van vigerende wet- en regelgeving en past de, van toepassing zijnde, codes toe.
- 2.4 Bij de raad van toezicht berusten alle taken en bevoegdheden die krachtens de wet en de statuten van de stichting aan hem worden opgedragen.
- 2.5 De raad van toezicht richt zich bij de vervulling van zijn taak op het belang van de stichting en weegt daarbij de belangen af van de betrokkenen bij de stichting.
- 2.6 De raad van toezicht is verantwoordelijk voor de kwaliteit van zijn eigen functioneren.
- 2.7 Tot de bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de raad van toezicht horen in ieder geval:
 - a. benoeming, ontslag en schorsing van de directeur-bestuurder. De raad van toezicht stelt een profielschets van de directeur-bestuurder vast waarin de vereiste kwaliteiten worden beschreven. Bij het opstellen van de profielschets houdt de raad van toezicht rekening met de aard, activiteiten en de specifieke opgave van de stichting.
 - b. het toezicht uitoefenen op de functievervulling van de directeur-bestuurder en op de algemene gang van zaken binnen de stichting zoals opgenomen in het

- toezichtkader;
 - c. het terzijde staan van de directeur-bestuurder met reflectie en/of advies;
 - d. de raad van toezicht gaat periodiek, doch in ieder geval bij het ontstaan van een vacature, na of de profielschets nog voldoet en stelt deze zo nodig bij.
 - e. de remuneratiecommissie voert namens de raad van toezicht jaarlijks een functioneringsgesprek met de directeur-bestuurder. De uitkomst hiervan wordt besproken in de vergadering van de raad van toezicht. Van het functioneringsgesprek en van de bespreking maakt de remuneratiecommissie een verslag dat door of namens de raad van toezicht wordt gearchiveerd.
 - f. het wijzigen van de statuten;
 - g. het vertegenwoordigen van de stichting bij een tegenstrijdig belang met of een ontstentenis of belet van de directeur-bestuurder;
- 2.8 De raad van toezicht verleent goedkeuring aan de volgende besluiten:
- a. 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;
 - b. de meerjaren strategie van de stichting die moet leiden tot realisatie van de statutaire doelstellingen;
 - c. de financiering van de stichting;
 - d. 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;
 - e. duurzame rechtstreekse of middellijke samenwerking met een andere organisatie of instelling en het verbreken van zodanige samenwerking;
 - f. huren, verhuren en op andere wijze in gebruik of genot verkrijgen en geven van registergoederen;
 - g. het aanstellen van functionarissen als bedoeld in artikel 6 lid 2 van de statuten en het vaststellen van hun bevoegdheid en titulatuur;
 - h. het optreden in rechte, met uitzondering van het nemen van die rechtsmaatregelen die geen uitstel kunnen lijden;
 - i. het vaststellen van de hoofdlijnen van het arbeidsvoorwaardenbeleid voor de medewerkers en van het vrijwilligersbeleid;
 - j. het sluiten en wijzigen van arbeidsovereenkomsten waarbij een beloning wordt toegekend boven die, welke uit bestaande regelingen voortvloeien;
 - k. het treffen van pensioenregelingen en het toekennen van pensioenrechten boven die, welke uit bestaande regelingen voortvloeien.
- 2.9 De raad van toezicht is verantwoordelijk voor de benoeming van de accountant. Jaarlijks voert de raad van toezicht een gesprek over het financiële jaarverslag met de accountant.

Artikel 3, samenstelling en benoeming

- 3.1 De stichting heeft een raad van toezicht bestaande uit ten minste drie en ten hoogste zeven leden. Het aantal leden wordt, met inachtneming van het in de vorige zin bepaalde, vastgesteld door de raad van toezicht. Er wordt gestreefd naar een oneven aantal leden.
- 3.2 Leden van de raad van toezicht worden benoemd door de raad van toezicht.
- 3.3 De raad van toezicht stelt een profiel voor de raad van toezicht op, waarin de omvang van de raad en de vereiste kwaliteiten van de leden worden beschreven. Op basis van dat profiel stelt de remuneratiecommissie profielschetsen op voor zijn individuele leden, en gaat periodiek, doch in ieder geval bij het ontstaan van elke vacature, na of deze nog voldoen en stelt deze zo nodig bij. Het huidige profiel waaraan de leden van de raad van toezicht dienen te voldoen, is opgenomen in Bijlage 1.
- 3.4 De raad van toezicht is zo samengesteld dat de leden onafhankelijk van elkaar, van de directeur-

- bestuurder en van deelbelangen kunnen functioneren als goede toezichthouders en adviseurs.
- 3.5 De raad van toezicht stelt, uit zijn leden, een auditcommissie samen. De auditcommissie is gesprekspartner van de accountant en bespreekt met de directeur-bestuurder en de manager Finance en Control, de financiële stukken en besluiten.
 - 3.6 De raad van toezicht, stelt uit zijn midden, een selectie- en remuneratiecommissie samen. De voorzitter van de raad van toezicht is lid van de selectie- en remuneratiecommissie maar kan niet de voorzitter van de selectie- en remuneratiecommissie zijn.
 - 3.7 De selectie- en remuneratiecommissie treedt op als werkgever van de directeur-bestuurder en draagt zorg voor de invulling van de vacatures voor de raad van toezicht.
 - 3.8 Een voormalig directeur-bestuurder van de stichting kan gedurende een periode van vier jaar, na het vertrek bij de stichting, geen lid van de raad van toezicht zijn.
 - 3.9 De raad van toezicht zoekt bij de werving van nieuwe toezichthouders ook buiten het eigen netwerk.
 - 3.10 De vacature voor een lid van de raad van toezicht is openbaar en wordt gepubliceerd op de website van de stichting.
 - 3.11 De raad van toezicht stelt een gefaseerd rooster van aftreden vast. Het huidige rooster is opgenomen in Bijlage 2.
 - 3.12 Leden van de raad van toezicht worden benoemd voor een periode van vier jaar, met een eenmalige mogelijkheid tot herbenoeming. De maximale zittingsperiode is derhalve acht jaar.
 - 3.13 Van de leden van de raad van toezicht, die voor herbenoeming in aanmerking willen komen, wordt het functioneren geëvalueerd door de raad van toezicht. Daarbij wordt zowel gekeken naar het functioneren van de betrokkene als naar de meest recente profielschets. Ook wordt aandacht besteed aan de vraag of vernieuwing dan wel herbenoeming, wenselijk is
 - 3.14 Leden van de raad van toezicht treden tussentijds af wanneer dit geboden is, zoals bij onvoldoende functioneren, structurele onenigheid van inzichten, onverenigbaarheid van belangen of anderszins.
 - 3.15 De raad van toezicht draagt zorg voor een jaarlijkse evaluatie van zijn eigen functioneren, zowel onderling als ten opzichte van de directeur-bestuurder, waarbij iedere twee jaar een externe begeleider wordt betrokken. De uitkomsten van de evaluatie en de daaruit voortkomende afspraken worden vastgelegd.
 - 3.16 De raad van toezicht benoemt uit zijn midden een voorzitter en een plaatsvervangend voorzitter.
 - 3.17 De bestuurssecretaris/ directiesecretaresse/ directiesecretaresse beheert het archief van de raad van toezicht en draagt zorg voor de notulering van de vergaderingen van de raad van toezicht. De voorzitter tezamen met de plaatsvervangend voorzitter ondertekent namens de raad van toezicht:
 - (a) contracten met (leden van) de directeur-bestuurder;
 - (b) correspondentie van de raad van toezicht;
 - (c) notulen van de vergaderingen van de raad van toezicht.

Artikel 4. Besluitvorming

- 4.1 De leden van de raad van toezicht bevorderen zoveel mogelijk dat besluiten bij unanimiteit worden genomen.
- 4.2 Ieder lid van de raad van toezicht heeft één stem.
- 4.3 Indien unanimiteit niet haalbaar blijkt en de wet, de statuten van de stichting of dit reglement geen grotere meerderheid voorschrijven, worden besluiten van de raad van toezicht genomen bij meerderheid van de uitgebrachte stemmen.
- 4.4 De raad van toezicht kan slechts besluiten nemen indien een meerderheid van de, in functie zijnde, leden van de raad van toezicht aanwezig of vertegenwoordigd is.
- 4.5 Besluiten van de raad van toezicht worden in beginsel genomen in een vergadering van de raad van toezicht.

- 4.6 Besluiten van de raad van toezicht kunnen ook schriftelijk worden genomen, mits het desbetreffende voorstel aan alle, in functie zijnde, leden van de raad van toezicht is voorgelegd en geen van hen zich tegen deze wijze van besluitvorming verzet. Schriftelijke besluitvorming geschiedt door middel van schriftelijke verklaringen van alle leden van de raad van toezicht. Een verklaring van een lid van de raad van toezicht dat zich ter zake van een schriftelijk te nemen besluit wil onthouden van stemming, dient in te houden dat hij zich niet tegen deze wijze van besluitvorming verzet.
- 4.7 De voorzitter van de raad van toezicht en, indien aangewezen, de secretaris van de raad van toezicht stellen een verslag op van de genomen besluiten, dat aan de stukken voor de volgende vergadering van de raad van toezicht wordt toegevoegd.

Artikel 5. Vergaderingen

- 5.1 De raad van toezicht komt minimaal 6 x per jaar bijeen of zoveel vaker als wenselijk of noodzakelijk is. De bijeenkomsten betreffen zowel reguliere raad van toezichtvergaderingen als specifieke themabijeenkomsten.
- 5.2 De directeur-bestuurder kan aan de raad van toezicht of de voorzitter daarvan, voorstellen derden uit te nodigen tot het geheel of gedeeltelijk bijwonen van een vergadering van de raad van toezicht.
- 5.3 De raad van toezicht vergadert volgens een vastgesteld schema waarin de data voor het komende jaar en de te behandelen onderwerpen zijn opgenomen.
- 5.4 Minstens 2 x per jaar vergadert (een delegatie van) de raad van toezicht met (een delegatie van) de ondernemingsraad. De raad van toezicht maakt hiervan melding in het financieel jaarverslag. Tenminste één van deze vergaderingen vindt plaats zonder aanwezigheid van de directeur-bestuurder.

Artikel 6. Transparantie en verantwoording

- 6.1 De raad van toezicht bespreekt periodiek met de directeur-bestuurder de gang van zaken binnen de stichting. Tenminste éénmaal per jaar overlegt de raad van toezicht met de directeur-bestuurder over de strategie, het algemene beleid en de financiële stand van zaken. Hiertoe behoren de begroting, de jaarrekening en de door de directie gehanteerde systemen van administratieve organisatie en interne controle.
- 6.2 De raad van toezicht en de directeur-bestuurder bespreken tweejaarlijks de gewenste mate van verzekering van de stichting en zichzelf tegen aansprakelijkheid.
- 6.3 Voor zover er met externe belanghebbenden over de bedrijfsvoering wordt gesproken, gebeurt dit primair door de directeur-bestuurder. Desgewenst kan een lid van de raad van toezicht daarbij aanwezig zijn.
- 6.4 De raad van toezicht streeft naar een open en transparante relatie met interne en externe belanghebbenden en investeert in netwerken teneinde signalen en ontwikkelingen op de verschillende vakgebieden in te brengen.
- 6.5 De raad van toezicht onderhoudt een open verhouding met de medewerkers en de vaste vrijwilligers van de stichting en hun organen, zoals de ondernemingsraad.
- 6.6 De directeur-bestuurder draagt er zorg voor dat werknemers zonder gevaar voor hun rechtspositie melding kunnen doen van (vermeende) onregelmatigheden van algemene, operationele en financiële aard.
- 6.7 De raad van toezicht vergadert volgens een vastgesteld schema. In geval van frequente afwezigheid van een toezichthouder wordt deze daarop aangesproken. In de regel neemt de directeur-bestuurder deel aan de vergaderingen van de raad van toezicht.
- 6.8 Voorafgaand aan de raad van toezicht-vergadering, vergadert de raad van toezicht zonder de directeur-bestuurder.
- 6.9 In het jaarverslag rapporteert de raad van toezicht hoe vaak de raad van toezicht bij elkaar is gekomen en welke onderwerpen er besproken zijn.

- 6.10 In het jaarverslag rapporteert de raad van toezicht en de directeur-bestuurder in hoeverre de stichting voldoet aan de Principes en Best Practicebepalingen van de Governancecodes. Voor zover dit niet het geval is, wordt dit beargumenteerd uitgelegd.
- 6.11 De volgende stukken zijn openbaar en raadpleegbaar via de website van de stichting:
- het financieel jaarverslag met daarin het verslag van de raad van toezicht met daarin:
 - de beloning van de leden van de raad van toezicht en de directeur-bestuurder;
 - hoe vaak de raad bijeen is gekomen;
 - het rooster van aftreden;
 - of er overleg is geweest met de ondernemingsraad;
 - de functies en nevenfuncties van de leden van de raad van toezicht en de directeur-bestuurder;
 - of er een zelfevaluatie heeft plaatsgevonden.
 - de publieksversie van het jaarverslag;
 - de toezichtvisie en het toezichtkader;
 - de statuten en reglementen.

Artikel 7. Bezoldiging

- 7.1 Leden van de raad van toezicht ontvangen een vaste onkostenvergoeding.
- 7.2 Leden van de raad van toezicht ontvangen een reiskostenvergoeding op basis van € 0,23 cent per kilometer.
- 7.3 Jaarlijks besluit de raad van toezicht of de bezoldiging nog passend is. Eventuele verhogingen worden onderbouwd bekendgemaakt middels het financieel jaarverslag.

Artikel 8. Slotbepaling.

- 8.1 Dit reglement wordt iedere twee jaar geëvalueerd en zo nodig aangepast.
- 8.2 Dit reglement kan worden gewijzigd door de raad van toezicht.
- 8.3 In voorkomende gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist de raad van toezicht met inachtneming van de wettelijke bepalingen en de statuten van de Stichting.

Bijlage 1. Profielschets Raad van toezicht

1. BESCHRIJVING VAN DE AARD EN DE OMVANG VAN DE STICHTING

Bij de bepaling van de omvang en samenstelling van de raad van toezicht wordt rekening gehouden met de aard en de omvang van de stichting. Factoren die daarbij een rol kunnen spelen zijn:

- de aard en cultuur van de stichting;
- de organisatiestructuur van de stichting;
- het aantal werknemers binnen de stichting;
- de samenstelling van de belanghebbenden bij de stichting;
- de wijze van financiering van de stichting en de subsidies die beschikbaar zijn voor de stichting;
- de samenstelling en omvang van de directeur-bestuurder.

2. BESCHRIJVING VAN DE GEWENSTE SAMENSTELLING VAN DE RAAD VAN TOEZICHT

Factoren die een rol kunnen spelen bij het beschrijven van de gewenste samenstelling van de raad van toezicht in zijn geheel zijn:

- het verantwoord vervullen van de krachtens de wet, de Governance Code Cultuur en Governance Code Sociaal Werk en overige regelgeving en gedragscodes aan de raad van toezicht toegekende taken;
- een balans tussen nationaliteiten, geslacht, leeftijd, ervaring en achtergrond van de individuele leden van de raad van toezicht;
- kennis van, ervaring en affiniteit met de aard en cultuur van de stichting;
- de organisatiestructuur van de stichting;
- het sociale beleid van de stichting;
- de rol van de stichting in de maatschappij;
- de kennis en ervaring op cultureel, financieel, juridisch, economisch, commercieel, sociaal, maatschappelijk en marketing gebied.

3. BESCHRIJVING VAN DE GEWENSTE DESKUNDIGHEID EN ACHTERGROND VAN DE INDIVIDUELE LEDEN VAN DE RAAD VAN TOEZICHT

Factoren die een rol kunnen spelen bij het beschrijven van de gewenste deskundigheid en achtergrond van de individuele leden van de raad van toezicht zijn:

- kennis en ervaring op cultureel, financieel, juridisch, economisch, commercieel, sociaal, maatschappelijk en marketing gebied;
- ervaring in (het besturen van dan wel het houden van toezicht op de directeur-bestuurder van) een soortgelijke stichting;
- ervaring op het gebied van governance cultuur en sociaal werk;
- ervaring met organisatieprocessen;
- kennis van, ervaring en affiniteit met het werkgebied van de stichting;
- in staat zijn, ook qua beschikbare tijd, het beleid van de directeur-bestuurder en de algemene gang van zaken binnen de stichting tijdig en op adequate wijze te controleren en te stimuleren en de directeur-bestuurder in de voorbereiding en uitvoering van het beleid met advies bij te staan;

- in staat zijn om ten opzichte van de andere leden van de raad van toezicht en de directeur-bestuurder onafhankelijk en kritisch te opereren en om bij ontstentenis van de directeur-bestuurder maatregelen te nemen om in de leiding van de stichting te voorzien;
- de bereidheid om zitting te nemen in commissies binnen de raad van toezicht;
- de bereidheid om een introductie- en opleidings- of trainingsprogramma te volgen;
- de bereidheid om in te stemmen met het reglement van de raad van toezicht;
- geen tegenstrijdig belang hebben op het moment van benoeming;
- bereid en in staat zijn om te kunnen fungeren als voorzitter en/of plaatsvervangend voorzitter van de raad van toezicht;
- bereid en in staat zijn om tijdelijk te kunnen voorzien in de directeur-bestuurder van de stichting bij belet en ontstentenis van (leden van) de directeur-bestuurder;
- werkzaam kunnen zijn in teamverband;
- passen binnen de samenstelling van de raad van toezicht op het moment van benoeming.

4. OMVANG EN SAMENSTELLING VAN DE RAAD VAN TOEZICHT

- Uitgangspunt te allen tijde is dat de omvang van de raad van toezicht zodanig dient te zijn dat de raad van toezicht in zijn geheel effectief en verantwoord zijn taken kan vervullen en dat voor ieder individueel lid van de raad van toezicht de mogelijkheid bestaat zijn specifieke kwaliteiten daaraan bij te dragen.
- Zonder afbreuk te doen aan het hiervoor bepaalde, is het streven dat de raad van toezicht uit vijf leden zal bestaan.
- De samenstelling van de raad van toezicht dient te allen tijde zodanig te zijn dat zo veel mogelijk wordt voldaan aan het in het reglement van de raad van toezicht bepaalde.

5. DIVERSEN

- De raad van toezicht zal ten minste eenmaal per jaar buiten de aanwezigheid van de directeur-bestuurder het gewenste profiel en de samenstelling en competentie van de raad van toezicht bespreken.
- Iedere wijziging van de profielschets van de raad van toezicht zal met de belanghebbenden en met de ondernemingsraad worden besproken.
- Bij elke (her)benoeming van leden van de raad van toezicht dient deze profielschets van de raad van toezicht in acht te worden genomen.
- Deze profielschets van de raad van toezicht is op schriftelijk verzoek aan de stichting (ter attentie van de secretaris van de stichting) verkrijgbaar.

Bijlage 2 Informatieprotocol

Afspraken m.b.t. informatie van bestuurder aan de raad van toezicht Stichting De Meerpaal

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	

Bijlage 3 Rooster van Aftreden

Lid	Benoemd:	Einde 1 ^e termijn	Herbenoeming	Einde 2 ^e termijn:
Dhr. J. Bouwmeester, voorzitter	1-10-2019	1-10-2023	1-10-2023	1-10-2027
Mevr. S. Klijnhout, vice voorzitter	1-09-2021	1-09-2025		1-09-2029
Mevr. C. Schotman	1-06-2023	1-06-2027		1-06-2031
Dhr. W.A. Metz	1-10-2017 tot	1-10-2021	1-10-2021	1-10-2025
Dhr. J. Kempenaar	1-09-2021	1-09-2025		1-09-2029