

Toezichtvisie KijkopWelzijn



Inleiding

De Raad van Toezicht van KijkopWelzijn ziet zichzelf als het orgaan dat namens de samenleving toezicht uitoefent. Deze toezichtvisie is onderdeel van de toezichtverantwoordelijkheid. Bij deze toezichtvisie gaat het om de vraag waarom je, vanuit welke waarden waarop precies, toezicht wilt houden en hoe dan. Het gaat om keuzes als:

- gedeelde waarden en uitgangspunten;
- toegevoegde waarde van het toezicht ten aanzien van inhoudelijke inbreng, netwerk, corrigerend vermogen, etc;
- focus van overleg: op welke zaken dient het overleg gericht te zijn? Strategie, beleidszaken, interne besturing, interne organisatie, werkprocessen, etc;
- belangenafweging van (en tegenover elkaar) publiek belang, organisatiebelang en stakeholdersbelang afgewogen tegenover elkaar;
- de gewenste omgang met de bestuurder: balans tussen formeel en informeel;
- het invullen van de ambassadeursrol: met wie contacten en waarom;
- informatie: welke informatie is nodig voor besluitvorming? Hoe wordt informatie opgehaald?

Dit document is een doorontwikkeling van het koersdocument Raad van Toezicht 2019-2022 en vormt samen met het reglement Raad van Toezicht en het directiereglement de basis voor het handelen van de Raad van Toezicht en de Directeur-Bestuurder. Bij deze toezichtvisie horen de volgende bijlagen:

- bijlage 1: Verdieping profielschets;
- bijlage 2: Commissies;
- bijlage 3: Informatieprotocol;
- bijlage 4: Overzicht relevante partijen.

Kaders

De toezichtvisie is ingebed in een aantal interne- en externe kaders, waaronder:

- de statuten van KijkopWelzijn: Hierin is onder andere opgenomen: de samenstelling, de zittingstermijn, de benoembaarheid, de taken en bevoegdheden, de wijze van vergaderen en de wijze van besluitvorming van de Raad van Toezicht;
- het reglement van de Raad van Toezicht van KijkopWelzijn: Hierin zijn o.a. de taken, verantwoordelijkheden en werkwijze nader uitgewerkt;
- de Governance Code: Naleving van de Governance Code Sociaal Werk is het uitgangspunt voor het handelen van de Raad van Toezicht van KijkopWelzijn. De Raad van Toezicht ziet erop toe dat ook de Directeur-Bestuurder zich aan deze code houdt.

De Raad van Toezicht heeft vier rollen, benoemd in de Governance Code Sociaal Werk, te weten:

- de Raad van Toezicht is collectief verantwoordelijk en bevoegd voor het toezicht op de Directeur-Bestuurder en de algemene gang van zaken van de organisatie. Onder het toezicht vallen in ieder geval de realisatie van de doelstellingen, strategie, risicobeheersing en het financieel beleid. Verder is de Raad van Toezicht verantwoordelijk voor de benoeming van de externe accountant. Om te voorkomen dat een te langdurige relatie met een externe accountant kan leiden tot een zekere 'blindheid' bij controles, wordt periodiek gewisseld van accountant;
- de Raad van Toezicht heeft een adviserende en stimulerende rol richting de Directeur-Bestuurder (klankbordfunctie, sparringpartner). Hij bespreekt dilemma's met de Directeur-Bestuurder en geeft actief feedback op zijn gedrag. Vraagt kritisch naar analyses, de onderbouwing van beslissingen en de aanpak van een geconstateerd probleem;
- de Raad van Toezicht is de werkgever van de Directeur-Bestuurder. Hij benoemt, beoordeelt, schorst en ontslaat de Directeur-Bestuurder. Hij is verantwoordelijk voor een transparant bezoldigingsbeleid dat past bij de maatschappelijke positie van de organisatie en dat overeenstemt met wettelijke voorschriften en subsidievoorschriften. Hij zorgt dat de bestuurlijke bezoldiging altijd binnen de grenzen van de Wet normering topinkomens blijven;
- de Raad van Toezicht is ambassadeur van de organisatie en treedt op als belangenbehartiger van de organisatie en legt namens deze verantwoording af naar buiten.

Toezichtvisie

De toezichtvisie van de Raad van Toezicht is: wij zijn betrouwbaar, rolvast en onafhankelijk. De leden van de Raad van Toezicht willen graag van meerwaarde zijn vanuit kennis en ervaring uit eigen achtergrond. Het welbevinden- en de beweging van de samenleving is een belangrijk uitgangspunt waarom de leden hebben gekozen om aan de Raad van Toezicht deel te nemen.

De Raad van Toezicht committeert zich aan de doelstellingen van KijkopWelzijn en beoogt met zijn functioneren bij te dragen aan het realiseren van deze doelstellingen zoals verwoord in de statuten en het meerjarenbeleidsplan van de stichting. De Raad van Toezicht ziet erop toe dat KijkopWelzijn de juiste toekomstbestendige keuzes maakt, binnen de financiële kaders, waarbij de positie van de klanten centraal staat en waarbij alle relevante belangen steeds zorgvuldig worden afgewogen.

Voor KijkopWelzijn is de volgende bedoeling (visie/missie) vastgesteld:

'Samen een stap verder in welzijn'

Een ieder is uniek en ook de stappen die men zet op zijn of haar eigen weg. Iedere levensweg kent uitdagingen. De organisatie ondersteunt graag een inwoner met een welzijnsvraag. Iedere stap telt! Hoe groot of klein deze ook is. Zo is de organisatie er bijvoorbeeld voor inwoners die een steuntje in de rug nodig hebben, jongeren die eenzaam zijn en/of inwoners die iets in hun eigen buurt willen doen. Wij geloven in een sociale samenleving, waarin iedereen meetelt en meedoet. Tevens gaat de organisatie een stap verder waar nodig. Waar het zorglandschap bekend staat om wet- en regelgeving en strikte kaders, kan KijkopWelzijn kijken naar de persoon. En waar nodig zetten wij een stap verder. Op die manier doen wij er alles aan om te voorkomen dat mensen verdwaald raken in een voor hen onbekend landschap en voorzien wij hen van advies, ondersteuning en mogelijk een doorverwijzing.

Kernwaarden

De Raad van Toezicht wil als team opereren en haar rol invullen vanuit de kernwaarden '**waarde gericht, professioneel en toekomstgericht**'. Dat betekent ook dat de Raad van Toezicht aanspreekbaar is op de waarde die wordt toegevoegd aan de organisatie. Uitgangspunten zoals met open vizier, vertrouwen en respect, positief bekrachtigen, meervoudig kijken, (zelf)reflectie en inzicht zijn daarbij van belang. In het kader van de toezichthoudende functie rekent de Raad van Toezicht de taken en de bevoegdheden tot zijn verantwoordelijkheid die genoemd staan in deze visie en het reglement.

Vanuit deze kernwaarden wordt invulling gegeven aan de volgende punten:

Met open vizier

De Raad van Toezicht is zodanig samengesteld dat de leden ten opzichte van elkaar, de Directeur-Bestuurder en welk ander belang dan ook, onafhankelijk en kritisch kunnen opereren. De Raad van Toezicht is nooit vertegenwoordiger van enige interne of externe partij van de stichting. Zij handelen met een brede blik en is zich bewust van de maatschappelijke taak van welzijn.

Vertrouwen en respect

De Raad van Toezicht handelt vanuit vertrouwen naar elkaar als Raad van Toezichtsleden, naar de Directeur-Bestuurder, de organisatie en de samenleving. De Raad van Toezicht is er op de momenten dat het nodig is (als geheel of afvaardiging). Zijn rolvastheid geeft zowel binnen als buiten de organisatie een helder beeld van de bevoegdheden en de verantwoordelijkheden.

De basis van het samenspel van de Raad van Toezicht en de Directeur-Bestuurder is onderling vertrouwen en respect. Het vertrouwen betreft onderling op elkaars expertise en samenwerking en naar de Directeur-Bestuurder. Hierbij moet voldoende spanning (tegenspel) zijn om de Directeur-Bestuurder scherp te houden. Er moet ruimte zijn voor een (positief) kritische benadering. De Raad van Toezicht waakt ervoor om op de stoel van de Directeur-Bestuurder te gaan zitten. De Raad van Toezicht respecteert de Governance Code Sociaal Werk en evalueert in dat kader zijn functioneren ten minste jaarlijks.

De Raad van Toezicht legt verantwoording af van zijn werkzaamheden in een hoofdstuk van het jaarlijks verslag in de jaarrekening. De jaarrekening wordt verstrekt aan de opdrachtgever(s) en er wordt een samenvatting gepubliceerd op de website van de stichting. Een ieder kan de jaarrekening desgewenst opvragen.

Positief bekrachtigen

De Raad van Toezicht wil een open aanspreekcultuur binnen de stichting bevorderen waarbij de toezichthouders door hun eigen gedrag laten zien dat zij aanspreekbaar zijn en anderen durven aan te spreken. Hierin vinden wij het belangrijk om open te staan en te leren van elkaar. Het lerend vermogen van zowel de stichting als Raad van Toezicht is een belangrijk goed.

Meervoudig kijken

De achtergrond en de expertise van ieder lid leidt tot een samenstelling van de Raad van Toezicht waarbij alle gewenste deskundigheden zijn vertegenwoordigd om de toezichtstaken te kunnen uitvoeren. Hierbij zijn ook duo's ingesteld in de volgende commissies: Remuneratie, Audit en Strategie, kwaliteit & veiligheid. Hierbij blijft er sprake van een gemeenschappelijke verantwoordelijkheid voor het integrale toezicht. Om de deskundigheid en professionaliteit van het toezicht te waarborgen en actueel te houden zullen de leden van de Raad van Toezicht zich met regelmaat laten scholen. De commissies zijn ter voorbereiding op de Raad van Toezicht. Daarnaast worden specifieke eigen portefeuillehouders per lid gekozen. Enerzijds is dit bedoeld om verantwoordelijkheid te verdelen onder de Raad van Toezicht in specifieke onderwerpen. Anderzijds kan de Directeur-Bestuurder advies vragen en/of signalen delen bij casuïstiek op het betreffende onderwerp. In gezamenlijkheid wordt gekeken, bij risicovolle dossier, hoe (en tot hoever) de gehele Raad van Toezicht kan worden meegenomen. In ieder geval wordt de voorzitter geïnformeerd bij een risicovol dossier, zie bijlage 3.

Zelfreflectie en inzicht

Vanuit zijn rolvastheid houdt de Raad van Toezicht contact met de organisatie. De Raad van Toezicht doet dit middels werkbezoeken, regulier overleg met (delegaties van) de personeelsvertegenwoordiging, het periodiek bijwonen van bijeenkomsten binnen de stichting, contact met de externe accountant en indien nodig het onderhouden van contacten met externe belanghebbenden. De Raad van Toezicht, het managementteam en de Directeur-Bestuurder zullen jaarlijks een afstemmingsmoment met elkaar organiseren. Hierin kan vooruit gekeken worden naar het komende jaar in relatie tot het meerjarenbeleidsplan. Ook kan er een relevant thema voor de sector of de organisatie belicht worden. Er zullen jaarlijks thema's voor het toezicht worden bepaald. Daarnaast evalueert de Raad van Toezicht jaarlijks zijn functioneren. Elke drie jaar zal deze evaluatie begeleid worden door een externe deskundige. In het laatste jaarverslag is tevens terug te vinden hoe de Raad zijn kennis- en competentieontwikkeling op peil houdt.

Wijze van toezicht

De Raad van Toezicht is proactief, onafhankelijk, betrokken, schakelt strategisch en wil breder toezicht houden dan op de bedrijfsvoering. De Raad van Toezicht hanteert integraal toezicht vanuit de visie, de kernwaarden en uitgangspunten. De Raad van Toezicht is transparant. De Raad van Toezicht wil herkenbaar en aanspreekbaar zijn voor interne- en externe belanghouders. Daarom is altijd duidelijk hoe deze te benaderen is (o.a. via de website).

Bijlage 1 Verdieping profielschets

De samenstelling (en de expertise) voor de Raad van Toezicht kent een mix van leden met de volgende aandachtsgebieden:

- kennis van en/of affiniteit met een lokaal politiek-bestuurlijke omgeving/verhoudingen en is bekend met de gemeentelijke beleids- en uitvoeringspraktijk;
- affiniteit met het sociaal werk en kent de uitvoeringspraktijk;
- kennis van en ervaring met (financiële) bedrijfsvoering;
- kennis van en ervaring met personeelszaken en juridische vraagstukken;
- lokale binding met de gemeente waarin de organisatie actief is;
- kennis van governance;
- innovatie (op een ander manier kijken).

De Raad van Toezicht kijkt binnen de samenstelling naar een goede mix van ervaren en beginnende toezichthouders. Vanuit het idee van een lerende organisatie biedt de Raad van Toezicht ook de mogelijkheid aan beginnende toezichthouders om deel te nemen aan de Raad van Toezicht. Leden van de Raad van Toezicht bieden gezamenlijk de kwaliteit en diversiteit die de organisatie de komende jaren nodig heeft. De leden van de Raad van Toezicht vullen elkaar aan qua kennis, ervaring en netwerk.

Voor alle leden van de Raad van Toezicht geldt dat men:

- objectief, onafhankelijk en vrij van een verantwoordingsplicht naar een achterban handelt;
- in staat is de visie van KijkopWelzijn uit te dragen;
- een goed ontwikkelde maatschappelijke antenne heeft;
- ervaring heeft om informatie op te halen en deze te beoordelen op basis van feiten;
- snel overzicht en inzicht kan verwerven en hoofdlijnen van beleid in staat is te beoordelen en weet daarbij de balans weet te vinden tussen distantie en betrokkenheid;
- samenwerkingskwaliteiten bezit;
- kan sparren met de Directeur-Bestuurder;
- oog heeft voor de relatie tussen doelstellingen en resultaten;
- toezicht kan houden op hoofdlijn, afstand bewaart tot organisatie en niet gericht is op operationeel beleid;
- in staat is te reflecteren op rol, positie, houding en gedrag;
- voldoende tijd heeft;
- in staat is te luisteren, observeren, kritisch vragen te kunnen stellen en te analyseren/doorgronden;
- zich houdt aan de Governance Code Sociaal Werk en de invulling die hierin aan de vier toezichthoudende rollen (toezicht, klankbord, werkgever, ambassadeur) wordt gegeven.

Nb voor de voorzitter staat in het reglement een aantal aanvullende verantwoordelijkheden en profieieigenschappen.

Bijlage 2 Commissies en portefeuilles

De Raad van Toezicht heeft commissies en portefeuillehouders. Bij een risicovol dossier wordt de voorzitter altijd geïnformeerd door de commissieleden en/of portefeuillehouders.

Uitgangspunten voor samenwerking in de commissies:

- bestaat uit minimaal twee Raad van Toezichtsleden;
- werken met agendavoorbereiding;
- terugkoppeling in de Raad van Toezicht vanuit ieders verantwoordelijkheden (Raad van Toezicht en Directeur-Bestuurder).
- ruimte voor gewenste dialoog en informatieverstrekking houden;
- inhoud van de dialoog bepalen (ontwikkelingen, dilemma's, ethische vraagstukken, opgaven, ook bedrijfsmatig);
- inbreng externe(n): wordt bepaald door commissieleden en/of de Directeur-Bestuurder.

Uitgangspunten voor het uitvoeren van een bepaalde portefeuille:

- bestaat uit één lid van de Raad van Toezicht;
- sparren, verdiepen, voorbereiden, eindverantwoordelijkheid blijft bij gehele Raad van Toezicht;
- kennis en/of ervaring met het thema;
- landelijke en lokale informatie ophalen.

Er is een drietal commissies, te weten:

- remuneratie (rol werkgever);
- audit (vastgoed, interne beheersing en financieel);
- strategie, kwaliteit en veiligheid.

Remuneratiecommissie

De commissie treedt op als werkgever naar de Directeur-Bestuurder. Taken hierbij zijn:

- functioneren en prestaties van en met de Directeur-Bestuurder bespreken. Ieder jaar worden een tweetal ontwikkelgesprekken gehouden in mei en december. In het ontwikkelgesprek van mei wordt het functioneren vastgelegd (en prestaties). Voor dit gesprek wordt ieder jaar afwisselend de volgende manieren van ophalen van informatie gebruikt:
 - Medewerkerstevredenheidsonderzoek (MTO)
 - 360 graden feedback
 - Stakeholdergesprekken (zijnde niet de gemeente)
 Tevens worden perspectief op de toekomst, opleiding(en) en beloning van de Directeur-Bestuurder vastgesteld.
- profielschets Directeur-Bestuurder jaarlijks herijken

De commissie ondersteunt de Raad van Toezicht tevens door voorbereidende werkzaamheden te verrichten bij:

- de (her)benoeming, tijdelijke vervanging en ontslag van de Directeur-Bestuurder.

De commissie bestaat uit twee leden, waaronder de voorzitter van de Raad van Toezicht en een lid van de auditcommissie. Het lid van de auditcommissie is voorzitter van de remuneratiecommissie.

Auditcommissie

De belangrijkste taak van de auditcommissie is om de kwaliteit van de financiële informatievoorziening van de organisatie en de wijze van totstandkoming te bewaken. Daarnaast kijkt de commissie naar de wijze waarop de interne beheersing en bedrijfsvoering is vormgegeven mede in relatie tot de interne controle en de externe accountantscontrole.

De auditcommissie bestaat uit twee leden. Van deze commissie wordt een voorzitter benoemd door de Raad van Toezicht.

Commissie Strategie, kwaliteit en veiligheid

Deze commissie is verantwoordelijk voor het voorbereiden, uitwerken en sparren met de Directeur-Bestuurder op strategische vraagstukken op organisatieniveau. Denk hierbij aan Governance gerelateerde zaken monitoren en uitvoeren, het monitoren van kwaliteit van de organisatie en veiligheid. Zie ook bijlage 3 voor een verdere uitwerking van onderwerpen. Gedacht kan worden aan het reflecteren van de jaarlijkse stakeholdersanalyse, klanttevredenheidsuitkomsten, etc.

De volgende drie portefeuilles worden verdeeld:

- **Evaluatie Raad van Toezicht: voorzitter**

- individuele jaarlijkse evaluatiegesprekken inclusief scholingsbehoefte met leden Raad van Toezicht;
- aan- en aftreden schema volgen inclusief voorbereiden benoemingsbesluit;
- (zelf)evaluatie Raad van Toezicht voorbereiden.

De portefeuillehouder is verantwoordelijk voor het aanjagen en uitvoeren van deze punten (al dan niet in afstemming met een medelid en de Directeur-Bestuurder).

- **Politiek**

De portefeuillehouder is ervoor verantwoordelijk om minimaal 1 keer per jaar aan te sluiten bij het bestuurlijk overleg en/of gemeenteraadsvergadering (in afstemming en ter voorbereiding met de Directeur-Bestuurder). Daarnaast kan de Directeur-Bestuurder direct adviesvragen stellen bij gemeentelijke aangelegenheden en/of van het netwerk die aandacht vragen.

- **Personeel en H&R zaken**

De portefeuillehouder is verantwoordelijk om jaarlijks aan te sluiten bij het personeelsvertegenwoordigingsoverleg en minimaal 1 keer bij het teamoverleg. Daarnaast draagt hij/zij zorg voor beantwoording personeelsvragen en/of melding door de vertrouwenspersoon. De Directeur-Bestuurder kan direct adviesvragen stellen (bijvoorbeeld uitkomsten medewerkerstevredenheidsonderzoek) of een signaal neerleggen bij complexere personele (of juridische) aangelegenheden.

Bijlage 3 Informatieprotocol

Effectieve informatievoorziening is essentieel voor effectief toezicht. Tijdige, betrouwbare en volledige informatie stelt de Raad van Toezicht in staat om (op afstand) voldoende zicht te houden op de gang van zaken binnen de organisatie, adequaat te controleren en met advies de Directeur-Bestuurder terzijde te staan.

In dit informatieprotocol worden de informatievoorzieningen en de gewenste omgangsregels daarbij tussen Raad van Toezicht en Directeur-Bestuurder vastgelegd. Er wordt een toelichting gegeven op de onderwerpen, de wijze en de timing van de informatievoorziening aan de Raad van Toezicht. Deze bijlage is een uitwerking van de statuten, het reglement en de visie van de Raad van Toezicht, om de daarmee geformuleerde informatieplicht, naar behoren gestalte te geven.

Het informatieprotocol dient nooit als een doel op zichzelf gezien te worden. Het is bedoeld om als Raad van Toezicht en Directeur-Bestuurder het gesprek (en levering) over informatievoorzieningen, en ook informele contacten, te (leren) voeren en jaarlijks te evalueren.

Verantwoordelijkheden informatievoorziening

De Directeur-Bestuurder voorziet de Raad van Toezicht van informatie die hij voor een goede taakuitoefening (zie statuten, reglement, toezichtvisie en jaaragenda) noodzakelijk acht. Daarnaast wordt de Raad van Toezicht zelf verantwoordelijk geacht voor eventuele additionele informatievoorziening. Dit betreft een zelfstandige informatieplicht, dus ook bijvoorbeeld het zien of er andere beelden leven dan wat de Directeur-Bestuurder aanlevert. De Directeur-Bestuurder faciliteert op verzoek van de Raad van Toezicht het gewenste contact met functionarissen, deskundigen binnen de organisatie en partijen buiten de organisatie. De Raad van Toezicht krijgt daartoe alle ruimte van de Directeur-Bestuurder na voorafgaand overleg. Rolvastheid is daarbij het uitgangspunt.

Criteria van informatieverstrekking

De volgende criteria worden gehanteerd:

- informatie dient relevant, betrouwbaar, toereikend en consistent te zijn. Het moet de Raad van Toezicht in staat stellen de algemene zaken binnen de stichting te volgen, te toetsen en indien nodig een adequaat besluit te nemen;
- informatie moet tijdig beschikbaar zijn, zodat de Raad van Toezicht zich goed kan voorbereiden;
- wanneer de Directeur-Bestuurder niet tijdig informatie kan leveren, wordt de Raad van Toezicht hierover geïnformeerd met opgave van reden;
- vergaderstukken voor de Raad van Toezicht vergadering en commissie vergadering worden minimaal zeven dagen van tevoren verstrekt;
- ieder lid van de Raad van Toezicht zal alle informatie en documentatie die hij in het kader van de uitoefening van de toezichthoudende functie krijgt en die redelijkerwijs als vertrouwelijk zijn te beschouwen als strikt vertrouwelijk behandelen en niet buiten de Raad van Toezicht en de Directeur-Bestuurder openbaar maken, ook niet na zijn aftreden;
- overload van informatie wordt voorkomen. De Raad van Toezicht streeft naar adequate informatie die aansluit bij hun taakuitoefening en zoveel mogelijk aan sluit bij de P&C cyclus en het managementinformatiesysteem.

Onderwerpen

De Directeur-Bestuurder zal de Raad van Toezicht op de hoogte houden ten aanzien van:

- informatie over goed te keuren besluiten door de Raad van Toezicht (zie statuten en reglement). De informatievoorziening bestaat uit duidelijke en overzichtelijke notities en/of overzichten. Waar nodig voorzien voor een voorblad waarin staat aangegeven: status informatie, welk besluit wordt gevraagd en eventuele consequenties;
- de realisatie van de maatschappelijke doelstellingen en de beleidsplannen van de stichting;
- ontwikkelingen op het gebied van de positionering en de strategie van de stichting;

- de algemene en financiële risico's verbonden aan de activiteiten van de stichting alsmede de opzet en werking van de interne risicobeheersings- en controlesystemen;
- de kwaliteit en veiligheid van de dienstverlening en de omgang met ethische vraagstukken;
- de doelmatigheid en continuïteit van de organisatie en de bedrijfsvoering;
- de ontwikkelingen omtrent aangelegenheden ten aanzien waarvan de formele besluitvorming van de Directeur-Bestuurder goedkeuring van de Raad van Toezicht behoeft;
- problemen en conflicten van enige betekenis in de organisatie;
- problemen en conflicten van enige betekenis in de relatie met derden, zoals overheid en samenwerkingspartners;
- belangrijke gerechtelijke of arbitrale procedures;
- belangrijke kwesties waarvan verwacht kan worden dat deze in de publiciteit komen.

Bronnen van informatie

De Raad van Toezicht heeft de volgende bronnen van informatie tot zijn beschikking:

- de Directeur-Bestuurder;
- het uitnodigen van interne organisatieleden en/of externe partijen in de vergadering;
- na overleg met de Directeur-Bestuurder, gesprekken buiten de vergadering met interne organisatieleden (leidinggevende, controller, personeelsvertegenwoordiging, vertrouwenspersoon) en eventuele externe stakeholders;
- de externe accountant (en de controle);
- de eigen commissies en/of de portefeuillehouders;
- aansluiten bij formele bijeenkomsten (personeelsoverleg, personeelsvertegenwoordiging en managementteam);
- informele momenten van aansluiting (denk aan een vrijwilligersbijeenkomst, kerstviering, etc);
- interne nieuwsbrieven van de organisatie;
- relevante wet- en regelgeving;
- lokale publicaties.

Archiveren van informatie

De Raad van Toezicht beschikt over een digitaal archief. Het digitale archief kunnen de individuele leden van de Raad van Toezicht, de Directeur-Bestuurder en de controller inzien. Het algemeen beheer wordt gevoerd door de Directeur-Bestuurder in afstemming met de voorzitter. In het algemeen beheer worden de volgende stukken geplaatst: vergaderingen Raad van Toezicht, commissies en relevante documenten. Daarnaast is er een aparte vertrouwelijk map beheerd door de voorzitter waarin alleen leden van de Raad van Toezicht inzage hebben.

Wijze en timing van informatie

In onderstaand tabel volgt een opsomming van de onderwerpen waarover de Directeur-Bestuurder de Raad van Toezicht (en/of commissies/portefeuillehouders) dient te informeren. Per onderwerp is tevens de wijze van behandelen en frequentie aangeven. De jaaragenda wordt ieder jaar opgemaakt op basis van onderstaande lijst. De Raad van Toezicht kan altijd informatie opvragen over andere onderwerpen.

Evaluatie

De Raad van Toezicht zal jaarlijks evalueren en terugkoppelen aan de Directeur-Bestuurder of de informatievoorziening naar behoren verloopt. Indien verbetering noodzakelijk is in het protocol wordt deze gewijzigd en bezien naar aanleiding van de jaaragenda.

Onderwerp	Onderdeel	Wijze van behandelen	Vorbereiding	Frequentie	
Governance	Statuten	Goedkeuren	CM: strategie, kwaliteit en veiligheid	Incidenteel	
	Toezichtvisie (en bijlagen waaronder profielschets en informatieprotocol)	Goedkeuren	CM: strategie, kwaliteit en veiligheid	Incidenteel	
	Reglement Raad van Toezicht	Goedkeuren	CM: strategie, kwaliteit en veiligheid	Incidenteel	
	Directiereglement	Goedkeuren	CM: strategie, kwaliteit en veiligheid	Incidenteel	
	Omvang Raad van Toezicht	Goedkeuren	X	Incidenteel	
	Omvang en samenstelling commissies en portefeuilles	Goedkeuren	X	Jaarlijks	
	Benoeming, schorsing en ontslag Raad van Toezicht	Goedkeuren	X	Incidenteel	
	Rooster van aftreden Raad van Toezicht	Goedkeuren	X	Incidenteel	
	Benoemen, schorsing en ontslag Directeur-Bestuurder	Goedkeuren	CM: remuneratie	Incidenteel	
	Benoemen accountant	Goedkeuren	CM: audit	Jaarlijks	
	Bezoldiging/onkosten Raad van Toezicht	Goedkeuren	CM: audit	Jaarlijks	
	Bezoldiging/onkosten Directeur-Bestuurder	Goedkeuren	CM: remuneratie	Jaarlijks	
	Personeelsgesprek Directeur-Bestuurder	Goedkeuren	CM: remuneratie	Jaarlijks	
	Begroting en jaarplan	Goedkeuren	CM: audit	Jaarlijks	
	Jaarverslag en jaarrekening	Goedkeuren	CM: audit	Jaarlijks	
	Raad van Toezicht jaarverslag en nevenfuncties	Goedkeuren	CM: strategie, kwaliteit en veiligheid	Jaarlijks	
	Evaluatie Raad van Toezicht in geheel	Bespreken	Voorzitter	Jaarlijks	
	Evaluatie leden Raad van Toezicht	Bespreken	Voorzitter	Jaarlijks	
	Scholingsbehoefte Raad van Toezicht	Bespreken	Voorzitter	Jaarlijks	
	Jaaragenda	Goedkeuren	X	Jaarlijks	
	Organisatie	Visie, missie en meerjarenbeleidsplan	Goedkeuren	CM: strategie, kwaliteit en veiligheid	Incidenteel
		Het beleid over de relatie van de sociaalwerkorganisatie met (interne en externe) belanghebbenden	Goedkeuren	CM: strategie, kwaliteit en veiligheid	Incidenteel
		Kwaliteit	Bespreken	CM: strategie, kwaliteit en veiligheid	Jaarlijks
Maatschappelijke meerwaarde		Bespreken	CM: strategie, kwaliteit en veiligheid	Jaarlijks	
Innovatie		Bespreken	CM: strategie, kwaliteit en veiligheid	Jaarlijks	
Het aangaan of verbreken van duurzame samenwerking van de organisatie met een andere rechtspersoon, indien dit aangaan of verbreken van ingrijpende betekenis is voor de organisatie		Goedkeuren	X	Incidenteel	
Het deelnemen dan wel het vergroten of verminderen van een deelneming in een vennootschap		Goedkeuren	X	Incidenteel	
Het oprichten en/of fusie van/met een rechtspersoon		Goedkeuren	X	Incidenteel	
Belangrijke kwesties waarvan verwacht kan worden dat deze in de publiciteit komen	Bespreken	Voorzitter	Incidenteel		

	Formele ingekomen klachten klanten (procedure)	Bespreken	Voorzitter	Jaarlijks
	Overzicht jaarlijkse formele klachten klanten	Bespreken	X	Jaarlijks
	ICT beleid	Bespreken	CM: strategie, kwaliteit en veiligheid	Jaarlijks
	Data-lek	Bespreken	Voorzitter	Incidenteel
	RI&E gegevens	Bespreken	CM: strategie, kwaliteit en veiligheid	Jaarlijks
Financien	Kwartaalcijfers	Bespreken	CM: audit	Jaarlijks
	Het verrichten van een rechtshandeling(en) en/of financiële transactie(s) die het bedrag van € 20.000 niet-geormerkt te boven gaat/gaan. Het betreft hier geen personeelscontracten afsluiten (waarvoor dekking is in de begroting en/of met aanvullende financiering)	Bespreken	CM: audit	Incidenteel
	Afsluiten van leningen en kredieten	Goedkeuren	CM: audit	Incidenteel
	Het doen van aangifte van faillissement of het aanvragen van surseance van betaling	Goedkeuren	CM: audit	Incidenteel
	Begrotingsbehandelingen gemeente/ingrijpende besluiten subsidie	Bespreken	CM: audit	Incidenteel
Personeel	Strategisch personeelsbeleid	Bespreken	Portefeuille HR	Jaarlijks
	Resultaten medewerkers-tevredenheidsonderzoek	Bespreken	Portefeuille HR	Jaarlijks
	Een ingrijpende wijziging van de arbeidsomstandigheden of het tegelijk dan wel binnen een kort tijdsbestek beëindigen van de arbeidsovereenkomst van een aanmerkelijk aantal werknemers van de organisatie	Goedkeuren	Portefeuille HR	Incidenteel
	Problemen en conflicten van enige betekenis in de organisatie en/of belangrijke gerechtelijke of arbitrale procedures	Bespreken	Portefeuille HR	Incidenteel
	Jaarlijkse aansluiting personeelsvertegenwoordiging, personeelsoverleg en stafoverleg	Deelname	Portefeuille HR	Jaarlijks
	Rapportage vertrouwenspersoon	Bespreken	Portefeuille HR	Jaarlijks
	In- en uitstroom gegevens	Bespreken	Portefeuille HR	Jaarlijks
Stakeholders	Stakeholdersoverleg en klanttevredenheidsonderzoek (KTO)	Bespreken	CM: strategie, kwaliteit en veiligheid	Jaarlijks
	Problemen en conflicten van enige betekenis in de relatie met derden, zoals overheid en samenwerkingspartner	Bespreken	CM: strategie, kwaliteit en veiligheid	Incidenteel
	Sociaal Werk Nederland (trends en ontwikkelingen)	Bespreken	CM: strategie, kwaliteit en veiligheid	Jaarlijks
Politiek	Signalen, tips en/of adviezen van politieke context bespreken	Bespreken	Portefeuille politiek	Incidenteel
	Jaarlijkse deelname bestuurlijk overleg	Deelname	Portefeuille politiek	Jaarlijks
	Landelijke en lokale wetgeving	Bespreken	Portefeuille politiek	Incidenteel

Bijlage 4: Overzicht van relevante partijen

Voor het toezichthouden kan gebruik worden gemaakt van de volgende doelgroepen/achtergrond:

- Directeur-Bestuurder
- Medewerkers, doelstellingen, besturingsfilosofie, kernwaarden organisatie, good governance
- Opdrachtgevers / overheid / politiek : belangen, wensen, doelen
- Klanten
- Netwerk- en ketenpartners

De netwerk- en ketenpartners zijn uitgewerkt in het organisatieplan van de stichting en wordt iedere jaar herijkt.