

Reglement raad van toezicht Stichting Bootvluchteling

Inleiding

De statuten van de Stichting Bootvluchteling voorzien in een raad van toezicht die toezicht houdt op het bestuur (hierna te noemen directie). De statuten stellen ook dat er een reglement voor de raad van toezicht wordt opgesteld waarin procedures, taken en bevoegdheden van de raad van toezicht worden vastgelegd. Door middel van dit document wordt hier nadere invulling aan gegeven.

Uitgangspunten

Alle leden van de raad van toezicht onderschrijven de volgende uitgangspunten:

1. **Handelen in het belang van de stichting:** Er wordt gehandeld als toezichthouder en niet als privépersoon, zowel intern (binnen de stichting) als extern (in relatie met derden).
2. **Integer en transparant handelen:** Er is oog voor het stichtingsbelang en er wordt inzicht gegeven in besluiten. De belangrijkste besluiten worden gepubliceerd, waarbij wordt aangegeven hoe en welke besluiten zijn genomen.
3. **Tegengaan van fraude en onenigheid:** Er worden goede procedures vastgesteld en afspraken gemaakt. Er zijn periodiek bijeenkomsten van de raad van toezicht, daarvoor wordt een agenda opgesteld en de belangrijkste genomen besluiten worden genotuleerd. Er wordt vastgelegd wie bij de vergaderingen aan- en afwezig zijn. Afspraken worden helder en eenduidig geformuleerd. De verslagen worden bewaard.
4. **Bewust omgaan met risico's:** De raad van toezicht bespreekt periodiek de risico's voor de organisatie en hoe deze kunnen worden geminimaliseerd.
5. **Controle op actualiteit:** Jaarlijks bespreekt de raad van toezicht de gemaakte afspraken en procedures en past deze indien nodig aan.
6. **Code goed bestuur:** de stichting volgt de Code goed bestuur van de Samenwerkende Brancheorganisaties Filantropie (SBF).

De raad van toezicht

De artikelen 8 t/m 10 van de statuten geven de kaders aan voor de omvang van de raad, de zittingstermijn en het profiel van de leden van de raad van toezicht. Aanvullend hierop houdt de raad van toezicht zich aan het volgende:

Omvang

1. De raad van toezicht bestaat uit maximaal vijf personen.
2. De raad van toezicht stelt een profiel voor de raad van toezicht als geheel vast, waarin in het algemeen de kwaliteiten en eigenschappen die van een lid van de raad van toezicht worden verwacht, zijn opgenomen en vult deze per zetel aan met een specifieke detaillering naar achtergrond, discipline en deskundigheid.
3. Het profiel van de raad van toezicht is bijgevoegd als Bijlage 1 van dit reglement.
4. Het profiel van de raad van toezicht is openbaar en voor iedereen opvraagbaar.

Benoeming

De procedure voor het benoemen van een lid van de raad van toezicht verloopt als volgt:

1. De raad van toezicht stelt op basis van het raad-van-toezichtprofiel en na consultatie van de directie een vacaturetekst vast voor de vacante positie binnen de raad van toezicht. De vacaturetekst wordt openbaar gemaakt.
2. De raad van toezicht benoemt twee personen uit zijn midden tot sollicitatiecommissie.
3. De sollicitatiecommissie beoordeelt reacties op de vacature, nodigt kandidaten uit voor een gesprek en draagt een benoembare kandidaat voor aan de raad van toezicht.
4. De benoembare kandidaat heeft een gesprek met de directie. De directie brengt advies uit aan de raad van toezicht.
5. De benoembare kandidaat heeft een gesprek met de voltallige raad van toezicht. Op basis van dit gesprek en het advies van de directie neemt de raad van toezicht een besluit tot benoeming.

Bij aantreden

Nieuwe leden van de raad van toezicht worden geïnformeerd over:

1. De financiële toestand van de stichting.
2. De andere leden van de raad van toezicht, de directie en de bevoegdheden die zij hebben.
3. De (onderlinge) werkafspraken.
4. De verplichtingen die de raad van toezicht heeft op basis van de statuten en reglementen.
5. De afgesloten bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering met voldoende dekking.
6. Het actuele beleids- en jaarplan.

Het volgende wordt geregeld:

7. Het nieuwe lid van de raad van toezicht wordt ingeschreven bij de Kamer van Koophandel (KVK).
8. Het aantreden van het nieuwe lid van de raad van toezicht wordt gepubliceerd.

Ontslaan of schorsen

De raad van toezicht kan besluiten een lid te ontslaan of schorsen. Hierbij wordt de volgende procedure in acht genomen:

1. Wanneer twee leden van de raad van toezicht reden zien om een ander lid van de raad van toezicht te schorsen dan wel te ontslaan, dan wordt dit gemeld bij de voorzitter. Indien het te schorsen dan wel te ontslaan lid de voorzitter betreft wordt dit gemeld bij de vicevoorzitter.
2. De (vice)voorzitter schrijft een vergadering uit waarvoor alle leden van de raad van toezicht, behalve het te schorsen of te ontslaan lid worden uitgenodigd. De directie wordt niet uitgenodigd. Voor het uitroepen van de vergadering worden de geldende bepalingen in acht genomen.
3. De vergadering van de raad van toezicht neemt een besluit tot schorsing of ontslag van het lid van de raad van toezicht. Het besluit is genomen wanneer de helft plus één van de leden ermee instemt.
4. De (vice)voorzitter meldt de schorsing of het ontslag onverwijld schriftelijk aan het desbetreffende lid inclusief motivatie tot schorsing of ontslag.
5. Wanneer het een schorsing betreft wordt nader onderzoek gedaan, onder andere door het horen van het geschorste lid. Binnen drie maanden besluit de raad van toezicht vervolgens om de schorsing van het lid op te heffen, dan wel het lid te ontslaan. Besluitvorming hierover vindt plaats volgens de procedure beschreven in punt 2 t/m 4.

Bij aftreden

Wanneer een lid van de raad van toezicht zijn functie neerlegt, worden de volgende zaken geregeld:

1. Schriftelijke vastlegging van het neerleggen van het lidmaatschap van de raad van toezicht.

2. Uitschrijving bij de KVK.
3. Decharge van de toezichttaken van de stichting.
4. Een goede overdracht naar het nieuwe lid van de raad van toezicht.
5. Vastlegging van de afspraken.

Vergoeding

1. Leden van de raad van toezicht ontvangen geen beloning voor hun werkzaamheden.
2. De stichting vergoedt de door de leden van de raad van toezicht gemaakte onkosten die betrekking hebben op het uitvoeren van hun functie.
3. Onkosten worden alleen vergoed op basis van verstrekking van declaraties waarbij onderliggende bewijsstukken zoals bonnen en facturen zijn gevoegd. Voor gebruik van eigen vervoersmiddelen wordt de maximale wettelijke vergoeding uitgekeerd, op basis van een kilometerverantwoording.

Afwezigheid

1. Als sprake is van (tijdelijke) afwezigheid van een lid van de raad van toezicht, dient het betreffende lid dit direct te melden bij de overige leden van de raad van toezicht.

Taken, bevoegdheden, werkwijze & besluitvorming

De artikelen 11 t/m 13 van de statuten geven de kaders aan voor de taken, bevoegdheden, werkwijze en besluitvorming van de raad van toezicht. Aanvullend hierop houdt de raad van toezicht zich aan het volgende:

Vergadering

1. De raad van toezicht vergadert minimaal in april, september en december. Tijdens deze vergaderingen komen zeker de volgende onderwerpen aan bod:
 - a. April: bespreken jaarverslag, jaarrekening en accountantsverklaring. Al dan niet decharge verlenen aan de directie.
 - b. September: evaluatie van werkwijze raad van toezicht.
 - c. December: bespreken jaarplan en begroting opvolgend jaar.
2. Bij aanvang van iedere vergadering van de raad van toezicht wordt gevraagd of er ten aanzien van een van de agendapunten sprake is van een tegenstrijdig belang. Dat wordt schriftelijk vastgelegd in het vergaderverslag, samen met een vermelding van hoe de raad van toezicht hiermee is omgegaan.
3. De directie is als gast aanwezig bij de vergaderingen van de raad van toezicht, tenzij de raad van toezicht anders beslist.
4. De vergadering van de raad van toezicht vindt plaats in het gebouw van de stichting, tenzij de voorzitter anders bepaalt.
5. Alle vergaderingen van de raad van toezicht worden genotuleerd en de notulen worden vastgesteld in de volgende vergadering van de raad van toezicht.

Taken en bevoegdheden

De raad van toezicht heeft de volgende taken:

1. De raad van toezicht houdt toezicht op de directie en op de algemene gang van zaken binnen de stichting. De toezichthoudende taak heeft in ieder geval betrekking op:
 - a. het realiseren van de maatschappelijke doelstelling van de organisatie;
 - b. de strategie, identiteit en continuïteit van de organisatie;
 - c. de verhouding met publieke en private financiers;
 - d. de dialoog met de interne en externe belanghebbenden;
 - e. de naleving van wet- en regelgeving;
 - f. de bedrijfsvoering, het risicobeheer en het zakelijk beleid.
2. De raad van toezicht toetst of de directie bij haar beleidsvorming en de uitvoering van haar bestuurstaken oog houdt voor het belang van de organisatie van de stichting in relatie tot haar maatschappelijke doelstelling. Tevens toetst de raad van toezicht of de

directie daarbij een zorgvuldige en evenwichtige afweging heeft gemaakt van de belangen van allen die bij de stichting en de daarmee verbonden instellingen betrokken zijn.

3. Het bemiddelen bij geschillen tussen derde partijen en de directie.
4. Leden van de raad van toezicht treden op uitnodiging van de directie op als ambassadeur en representeren de organisatie bij externe gelegenheden.

De raad van toezicht heeft de volgende bevoegdheden:

5. De raad van toezicht benoemt de directie. Hierbij wordt de procedure in acht genomen zoals opgenomen in het directiereglement.
6. De raad van toezicht stelt een registeraccountant aan. De opdracht wordt jaarlijks door de raad van toezicht voor 1 februari aan de registeraccountant verstrekt.

Vrijwilligerswerk:

7. Leden van de raad van toezicht kunnen regulier vrijwilligers werk doen voor de stichting. In dit geval vallen de werkzaamheden onder de verantwoordelijkheid van de directie en dienen de aanwijzingen van de directie met betrekking tot het vrijwilligerswerk te worden opgevolgd.

Functioneren Raad van Toezicht ten opzichte van de Directie

1. De directie voorziet de raad van toezicht minimaal een week voor zijn vergadering in april, september en december van een voortgangsrapportage. Deze rapportage bevat minimaal de volgende onderwerpen:
 - a. Voortgang met betrekking tot het behalen van gestelde doelen.
 - b. Belangrijke ontwikkelingen binnen de organisatie.
 - c. Ontwikkelingen met betrekking tot belangrijke externe stakeholders.
 - d. Financiële stand van zaken in relatie tot de begroting.
 - e. Overzicht van grootste kansen en risico's.
2. De directie bespreekt minimaal één keer per jaar de relevante strategische ontwikkelingen en de invloed hiervan op het staande beleid met de raad van toezicht.
3. De directie voorziet de raad van toezicht van ondersteuning die door de raad van toezicht nodig wordt geacht voor het uitvoeren van zijn taak.
4. De directie verstrekt de raad van toezicht proactief informatie (ook buiten de vergaderingen om), die voor de deugdelijke uitvoering van de taak van de raad van toezicht noodzakelijk is of in het algemeen van belang is voor de stichting.
5. De raad van toezicht mag de directie te allen tijde gevraagd en ongevraagd van advies voorzien.
6. De raad van toezicht evalueert jaarlijks het functioneren van de directie.
7. Twee leden van de raad van toezicht voeren jaarlijks een evaluatiegesprek met de directie over haar functioneren.

In dit gesprek worden onder meer de uit de evaluatie van de raad van toezicht voortkomende aandachtspunten, de persoonlijke ontwikkeling van de directieleden, de vraag of de directie en de organisatie nog bij elkaar passen en de samenwerking met het personeel betrokken.

Bij de voorbereiding op dit gesprek maakt de raad van toezicht gebruik van meerdere bronnen. Van de inhoud van deze evaluatiegesprekken wordt een verslag opgesteld dat wordt gearchiveerd en waar vertrouwelijk mee wordt omgegaan. De overige leden van de raad van toezicht worden op hoofdlijnen geïnformeerd over deze gesprekken.

Evaluatie en permanente ontwikkeling

1. De raad van toezicht evalueert zijn functioneren eenmaal per jaar buiten de aanwezigheid van de directie en zorgt voor vastlegging van de uitkomsten daarvan.

Onderdeel van deze evaluatie is de samenwerking van de raad van toezicht met de directie en het functioneren van de raad van toezicht. De raad van toezicht stelt zich van tevoren op de hoogte van de visie van de directie op het functioneren van de raad van toezicht en informeert de directie over de uitkomsten van de evaluatie.

2. De leden van de raad van toezicht blijven zich verdiepen in actuele ontwikkelingen op het gebied van vluchtelingenwerk en het aandeel van de stichting hierin.
3. De raad van toezicht werkt permanent aan zijn eigen ontwikkeling als team en aan de ontwikkeling van de afzonderlijke leden. De stichting stelt hiertoe jaarlijks een opleidingsbudget van € 1.000,- ter beschikking aan de raad van toezicht.
4. De raad van toezicht zorgt voor een adequaat introductieprogramma voor nieuwe leden en kennisoverdracht van vertrekkende leden.

Transparantie en verantwoording

1. Elk individueel lid van de raad van toezicht meldt elke nevenfunctie aan de voorzitter. Als uitgangspunt geldt dat voorafgaand toestemming is vereist bij nevenfuncties waar potentieel tegenstrijdig belang, hoe gering ook, aan de orde is.
2. De raad van toezicht legt extern verantwoording af over zijn functioneren door verslag te doen van zijn werkzaamheden in het jaarverslag van de stichting.
3. Het jaarverslag van de stichting vermeldt in ieder geval:
 - a. de wijze waarop de organisatie de principes en aanbevelingen van de Code goed bestuur van de SBF heeft toegepast;
 - b. de wijze waarop de organisatie overleg heeft gevoerd met de interne en externe belanghebbenden;
 - c. het functioneren van de directie, de raad van toezicht en de wijze waarop is omgegaan met dilemma's en situaties van belangenverstrengeling of tegenstrijdig belang;
 - d. de toepassing van het beleid ten aanzien van risicobeheersing en interne controle;
 - e. het beloningsbeleid, de beloning, contractduur en (neven)functies van de directie;
 - f. de vergoedingsregels en (neven)functies van de leden van de raad van toezicht.

Statutenwijziging, ontbinding en vereffening

De artikelen 17 en 18 van de statuten geven de kaders voor statutenwijziging, ontbinding en vereffening van de stichting. Aanvullend hierop houdt de raad van toezicht zich aan het volgende:

1. Het initiatief tot statutenwijziging of ontbinding van de stichting ligt bij de directie. De directie dient hiertoe een voorstel in bij de raad van toezicht, inclusief motivatie waarom statutenwijziging of ontbinding van de stichting wenselijk is.
2. De voorzitter van de raad van toezicht schrijft vervolgens een vergadering uit volgens de procedure die hiervoor is omschreven in de statuten.

Wijziging reglement

1. Dit reglement kan worden gewijzigd door een besluit van de raad van toezicht. Over een wijziging wordt tevoren het advies van de directie ingewonnen.