

Reglement Raad van Bestuur

Stichting Tinten Groep

gevestigd te 9461 AA, Schoolstraat 1, te Gieten

vastgesteld op 5 april 2018

Inhoudsopgave:

- Artikel 1 : Structuur
- Artikel 2 : De personele invulling van de raad van bestuur
- Artikel 3 : Taken
- Artikel 4 : Bevoegdheden
- Artikel 5 : Functioneren raad van bestuur in relatie tot de raad van toezicht
- Artikel 6 : De voorzitter
- Artikel 7 : Vergaderingen en besluitvorming
- Artikel 8 : Financiële verslaggeving en externe accountant
- Artikel 9 : Tegenstrijdige belangen en nevenfuncties
- Artikel 10 : Externe inbreng en verantwoording
- Artikel 11 : Status reglement

Artikel 1. Structuur

1. De raad van bestuur is belast met het besturen van en draagt de verantwoordelijkheid voor de algehele gang van zaken binnen de stichting en de onder artikel 2 lid I letter a van de Statuten van de Stichting Tinten Groep bedoelde rechtspersonen die onder de paraplu van de stichting: **Stichting Tinten Groep** vallen (hierna tezamen: **de stichting**). Hij is verantwoordelijk voor de realisatie van de organisatiedoelstellingen, de strategie, de financiën, alsmede voor het naleven van wet- en regelgeving.
2. Alle zaken die betrekking hebben op de beleidsvoorbereiding, beleidsontwikkeling, beleidsvoering en evaluatie van het beleid van de stichting, behoren tot de verantwoordelijkheid van de raad van bestuur.
3. Een lid van de raad van bestuur is bestuurder in de zin van de Wet op de ondernemingsraden (WOR).
4. Het reglement van de raad van bestuur wordt vastgesteld dan wel gewijzigd door de raad van toezicht.

Artikel 2. De personele invulling van de 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. Bij de formulering van de profielschets wordt tevens input van de raad van bestuur betrokken.
3. Bij een meerhoofdige raad van bestuur stelt de raad van toezicht een reglement vast waarin deze in elk geval de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van individuele leden en het besluitvormingsproces binnen de raad van bestuur vastlegt.
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) en het reglement van de Remuneratiecommissie. Hij baseert de beloning op een door hem vastgesteld beloningsbeleid voor de bestuurder. Hij houdt daarbij rekening met de functiewaarde van de bestuurder, met de maatschappelijke waarden en normen, de maatschappelijke functie van de stichting en regelingen en adviezen voor de branche en de van toepassing zijnde cao's.
5. De raad van toezicht legt het beloningsbeleid en de realisatie daarvan vast in een dossier dat door of namens de raad van toezicht wordt beheerd.
6. Ten minste één keer per jaar bespreekt de raad van toezicht het functioneren van de afzonderlijke leden van de raad van bestuur en, indien van toepassing, van de raad van bestuur als collectief. Dit gebeurt bij afwezigheid van de raad van bestuur.

Een delegatie van de raad van toezicht (de Remuneratiecommissie) heeft een beoordelingsgesprek met de afzonderlijke bestuurders en, indien van toepassing, met het collectieve bestuur. De raad van toezicht bereidt dit gesprek buiten de aanwezigheid van het bestuur voor.

7. In de in het vorige lid bedoelde gesprekken bespreekt de raad van toezicht met het lid/de leden van de raad van bestuur of deze en de stichting ook voor het komende jaar de goede match zijn.
8. De raad van toezicht legt de uitkomsten en afspraken uit het functioneringsgesprek en het beoordelingsgesprek vast in een dossier dat door of namens de raad van toezicht wordt beheerd.
9. Bij het ontbreken of langdurige afwezigheid van de gehele raad van bestuur, dan wel het enige lid van de raad van bestuur, zorgt de raad van toezicht voor diens waarneming. In principe fungeren leden van de raad van toezicht niet zelf als waarnemer. Als dit toch nodig is, gebeurt dat voor zeer beperkte tijd en treedt het waarnemende lid voor die periode uit de raad van toezicht.

Artikel 3. Taken

1. Het bestuur richt zich bij de vervulling van zijn taak naar het belang van de stichting en haar maatschappelijke doelstelling en verantwoordelijkheid en weegt daarvoor de behoeften en wensen van belanghebbenden en andere bij de stichting betrokkenen af.
2. De raad van bestuur legt voorgenomen besluiten bedoeld in artikel 4 lid 5 van de statuten van de stichting ter voorafgaande goedkeuring aan de raad van toezicht voor.
3. De Raad van Toezicht heeft ter uitwerking van genoemd artikel 4 lid 7 bepaald dat er thans geen andere besluiten dan die in artikel 4 lid 5 van de statuten zijn genoemd aan haar voorafgaande schriftelijk goedkeuring zijn onderwerpen.
4. De raad van bestuur bespreekt met de raad van toezicht ten minste één keer per jaar de relevante strategische ontwikkelingen en implicaties voor de meerjarenstrategie en de daarbij horende raming.
5. De raad van bestuur zorgt voor een op de stichting toegesneden intern risicobeheersing- en controlesysteem en voor een goede werking daarvan.
6. Indien de producten en diensten van de stichting uit verschillende bronnen gefinancierd worden, zorgt de raad van bestuur voor een adequate en inzichtelijke financiële scheiding en verantwoording, rekening houdend met eventuele voorwaarden van financiers.
7. De raad van bestuur zorgt voor goede procedures die het mogelijk maken dat werknemers van de stichting zonder gevaar voor hun rechtspositie (vermeende) onregelmatigheden kunnen melden bij de raad van bestuur, bij een daartoe aangewezen (in-of externe) functionaris of bij de raad van toezicht indien het (leden van) de raad van bestuur betreft (de klokkenluiders regeling)
8. De raad van bestuur legt verantwoording af aan de raad van toezicht en verschaft de raad van toezicht gevraagd en ongevraagd alle informatie die nodig is om de toezichttaak te kunnen vervullen. Daartoe hoort in elk geval een jaarlijkse rapportage over de opzet en werking van de risicobeheersing- en controlesystemen.
9. De raad van bestuur evalueert zijn eigen functioneren jaarlijks waarbij de raad actief feedback vraagt aan anderen binnen en buiten de organisatie. De raad van bestuur rapporteert over deze evaluatie aan de raad van toezicht.

Artikel 4. Bevoegdheden

1. De raad van bestuur heeft alle bevoegdheden die niet door de wet, de statuten of de reglementen aan anderen zijn toegekend.
2. De raad van bestuur is bevoegd arbeidscontracten aan te gaan, te wijzigen en te beëindigen.
3. Vóór het geven van opdrachten aan derden vraagt de raad van bestuur meerdere offertes bij uiteenlopende bedrijven aan of volgt de raad van bestuur een aanbestedingsprocedure. Alleen in dringende gevallen is de raad van bestuur bevoegd van deze procedure af te wijken; in die gevallen deelt de raad van bestuur dit, onder vermelding van de reden van de afwijking mee aan de voorzitter van de raad van toezicht.
4. De raad van bestuur is bevoegd een of meer medewerkers of derden te mandateren zijn bevoegdheden

(of aspecten hiervan) intern en/of extern uit te oefenen (N.B.: externe mandatering is alleen rechtsgeldig als deze ook in het Handelsregister is vastgelegd). De raad van bestuur draagt er zorg voor zijn mandatering zorgvuldig wordt vastgelegd.

Bij mandatering blijft de raad van bestuur eindverantwoordelijk.

5. De raad van bestuur is bevoegd zijn eigen werkwijze nader te regelen binnen het kader van dit reglement en van de functieomschrijving(en) van het lid (de leden) van de raad van bestuur.

Artikel 5. Functioneren raad van bestuur in relatie tot de raad van toezicht

1. De raad van toezicht houdt toezicht op de raad van bestuur alsmede op de besturing van de stichting en op de algemene gang van zaken in de stichting en staat de raad van bestuur met raad en daad terzijde. De raad van toezicht zorgt tevens voor een adequate invulling van de raad van bestuur.
2. Besluiten van de raad van bestuur, die de voorafgaande goedkeuring behoeven van de raad van toezicht, worden toegelicht door de raad van bestuur in de vergadering van de raad van toezicht. Wanneer het besluiten betreft waarover de ondernemingsraad/personeelsvertegenwoordiging en/of de cliëntenraad instemming- of adviesrecht hebben, worden deze eerst in een voorlopig voorgenomen besluit vastgesteld door de raad van bestuur en voor advies voorgelegd aan de ondernemingsraad/personeelsvergadering en/of cliëntenraad. Na verkregen instemming dan wel ontvangst van het advies legt de raad van bestuur het voorlopig voorgenomen besluit voor aan de raad van toezicht. Na verkregen goedkeuring door de raad van toezicht stelt het bestuur het besluit definitief vast.
3. Vergaderingen van de raad van toezicht worden conform de statuten bijgewoond door de raad van bestuur, tenzij de raad van toezicht anders bepaalt.
4. De raad van toezicht stelt de raad van bestuur zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen drie dagen na het nemen van een goedkeuringsbesluit als bedoeld in lid 1 schriftelijk op de hoogte van dat besluit.
5. De raad van bestuur kan na verkregen toestemming van de voorzitter van de raad van toezicht derden betrekken bij de behandeling van een geagendeerd onderwerp.
6. Indien de raad van toezicht, al dan niet uit zijn midden, (een) commissie(s) instelt voor de behandeling van een bepaald onderwerp heeft de raad van bestuur toegang tot de vergadering van (een) dergelijke commissie(s). Indien de raad van toezicht een commissie instelt om het functioneren van de raad van bestuur dan wel een lid ervan te onderzoeken, heeft de raad van toezicht het recht besprekingen te houden zonder de aanwezigheid van de raad van bestuur dan wel het desbetreffende lid.
7. De voorzitter van de raad van bestuur is belast met de voorbereiding van de vergaderingen van de raad van toezicht. In overleg met de raad van toezicht stelt de voorzitter van de raad van bestuur een jaaragenda en vergaderkalender op. De voorzitter van de raad van toezicht en de voorzitter van de raad van bestuur stellen in overleg de agenda van elke vergadering op.
8. De raad van bestuur draagt zorg voor het tijdig verzenden van de vergaderstukken van de raad van toezicht en voorziet in secretariële ondersteuning bij het verzorgen en notuleren van de vergaderingen van de raad van toezicht en het verzorgen van de correspondentie.
9. De raad van bestuur draagt zorg voor de uitvoering van de besluiten van de raad van toezicht.

Artikel 6. De voorzitter

1. De voorzitter van de raad van bestuur heeft tot taak de activiteiten van de raad van bestuur te coördineren.
2. De voorzitter van de raad van bestuur bereidt de vergaderingen van de raad van bestuur voor, heeft de zorg voor de afspraken- en besluitenlijsten en ondertekent, na goedkeuring, de notulen van de vergadering.
3. De voorzitter van de raad van bestuur is in overlegstructuren binnen of buiten de stichting de woordvoerder van de directie.
4. De voorzitter van de raad van bestuur is de eerst aangewezen overlegpartner van de voorzitter van de raad van toezicht.

Artikel 7. Vergaderingen en besluitvorming

1. Vergaderingen van de raad van bestuur worden gehouden zo dikwijls de voorzitter of een ander lid van de raad van bestuur dat wenst, maar ten minste één maal per drie maanden.
2. De voorzitter of een ander lid van de raad van bestuur, dan wel namens deze(n) een door de voorzitter daarvoor aan te wijzen persoon roept de leden van de raad van bestuur schriftelijk bijeen voor een vergadering van de raad, onder vermelding van de te behandelen onderwerpen. Bijeenroeping vindt plaats op een termijn van ten minste vijf werkdagen, de dag van de oproeping en die van de vergadering niet meegerekend. Indien de bijeenroeping niet schriftelijk of digitaal heeft plaatsgevonden, of onderwerpen aan de orde komen die niet bij de oproeping werden vermeld dan wel de bijeenroeping op een kortere termijn dan vijf werkdagen heeft plaatsgevonden, is besluitvorming niettemin mogelijk, mits ter vergadering alle in functie zijnde leden van de raad van bestuur aanwezig of vertegenwoordigd zijn.
3. Bestuursvergaderingen worden gehouden op een plaats die wordt bepaald door degene die de vergadering bijeenroept.
4. Toegang tot de vergaderingen hebben de leden van de raad van bestuur en degenen die door de raad van bestuur worden toegelaten. Een lid van de raad van bestuur kan zich door een schriftelijk door hem daartoe gevolmachtigd ander lid van de raad van bestuur ter vergadering laten vertegenwoordigen. Ieder lid van de raad van bestuur heeft één stem.
5. Voor zover dit reglement geen grotere meerderheid voorschrijft, worden alle besluiten van de raad van bestuur genomen met volstrekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen. Blanco stemmen worden beschouwd als niet te zijn uitgebracht. Indien de stemmen staken, beslist de voorzitter.
6. Alle stemmingen vinden mondeling plaats, tenzij een lid van de raad van bestuur schriftelijke stemming verlangt.
7. De voorzitter en bij diens afwezigheid de vice-voorzitter leidt de vergaderingen. Indien op deze wijze niet in het voorzitterschap van de vergadering kan worden voorzien, wijzen de aanwezige leden van de raad van bestuur één van hen als voorzitter van de desbetreffende vergadering aan.
8. Van wat in de vergadering is behandeld, maakt een door de voorzitter aangewezen persoon een besluitenlijst op. De besluitenlijst wordt vastgesteld door de raad van bestuur en door de voorzitter van de raad van bestuur ondertekend. De vastgestelde besluitenlijst is ter inzage voor alle leden van de raad van bestuur.
9. De raad van bestuur kan ook buiten vergadering besluiten nemen, mits alle leden van de raad van bestuur zich schriftelijk of per e-mail over het desbetreffende voorstel hebben uitgesproken. Van een besluit buiten vergadering wordt onder bijvoeging van de ingekomen antwoorden een verslag gemaakt, dat na ondertekening door de voorzitter bij de notulen wordt gevoegd.
10. In alle gevallen beslist de voorzitter over stemmingen die niet bij de statuten zijn voorzien.
11. Elk lid van de raad van bestuur behandelt de informatie die hij in zijn functie als bestuurder krijgt als vertrouwelijk, als die vertrouwelijkheid nadrukkelijk is opgelegd dan wel als het lid van de raad van bestuur uit de inhoud van de stukken redelijkerwijs heeft kunnen begrijpen dat het om vertrouwelijke informatie gaat. Hij deelt deze informatie niet met anderen dan de leden van de raad van bestuur en de leden van de raad van toezicht. Deze vertrouwelijkheid eindigt niet met het einde van het bestuurslidmaatschap.

Artikel 8. 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 externe accountant rapporteert jaarlijks zijn/haar bevindingen over het onderzoek van de jaarrekening zowel aan de raad van bestuur als de raad van toezicht. De accountant geeft ook een oordeel over de toekomstverwachtingen en risico's alsmede over de governance binnen de stichting.
3. Na maximaal vijf (5) jaar evalueert de raad van toezicht het functioneren van de externe accountant en overweegt zij of voortzetting van de relatie wenselijk is. De sociaalwerkorganisatie wisselt bij voorkeur na zeven (7) jaar van accountant.

Die wisseling betreft de persoon en niet noodzakelijkerwijs het kantoor waar de persoon mee verbonden is. De maximumduur van de eerste opdracht aan het accountantskantoor en één of meer verlengingen, bedraagt in totaal niet meer dan veertien (14) jaar. Na maximaal zeven (7) jaar wijst de raad van toezicht een nieuwe accountant aan en na maximaal veertien (14) jaar wijst de raad van toezicht een nieuw accountantskantoor aan.

Artikel 9. Tegenstrijdige belangen en nevenfuncties

1. Een lid van de raad van bestuur meldt een (potentieel) tegenstrijdig belang direct aan de voorzitter van de raad van toezicht en verschaft hem/haar alle relevante informatie. Een lid van de raad van bestuur meldt een (potentieel) tegenstrijdig belang tevens aan de overige leden van de raad van bestuur.
2. Een lid van de raad van bestuur neemt niet deel aan de discussie en besluitvorming over een onderwerp of transactie waarbij hij/zij een (potentieel) tegenstrijdig belang heeft.
3. Besluiten tot het aangaan van transacties waarbij een tegenstrijdig belang van een lid van de raad van bestuur speelt, hebben de voorafgaande goedkeuring van de raad van toezicht nodig.
4. Een (voormalig) lid van de raad van toezicht van de stichting of een gelieerde rechtspersoon kan 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 de stichting of een gelieerde rechtspersoon kan evenmin lid zijn van de raad van bestuur.
5. Om structurele belangenverstrengeling te voorkomen, kunnen ook de volgende personen geen lid zijn van de raad van bestuur:
 - leden van de cliëntenraad;
 - leden van het college van burgemeester en wethouders, leden van de gemeenteraad en ambtenaren bij de gemeente waarbinnen de stichting werkzaam is;
 - gedeputeerden, leden van gedeputeerde staten en ambtenaren bij de provincie waarbinnen de stichting 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 de stichting of van een gelieerde rechtspersoon;
 - degenen die zakelijke relaties met de stichting 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 de stichting of een gelieerde rechtspersoon;
 - degenen die accountant van de stichting 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 of een gelieerde rechtspersoon opereert; dat geldt ook voor degenen die als zelfstandige op een werkterrein van de stichting of een gelieerde rechtspersoon werkzaam zijn;
 - degenen die op andere wijze een functie bekleden of relaties hebben waardoor het onafhankelijk opereren in hun functie bij de stichting in gevaar komt.
6. Een lid van de raad van bestuur meldt een relevante hoofd- en nevenfunctie aan de raad van toezicht. De hoofd- en nevenfuncties worden ook in het jaarverslag vermeld.
7. De leden van de raad van bestuur zullen zich ervan onthouden:
 - a. middellijk of onmiddellijk deel te nemen aan aannemingen van de stichting;
 - b. middellijk of onmiddellijk geschenken, provisie of commissieloon aan te nemen of te vorderen van personen die ten behoeve van de stichting werkzaam zijn dan wel van (potentiële) leveranciers van de stichting;
 - c. giften of beloningen aan te nemen of te vorderen van cliënten of van derden met wie zij door hun functie in aanraking komen;

- d. zonder schriftelijke toestemming van de raad van toezicht personen die in dienst zijn van de stichting werkzaamheden te laten verrichten voor persoonlijke doeleinden of zaken die aan de stichting toebehoren voor persoonlijke doeleinden te gebruiken;
- e. zonder schriftelijke voorafgaande toestemming van de raad van toezicht deel te nemen aan het toezicht of het bestuur van rechtspersonen, die middellijk of onmiddellijk producten en/of diensten ten behoeve van werkgever (kunnen) aanbieden;
- f. zonder schriftelijke voorafgaande toestemming van de raad van toezicht middelen van de stichting te beleggen.

Artikel 10. Externe inbreng en verantwoording

1. De stichting heeft een beleid over de relatie met de (interne en externe) belanghebbenden; het bestuur stelt dit beleid na voorafgaande goedkeuring door de raad van toezicht vast.
In dit beleid staat in elk geval:
 - wie de belanghebbenden zijn;
 - waarover zij worden gehoord en hoe;
 - waarover zij worden geïnformeerd en hoe.

2. Belanghebbenden worden, voor zover voor hen van belang, in elk geval gehoord over:
 - missie, visie, doelstelling en/of grondslag van de stichting;
 - beleid over het aanbod: aanpassing van het aanbod, verandering van doelgroep, inhoud van diensten en producten (aard, locatie, prijs) en hun kwaliteit;
 - vrijwilligersbeleid.

3. De belanghebbenden worden in elk geval geïnformeerd over:
 - wat de stichting biedt;
 - missie, visie, doelstellingen en/of grondslag van de stichting;
 - producten en diensten en doelgroepen waar de organisatie zich op richt.
 - de prestaties van de stichting in het afgelopen jaar, door het geven van een overzicht van:
 - de maatschappelijke prestaties;
 - de beschikbare financiële middelen en de inzet daarvan.
 - de inrichting en het functioneren van het bestuur en toezicht in het afgelopen jaar:
 - omvang en samenstelling van de raad van toezicht en de raad van bestuur;
 - wat betreft de leden van de raad van toezicht: hun leeftijd, geslacht, begin en einde van de lopende zittingstermijn, de hoeveelste zittingstermijn; wie op voordracht van een orgaan binnen de stichting of een andere instelling is benoemd, hun hoofd- en andere nevenfuncties en hun honorering;
 - wat betreft de leden van de raad van bestuur: hun leeftijd, geslacht, nevenfuncties, omvang van hun dienstverband en de structuur en hoogte van hun beloning;
 - wat betreft het functioneren van de raad van toezicht: de werkzaamheden en werkwijze, belangrijke onderwerpen die besproken zijn en de (her)benoeming van leden;
 - de profielschets voor de raad van toezicht, alsmede de reglementen.
 - hoe de relatie met belanghebbenden is ingericht en werkt:
 - het beleid ten aanzien van de relatie met belanghebbenden;
 - de realisatie van dit beleid in het afgelopen jaar.

4. Er wordt rekening gehouden met van toepassing zijnde wet- en regelgeving en de vereisten van financiers.

5. Alle informatie genoemd onder lid 3 die betrekking heeft op het afgelopen jaar wordt in de jaarstukken opgenomen. De jaarstukken worden op de website geplaatst. Indien de stichting geen website heeft, zorgt zij ervoor dat geïnteresseerden de stukken kunnen opvragen.

Alle andere informatie genoemd onder lid 3 is beschikbaar op de website of is opvraagbaar indien de stichting geen website heeft.

Artikel 11. Status reglement

Het reglement is vastgesteld door de raad van toezicht van Stichting Tinten Groep in diens vergadering van 5 april 2018 en ligt voor een ieder ter inzage op het bureau van de stichting en is gepubliceerd op de website van de stichting.

Drs. L. Zwiers,
Voorzitter Raad van Toezicht

Dhr. J.R.R. Brongers
Voorzitter Raad van Bestuur