

Vastgesteld: 25-09-2015 Door: Raad van Toezicht	Verantwoordelijke: Raad van Toezicht Versie 2.3	Evaluatiedatum: 01-10-2018	Houdbaarheid printversie tot 2 weken na printdatum: 06-11-2015
--	---	-------------------------------	---



maatschappelijk werk
fryslân

Reglement Raad van Toezicht Maatschappelijk Werk Fryslân

Vastgesteld: 25-09-2015 Door: Raad van Toezicht	Verantwoordelijke: Raad van Toezicht Versie 2.3	Evaluatiedatum: 01-10-2018	Houdbaarheid printversie tot 2 weken na printdatum: 06-11-2015
--	---	-------------------------------	---

Artikel 1. Structuur

1. De raad van toezicht houdt toezicht op de raad van bestuur en op de algemene gang van zaken bij Maatschappelijk Werk Fryslân en staat de raad van bestuur met raad ter zijde. De raad van toezicht zorgt tevens voor een adequate invulling van de raad van bestuur.
2. De raad van toezicht richt zich bij de vervulling van zijn taak naar het belang van Maatschappelijk Werk Fryslân en haar maatschappelijke doelstelling en weegt daartoe de behoeften en wensen van belanghebbenden en andere bij de onderneming betrokkenen af.
3. De raad van toezicht is verantwoordelijk voor de kwaliteit van zijn eigen functioneren.

Artikel 2. De personele invulling van de raad van toezicht

1. De raad van toezicht bepaalt zijn eigen omvang (vijf natuurlijke personen) en benoemt, schorst en ontslaat de eigen leden.
2. De raad van toezicht benoemt uit zijn midden een voorzitter en secretaris.
3. Benoeming geschiedt voor een periode van drie jaar met de mogelijkheid van twee herbenoemingen, dan wel voor een periode van vier jaar met de mogelijkheid van één herbenoeming.
4. De raad van toezicht stelt een rooster van aftreden vast. Hierbij zoekt hij een voor Maatschappelijk Werk Fryslân gezonde balans tussen continuïteit en regelmatige vernieuwing.
5. De raad van toezicht stelt een profielschets op als leidraad voor de eigen samenstelling, rekening houdend met de kwaliteiten en diversiteit die de onderneming de komende jaren nodig heeft. Hij herijkt de profielschets periodiek; in elk geval als een nieuw lid gezocht wordt en bij de herbenoeming van een aftredend lid.
6. De beoordeling van een herbenoeming geschiedt eveneens aan de hand van de herijkte profielschets voor de vacature. Tevens wordt gekeken naar het functioneren van de kandidaat gedurende de afgelopen zittingstermijn en naar de wenselijkheid van wijziging in de samenstelling van de raad van toezicht.
7. Bij een eventuele voordracht van een lid voor de raad van toezicht door een ander orgaan van Maatschappelijk Werk Fryslân of door een andere W&MD-onderneming, is de door de raad van toezicht vastgestelde herijkte profielschets eveneens richtinggevend.
8. De raad van toezicht stelt de honorering en regels voor de onkostenvergoeding van zijn leden vast. Daarbij wordt rekening gehouden met de zwaarte van de functie, de maatschappelijke waarden en normen en eventuele adviezen of regelingen voor de branche W&MD. De honorering is niet gekoppeld aan de prestaties van Maatschappelijk Werk Fryslân. Deze regeling is openbaar en de gegevens zijn opvraagbaar.
9. Elk lid van de raad van toezicht moet in staat zijn het beleid en het functioneren van Maatschappelijk Werk Fryslân en van de raad van bestuur te beoordelen en de raad van bestuur met raad ter zijde te staan. Op voor de maatschappelijke rol en de continuïteit van Maatschappelijk Werk Fryslân wezenlijke gebieden, moet deskundigheid aanwezig zijn, in elk geval bedrijfseconomische deskundigheid en branchekennis.
10. Elk lid van de raad van toezicht moet zijn/haar kennis die nodig is om de betreffende functie te vervullen, op peil brengen en houden. Nieuwe leden krijgen een introductie die ervoor zorgt dat zij snel in de raad van toezicht kunnen functioneren.
11. De raad van toezicht evalueert minimaal een keer per jaar zijn eigen functioneren en dat van zijn leden en eventuele commissies en trekt op basis daarvan conclusies. Uitkomsten en afspraken uit de evaluatie worden vastgelegd. De evaluatie geschiedt zonder de raad van bestuur. De raad van bestuur wordt vooraf gevraagd zijn beeld over het functioneren van de raad van toezicht mee te geven.
12. De raad van toezicht legt de vergoedingen voor de werkzaamheden van de leden vast in een protocol.

Vastgesteld: 25-09-2015 Door: Raad van Toezicht	Verantwoordelijke: Raad van Toezicht Versie 2.3	Evaluatiedatum: 01-10-2018	Houdbaarheid printversie tot 2 weken na printdatum: 06-11-2015
--	---	-------------------------------	---

Artikel 3. Taken van de raad van toezicht

De raad van toezicht dient zijn taak onafhankelijk te kunnen uitoefenen. De raad van toezicht heeft als taak toezicht te houden op de raad van bestuur en op de gang van zaken in Maatschappelijk Werk Fryslân. Het beleid dient in ieder geval in overeenstemming te zijn met wettelijke, statutaire en andere voorschriften; tevens dient de continuïteit van Maatschappelijk Werk Fryslân gewaarborgd te zijn.

De raad van toezicht heeft de volgende taken:

1. De goedkeuring van de volgende door de raad van bestuur voorgelegde stukken:
 - missie, visie, meerjarenstrategie en meerjarenraming;
 - het jaarplan en de daarbij behorende begroting;
 - het jaarverslag en de jaarrekening;
 - beleid over de relatie met belanghebbenden waaronder de vrijwilligers;
 - ingrijpende wijziging van de arbeidsomstandigheden of beëindiging van de arbeidsovereenkomst van een aanmerkelijk aantal werknemers, tegelijk of binnen een kort tijdbestek;
 - aangaan of verbreken van duurzame samenwerking met een andere rechtspersoon, indien van ingrijpende betekenis voor Maatschappelijk Werk Fryslân; alsmede het deelnemen, dan wel het vergroten of verminderen van een deelneming in een vennootschap;
 - het oprichten van een rechtspersoon;
 - fuseren met een andere rechtspersoon;
 - aangifte van faillissement en aanvraag van surseance van betaling;
 - voorstel tot ontbinding.
2. Adviseren van de raad van bestuur en ondersteuning bieden waar nodig.
3. Alert en kritisch volgen van het functioneren van Maatschappelijk Werk Fryslân en van de raad van bestuur, met oog voor wat wezenlijk is voor het realiseren van de maatschappelijke doelstelling en de continuïteit van de onderneming.
4. Minstens een keer per jaar met de raad van bestuur de relevante strategische ontwikkelingen en implicaties bespreken voor de meerjarenstrategie en de daarbij behorende raming.
5. Minstens een keer per jaar de rapportage van de raad van bestuur bespreken over de opzet en werking van de risicobeheersing- en controlesystemen.
6. Vaststellen van statutenwijziging en reglement voor de raad van bestuur en voor de raad van toezicht.
7. De raad van toezicht ziet erop toe dat het toezicht op gelieerde rechtspersonen adequaat geborgd is.
8. De raad van toezicht of één of meer van zijn leden heeft minstens één keer per jaar een gezamenlijke vergadering met de ondernemingsraad.
9. Indien een cliëntenraad aanwezig is, woont de raad van toezicht of een of meer van zijn leden minstens een keer per jaar een vergadering van de bestuurder met de cliëntenraad bij.

Artikel 4. Taken raad van toezicht m.b.t adequate invulling 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.

Vastgesteld: 25-09-2015 Door: Raad van Toezicht	Verantwoordelijke: Raad van Toezicht Versie 2.3	Evaluatiedatum: 01-10-2018	Houdbaarheid printversie tot 2 weken na printdatum: 06-11-2015
--	---	-------------------------------	---

3. Bij een meerhoofdige raad van bestuur worden in elk geval de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van individuele leden en het besluitvormingsproces binnen de raad van bestuur vastgelegd in een door de raad van toezicht vast te stellen reglement.
4. De raad van toezicht bepaalt de beloning en overige arbeidsvoorwaarden van de leden van de raad van bestuur. Hij baseert de beloning op een door hem vastgesteld beloningsbeleid voor de bestuurder. Hij houdt daarbij rekening met de functiezwaarte van de bestuurder, met de maatschappelijke waarden en normen, en regelingen en adviezen voor de branche W&MD.
5. De raad van toezicht legt het beloningsbeleid en de realisatie daarvan vast in een dossier dat door of wegens de raad van toezicht wordt beheerd.
6. Minstens een keer per jaar bespreekt de raad van toezicht het functioneren van het lid van de raad van bestuur en, indien van toepassing, van de raad van bestuur als collectief. Dit gebeurt in afwezigheid van de raad van bestuur. Een delegatie van de raad van toezicht heeft een beoordelingsgesprek met de afzonderlijke bestuurders en, al naar behoefte, met het collectief.
7. Periodiek bespreekt de raad van toezicht met het lid van de raad van bestuur of deze en Maatschappelijk Werk Fryslân ook voor de komende jaren de goede match zijn.
8. De raad van toezicht legt uitkomsten en afspraken uit het beoordelingsgesprek en het periodieke gesprek over de verdere toekomst vast in een dossier dat door of wegens de raad van toezicht wordt beheerd.
9. Bij 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 waarneming van de raad van bestuur. In principe wordt de waarneming niet door een of meer leden van de raad van toezicht vervuld. Als dit toch nodig is, dan gebeurt dat voor zeer beperkte tijd en treedt het lid voor die periode uit de raad van toezicht.

Artikel 5 De voorzitter van de raad van toezicht en commissies

1. De raad van toezicht benoemt zijn voorzitter.
2. De taken van de voorzitter zijn onder meer:
 - voorbereiden van de agenda van de raad van toezicht (dit geschiedt in principe met de raad van bestuur);
 - leiden van de vergadering van de raad van toezicht;
 - zorg dragen voor een goede oordeels- en besluitvorming door de raad van toezicht en erop toezien dat de leden van de raad van toezicht kunnen beschikken over de benodigde informatie;
 - erop toezien dat de leden van de raad van toezicht hun kennis en deskundigheid op peil brengen en houden;
 - erop toezien dat jaarlijks een evaluatie plaatsvindt van de raad van toezicht en zijn leden;
 - erop toezien dat de raad van bestuur en zijn leden jaarlijks op hun functioneren worden beoordeeld;
 - erop toezien dat de contacten van de raad van toezicht met de raad van bestuur, de ondernemingsraad dan wel de personeelsvertegenwoordiging en, indien van toepassing, de cliëntenraad naar behoren verlopen;
 - erop toezien dat eventuele commissies van de raad van toezicht adequaat functioneren;
 - namens de raad van toezicht aanspreekpunt zijn voor leden van de raad van toezicht, leden van de raad van bestuur en derden;
 - het beheren van de door of namens de raad van toezicht aangelegde dossiers.

Vastgesteld: 25-09-2015 Door: Raad van Toezicht	Verantwoordelijke: Raad van Toezicht Versie 2.3	Evaluatiedatum: 01-10-2018	Houdbaarheid printversie tot 2 weken na printdatum: 06-11-2015
--	---	-------------------------------	---

3. De raad van toezicht maakt afspraken over het vervangen van de voorzitter bij diens afwezigheid.
4. De raad van toezicht kan uit zijn leden commissies instellen of personen met een bepaalde taak aanwijzen. Zij hebben voorbereidende taken ten behoeve van de oordeels- en besluitvorming door de raad van toezicht.
5. De functie van de commissies of van leden van de raad van toezicht met een bepaalde taak worden vastgelegd in een door de raad van toezicht vast te stellen bijlage bij dit reglement.

Artikel 6. Vergaderingen en besluitvorming van de raad van toezicht

1. De raad van toezicht stelt elk jaar een vergaderschema vast, op voorstel van de raad van bestuur, rekening houdend met de managementcyclus.
2. Per kalenderkwartaal vergadert de raad van toezicht minstens een keer. Verder wordt er vergaderd wanneer de voorzitter van de raad van toezicht dit nodig vindt.
3. Wanneer een of meer leden van de raad van toezicht of de raad van bestuur het nodig vinden een vergadering te houden, kan de voorzitter verzocht worden onder opgave van redenen en de te bespreken onderwerpen, een vergadering te organiseren.
4. Geeft de voorzitter niet binnen drie weken nadat het verzoek is gedaan, gehoor aan dit verzoek, dan is (zijn) de verzoeker(s) bevoegd zelf een vergadering uit te schrijven uit naam van de voorzitter.
5. Aan vergaderingen zoals beschreven in de leden 2, 3 en 4 van dit artikel, neemt de raad van bestuur deel tenzij door de raad van toezicht expliciet anders wordt aangegeven.
6. De concept-agenda's van de vergaderingen zoals beschreven in de leden 2, 3 en 4 van dit artikel, worden door de voorzitter in overleg met de raad van bestuur opgesteld.
7. De raad van toezicht vergadert minstens een keer per jaar over: de begroting; de conceptjaarstukken; het accountantsverslag en de management letter; de opleidingsbehoefte van leden van de raad van toezicht en raad van bestuur.
8. In alle gevallen omtrent de wijze van stemmingen, die niet bij de statuten zijn voorzien, beslist de voorzitter.
9. De oproep voor een vergadering geschiedt door de raad van bestuur, uit naam van de voorzitter van de raad van toezicht.
10. De termijn tussen de oproep voor een vergadering en de datum van de vergadering betreft ten minste 5 dagen, de dag van de oproep en die van de vergadering niet meegerekend.
11. De oproep geschiedt schriftelijk onder vermelding van plaats en tijdstip van de vergadering.
Met de oproep worden de agenda en eventuele bijlagen verstuurd.
12. De vergaderingen van de raad van toezicht worden geleid door de voorzitter en bij diens afwezigheid door de vicevoorzitter. Indien op deze wijze niet in het voorzitterschap van de vergadering kan worden voorzien, beslissen de aanwezige leden wie van hen tijdens de desbetreffende vergadering als voorzitter zal fungeren. De notulen van de vergadering worden opgemaakt door de secretaris dan wel een door de secretaris daarvoor aangewezen persoon (bijvoorbeeld een secretariael medewerk(st)er) en op de eerstvolgende vergadering vastgesteld en ondertekend door de voorzitter en de secretaris. De raad van bestuur draagt vanuit Maatschappelijk Werk Fryslân desgewenst zorg voor de verdere secretariële ondersteuning van de raad van toezicht, en voor de inrichting van een eigen archief van de raad van toezicht.
13. Besluiten in de raad van toezicht worden slechts genomen over zaken die bij de oproep van de vergadering zijn geagendeerd. Over alle andere aan de orde komende onderwerpen kunnen eveneens besluiten genomen worden, mits alle leden van de raad van toezicht op de vergadering aanwezig zijn en mits met algemene stemmen.

Vastgesteld: 25-09-2015 Door: Raad van Toezicht	Verantwoordelijke: Raad van Toezicht Versie 2.3	Evaluatiedatum: 01-10-2018	Houdbaarheid printversie tot 2 weken na printdatum: 06-11-2015
--	---	-------------------------------	---

14. De raad van toezicht besluit met volstreekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen, tenzij in de statuten anders is vermeld. Een besluit kan slechts worden genomen indien tenminste de helft van het aantal leden van de raad van toezicht ter vergadering aanwezig of vertegenwoordigd is. Een lid van de raad van toezicht kan zich door een ander lid van de raad van toezicht doen vertegenwoordigen, mits hij daartoe door dit andere lid schriftelijk is gemachtigd.
Bij staking van stemmen geeft de stem van de voorzitter van de raad van toezicht de doorslag.
15. De raad van toezicht kan ook buiten vergadering besluiten nemen, mits alle leden van de raad van toezicht zich schriftelijk, telegrafisch of via de E-mail omtrent het desbetreffende voorstel hebben uitgesproken. Van een besluit buiten vergadering wordt onder bijvoeging van de ingekomen antwoorden een relaas opgemaakt, dat na ondertekening door de voorzitter bij de notulen wordt gevoegd.
16. Van een besluit van de raad van toezicht blijkt binnen Maatschappelijk Werk Fryslân genoegzaam door de handtekening van de voorzitter van de raad van toezicht.

Artikel 7. Schorsing en ontslag van leden van de raad van toezicht

1. Een lid van de raad van toezicht kan worden ontslagen door de raad van toezicht op grond van verwaarlozing van zijn taak, structurele onenigheid van inzichten, onverenigbaarheid van belangen, indien zijn integriteit in het geding is of dreigt te komen of onder curatele stelling van betrokkene.
2. Voordat het besluit tot ontslag wordt genomen, heeft de voorzitter van de raad van toezicht, buiten aanwezigheid van het lid waarover het besluit gaat, met de overige leden van de raad van toezicht afzonderlijk een consulterend gesprek over het te nemen besluit tot ontslag.
3. Voordat het besluit tot ontslag wordt genomen, krijgt het lid voor wie ontslag dreigt, de gelegenheid zijn standpunt toe te lichten aan de vergadering van leden van de raad van toezicht.
4. Een besluit tot ontslag wordt zo mogelijk bij aanwezigheid van alle overige leden van de raad van toezicht genomen.
5. Het besluit tot ontslag wordt met redenen omkleed direct aan het ontslagen lid schriftelijk bevestigd.
6. Bij het aantreden van een toezichthouder dient deze aan te geven dat hij, in geval het zijn eigen positie betreft, zich bij het besluit van de raad van toezicht zal neerleggen en dienovereenkomstig zal handelen.

Artikel 8. Tegenstrijdige belangen en nevenfuncties

1. Een lid van de raad van toezicht meldt een (potentieel) tegenstrijdig belang terstond aan de voorzitter van de raad van toezicht en verschaft alle relevante informatie.
Indien de voorzitter van de raad van toezicht een (potentieel) tegenstrijdig belang heeft, meldt hij/zij dit terstond aan de plaatsvervangend voorzitter van de raad van toezicht en verschaft alle informatie.
2. De raad van toezicht besluit buiten aanwezigheid van het betrokken lid van de raad van toezicht, dan wel van de raad van bestuur, of er sprake is van een tegenstrijdig belang en hoe daarmee om te gaan.
3. Een lid van de raad van toezicht neemt niet deel aan de discussie en besluitvorming over een onderwerp of transactie waarbij hij/zij een (potentieel) tegenstrijdig belang heeft.
4. Besluiten tot het aangaan van transacties waarbij een tegenstrijdig belang speelt van een lid van de raad van toezicht dan wel van een lid van de raad van bestuur, behoeven de goedkeuring van de raad van toezicht.

Vastgesteld: 25-09-2015 Door: Raad van Toezicht	Verantwoordelijke: Raad van Toezicht Versie 2.3	Evaluatiedatum: 01-10-2018	Houdbaarheid printversie tot 2 weken na printdatum: 06-11-2015
--	---	-------------------------------	---

5. Een (voormalig) lid van de raad van bestuur of een (voormalig) werknemer van Maatschappelijk Werk Fryslân of een gelieerde rechtspersoon kan geen lid van de raad van toezicht zijn, tenzij vier jaar verstreken zijn na zijn/haar vertrek.
Een (voormalig) lid van de raad van bestuur kan nooit voorzitter van de raad van toezicht zijn.
Andersom kan een (voormalig) lid van de raad van toezicht van Maatschappelijk Werk Fryslân of een gelieerde rechtspersoon 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 Maatschappelijk Werk Fryslân of een gelieerde rechtspersoon kan evenmin lid zijn van de raad van bestuur dan wel de raad van toezicht.
6. Lid van de raad van toezicht kan verder niet zijn degene die bestuurder is van een rechtspersoon, waar een lid van de raad van bestuur van de W&MD-onderneming deel uitmaakt van het toezichthoudend orgaan.
7. Om structurele belangenverstrengeling te voorkomen, kunnen ook de volgende personen geen lid zijn van de raad van toezicht:
 - leden van de cliëntenraad;
 - leden van het college van burgemeester en wethouders, leden van de gemeenteraad en ambtenaren bij de gemeente waar Maatschappelijk Werk Fryslân werkzaam is; alsmede gedeputeerden, leden van gedeputeerde staten en ambtenaren bij de provincie waar Maatschappelijk Werk Fryslân 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 Maatschappelijk Werk Fryslân of van een gelieerde rechtspersoon; het gaat om zakelijke relaties van materiële betekenis voor één of beide betrokken partijen;
 - degenen die zakelijke relaties met Maatschappelijk Werk Fryslân 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 Maatschappelijk Werk Fryslân of een gelieerde rechtspersoon; het gaat om zakelijke relaties van materiële betekenis voor één of beide betrokken partijen;
 - degenen die accountant van Maatschappelijk Werk Fryslân 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 Maatschappelijk Werk Fryslân of een gelieerde rechtspersoon opereert; dat geldt ook voor degenen die als zelfstandige op een werkterrein van Maatschappelijk Werk Fryslân of een gelieerde rechtspersoon werkzaam zijn;
 - degenen die op andere wijze een functie bekleden of relaties hebben waardoor het onafhankelijk opereren in de functie van Maatschappelijk Werk Fryslân in gevaar komt.
8. Een lid van de raad van toezicht meldt een relevante hoofd- en nevenfunctie aan de raad van toezicht.
9. Regels ten aanzien van het omgaan met (potentieel) tegenstrijdige belangen bij leden van de raad van toezicht in relatie tot Maatschappelijk Werk Fryslân zijn vastgelegd in de door de raad van toezicht vastgestelde statuten en/of reglementen.

Artikel 9. Informatie

1. De raad van toezicht ontvangt schriftelijk van de raad van bestuur informatie over alle feiten en ontwikkelingen ten aanzien van Maatschappelijk Werk Fryslân die de raad van toezicht nodig heeft om adequaat te kunnen functioneren en zijn taken uit te oefenen.
2. De raad van toezicht maakt met de raad van bestuur afspraken over onder andere de omvang, presentatie en de frequentie van de informatievoorziening. De kern van deze afspraken is vastgelegd in het informatieprotocol (zie bijlage 1).

Vastgesteld: 25-09-2015 Door: Raad van Toezicht	Verantwoordelijke: Raad van Toezicht Versie 2.3	Evaluatiedatum: 01-10-2018	Houdbaarheid printversie tot 2 weken na printdatum: 06-11-2015
--	---	-------------------------------	---

3. In geval een lid van de raad van toezicht informatie ontvangt uit een externe bron die voor de raad van toezicht van belang zou kunnen zijn, geeft hij deze informatie zo spoedig mogelijk door aan zijn voorzitter. Deze brengt op zijn beurt de raad van bestuur op de hoogte.
4. Elk lid van de raad van toezicht behandelt de informatie en documenten die hij in zijn functie van toezichthouder krijgt, als vertrouwelijk als die vertrouwelijkheid nadrukkelijk is opgelegd, dan wel als het lid van de raad van toezicht redelijkerwijs heeft kunnen begrijpen dat het om vertrouwelijke informatie gaat, en maakt deze niet kenbaar buiten de raad van toezicht of de raad van bestuur. Deze vertrouwelijkheid eindigt niet wanneer het lidmaatschap van de raad van toezicht eindigt.
5. De raad van toezicht is bevoegd op kosten van Maatschappelijk Werk Fryslân externe expertise in te schakelen om adequaat te kunnen functioneren.
6. De raad van toezicht heeft te allen tijde toegang tot de interne informatie en informatiekanalen voor zover hij die nodig heeft om zijn taken te kunnen uitoefenen.

Artikel 10. 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 raad van toezicht benoemt de externe accountant en verstrekt de opdracht tot de controle op de jaarrekening conform de van toepassing zijnde wet- en regelgeving en afspraken met eventuele financiers.
Ook zonder wettelijke verplichtingen en eisen van financiers wordt een externe accountant benoemd voor de controle op de jaarrekening.
3. De externe accountant rapporteert zijn/haar bevindingen betreffende het onderzoek van de jaarrekening gelijkelijk aan de raad van Bestuur en de raad van toezicht.
De raad van toezicht overlegt minstens een keer per jaar met de externe accountant. De accountant woont in elk geval de vergadering bij waarin over de goedkeuring van de jaarrekening wordt besloten.
4. De raad van toezicht bewaakt de onafhankelijkheid van de externe accountant en zijn/haar adequaat functioneren in het algemeen. Het contract met een externe accountant wordt voor een periode van maximaal vier jaren aangegaan en kan na evaluatie en beoordeling worden verlengd.

Artikel 11. Externe inbreng en verantwoording

1. Maatschappelijk Werk Fryslân heeft een beleid over de relatie met de belanghebbenden. Hierin 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 Maatschappelijk Werk Fryslân;
 - beleid over het aanbod: aanpassing van de portfolio, verandering van doelgroep, inhoud van diensten en producten (aard, locatie, prijs) en hun kwaliteit;
 - vrijwilligersbeleid.
3. De raad van toezicht zorgt ervoor dat hij bij de goedkeuring van het beleid over de onder lid 2 genoemde onderwerpen geïnformeerd is over de inbreng van belanghebbenden, zodat die bij het goedkeuringsbesluit kan worden meegewogen.
4. De belanghebbenden worden in elk geval geïnformeerd over:
 - de prestaties van Maatschappelijk Werk Fryslân in het afgelopen jaar:
 - beschikbare financiële middelen en de inzet daarvan, de inrichting en het functioneren van het bestuur en toezicht in het afgelopen jaar;
 - zie: reglement raad van bestuur, artikel 8.

Vastgesteld: 25-09-2015 Door: Raad van Toezicht	Verantwoordelijke: Raad van Toezicht Versie 2.3	Evaluatiedatum: 01-10-2018	Houdbaarheid printversie tot 2 weken na printdatum: 06-11-2015
--	---	-------------------------------	---

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

Artikel 12. Relatie tot de ondernemingsraad en informatie m.b.t. de cliëntenraadpleging

1. Elk jaar neemt de raad van toezicht het initiatief tot een gezamenlijke vergadering van de raad van toezicht met de ondernemingsraad. Het doel daarvan is te komen tot een rechtstreekse informatie-uitwisseling en - waar gewenst - meningsvorming. De bestuurder is hierbij niet aanwezig.
2. De raad van bestuur draagt er zorg voor dat de raad van toezicht desgewenst kennis kan nemen van de notulen van de overlegvergaderingen van de bestuurder met de ondernemingsraad en hij geeft een terugkoppeling van de uitkomsten van het cliënttevredenheidsonderzoek en van de jaarlijkse cliëntenraadpleging die gebeurt middels een focusgroep.
3. Besluiten van de raad van bestuur waarvoor op grond van de statuten de goedkeuring van de raad van toezicht is vereist en terzake waarvan de ondernemingsraad instemming- of adviesrecht heeft, worden eerst voorlopig vastgesteld door de raad van bestuur en voor advies voorgelegd aan de ondernemingsraad. Na ontvangst van het advies stelt de raad van bestuur het besluit definitief vast en legt dat, met het verstrekte advies van de ondernemingsraad en een toelichting daarop, voor goedkeuring voor aan de raad van toezicht.

Bijlage 1: (artikel 9) Informatieprotocol Raad van Toezicht Maatschappelijk Werk Fryslân

Maand Onderwerp	januari (eind)	maart (eind)	mei (medio)	september (eind)	november (medio)
	Notulen	Notulen	Notulen	Notulen	Notulen
Vaste Agendapunten	Actie-/besluitenlijst	Actie-/besluitenlijst	Actie-/besluitenlijst	Actie-/besluitenlijst	Actie-/besluitenlijst
	Mededelingen	Mededelingen	Mededelingen	Mededelingen	Mededelingen
	Rapportage 4 ^e kwartaal	Rapportage 1 ^e kwartaal	Rapportage 2 ^e kwartaal	Rapportage 3 ^e kwartaal	
		Jaarrekening en jaarverslag		Concept jaarplan en begroting	Definitief jaarplan en begroting
		Interne risicobeheersing en - controle	Strategisch verkenning/thema		
	Terugkoppeling beoordeling bestuurder			Wederzijds functioneren RvT-bestuur	<ul style="list-style-type: none"> • Voorbespreking beoordeling bestuurder • Evaluatie RvT
Speciale agendapunten	Terugkoppeling cliëntenraadpleging
Andere activiteiten			Overleg OR		Jaargesprek bestuurder

Documenten voor de Raad van Toezicht

Document	Status	Termijn
Missie, visie, meerjarenstrategie, -plan en –begroting	Goedkeuring	1x per jaar
Jaarplan, -afspraak en –begroting	Goedkeuring	1x per jaar
Financieel jaarverslag, incl. accountantsverklaring en managementletter	Goedkeuring	1x per jaar
Halfjaarrapport financieel (vergelijking werkelijkheid 1 ^e halfjaar met begroting lopende boekjaar)	Goedkeuring	1x per jaar
Jaarverslag (verantwoording uren)	Goedkeuring	1x per jaar
Evaluatie functioneren RvT	Goedkeuring	1x per jaar
Activiteitenverslag RvT (opnemen in jaarbericht)	Goedkeuring	1x per jaar
Functioneringsgesprek bestuurder	Goedkeuring	1x per jaar
Verslag managementreview	Ter informatie	1x per jaar
Kwaliteitsjaarverslag	Ter informatie	1x per jaar
Jaarverslag van de OR	Ter informatie	1x per jaar
Verzuimcijfers	Ter informatie	1x per jaar
Informatie uit Medewerker tevredenheidonderzoek (indien gehouden)	Ter informatie	1x per jaar
Informatie m.b.t. Cliënttevredenheidsonderzoek en focusgesprekken (indien gehouden)	Ter informatie	1x per jaar
Onderzoeksrapport KIWA	Ter informatie	1x per jaar
Klachtenrapportage en afhandeling door bestuurder	Ter informatie	1x per jaar