

Reglement Raad van Toezicht Stichting Humanitas Inkomensbeheer

Artikel 1. Structuur

1. De raad van toezicht houdt toezicht op de directeur/bestuurder en op de algemene gang van zaken bij Humanitas Inkomensbeheer en staat de directeur/bestuurder met raad ter zijde. De raad van toezicht zorgt tevens voor een adequate invulling van de functie van directeur/bestuurder.
2. De raad van toezicht richt zich bij de vervulling van zijn taak naar het belang van Humanitas Inkomensbeheer en zijn 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 met een minimum van drie natuurlijke personen en benoemt, schorst en ontslaat de eigen leden.
2. Benoeming geschiedt voor een periode van vier jaar met de mogelijkheid van één herbenoeming.
3. De raad van toezicht stelt een rooster van aftreden vast. Hierbij zoekt hij een voor Humanitas Inkomensbeheer gezonde balans tussen continuïteit en regelmatig versbloed.
4. 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.
5. De raad van toezicht zoekt een nieuw lid ook buiten het eigen netwerk en maakt de vacature openbaar. De raad van toezicht stelt de Personeelsvertegenwoordiging in staat de voordracht te doen waarop hij in het kader van de CAO W&MD recht heeft. Bij de selectie wordt de herijkte profielschets voor de betreffende vacature gehanteerd.
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 versbloed in de raad van toezicht.
7. 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 Humanitas Inkomensbeheer. Deze regeling is openbaar en de gegevens zijn opvraagbaar.
8. Elk lid van de raad van toezicht moet in staat zijn het beleid en het functioneren van Humanitas Inkomensbeheer en van de directeur/bestuurder te beoordelen en de directeur/bestuurder met raad ter zijde te staan. Op voor de maatschappelijke rol en de continuïteit van de voor Humanitas/Inkomensbeheer wezenlijke gebieden moet deskundigheid aanwezig zijn, in elk geval bedrijfseconomische deskundigheid en kennis van de branche.
9. 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 zo snel mogelijk volwaardig in de raad van toezicht kunnen functioneren.
10. 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 directeur/bestuurder. De directeur/bestuurder wordt vooraf gevraagd zijn beeld over het functioneren van de raad van toezicht mee te geven.

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 Humanitas Inkomensbeheer. Het beleid dient in ieder geval in overeenstemming te zijn met wettelijke, statutaire en andere voorschriften; tevens dient de continuïteit van Humanitas Inkomensbeheer

gewaarborgd te zijn.

De raad van toezicht heeft devolgende taken:

1. De goedkeuring van de volgende door de directeur/bestuurder voorgelegde stukken:
 - missie, visie, meerjarenstrategie en meerjarenraming van Humanitas Inkomensbeheer;
 - het jaarplan en de daarbij horende begroting;
 - het jaarverslag en de jaarrekening;
 - beleid over de relatie van Humanitas Inkomensbeheer met belanghebbenden;
 - ingrijpende wijziging van de arbeidsomstandigheden of beëindiging van de arbeidsovereenkomst van een aanmerkelijk aantal werknemers van Humanitas Inkomensbeheer, tegelijk of binnen een korttijdbestek;
 - aangaan of verbreken van duurzame samenwerking van Humanitas Inkomensbeheer met een andere rechtspersoon, indien van ingrijpende betekenis voor Humanitas Inkomensbeheer; alsmede het nemen van een deelneming, dan wel het vergroten of verminderen van een deelneming in een vennootschap;
 - oprichten van een rechtspersoon;
 - rechtshandelingen en financiële transacties die niet in de begroting zijn opgenomen en het bedrag van € 25.000 te boven gaan, met uitzondering van rechtshandelingen ten behoeve van de onderbewindgestelden bij de stichting na machtiging van het kantongerecht;
 - fuseren met een andere rechtspersoon;
 - aangifte van faillissement en aanvraag van surseance van betaling;
 - voorstel tot ontbinding.
2. Adviseren van de directeur/bestuurder en ondersteuning bieden waar nodig.
3. Alert en kritisch volgen van het functioneren van Humanitas Inkomensbeheer en van de directeur/bestuurder, met oog voor wat wezenlijk is voor het realiseren van de maatschappelijke doelstellingen en de continuïteit van de onderneming.
4. Minstens een keer per jaar met de directeur/bestuurder de relevante strategische ontwikkelingen en de implicaties daarvan voor de meerjarenstrategie en de daarbij horende financiële gevolgen bespreken.
5. Minstens een keer per jaar de rapportage van de directeur/bestuurder bespreken over de opzet en werking van de risicobeheersing- en controlesystemen.
6. Vaststellen van statutenwijziging en reglement voor de directeur/bestuurder en voor de raad van toezicht.
7. De raad van toezicht ziet erop toe dat het toezicht op gelieerde rechtspersonen (verbonden partijen) adequaat geborgd is.

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

1. De raad van toezicht benoemt, schorst en ontslaat de directeur/bestuurder.
2. De raad van toezicht stelt ten behoeve van de werving en selectie van de directeur/bestuurder een profielschets vast.
3. De raad van toezicht bepaalt de beloning en overige arbeidsvoorwaarden van de directeur/bestuurder. 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 met de gebruikelijke salariering in de branche.
4. 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.
5. Minstens een keer per jaar bespreekt de raad van toezicht het functioneren van de directeur/bestuurder. Dit gebeurt in afwezigheid van de directeur/bestuurder. Een delegatie van de raad van toezicht heeft een beoordelingsgesprek met de bestuurder.
6. De raad van toezicht legt uitkomsten en afspraken uit het beoordelingsgesprek vast in een dossier dat door of wegens de raad van toezicht wordt beheerd.
7. Bij ontbreken of langdurige afwezigheid van de directeur/bestuurder 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 ondermeer:
 - voorbereiden van de agenda van de raad van toezicht (dit geschiedt in principem 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 directeur/bestuurder jaarlijks op zijn functioneren worden beoordeeld;
 - erop toezien dat de contacten van de raad van toezicht met de directeur/bestuurder en met de ondernemingsraad dan wel de personeelsvertegenwoordiging 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, de directeur/bestuurder en derden.
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 directeur/bestuurder, 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 directeur/bestuurder 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 directeur/bestuurder 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 directeur/bestuurder opgesteld.
7. De raad van toezicht vergadert minstens een keer per jaar over de begroting, de conceptjaarstukken, het accountantsverslag en de managementletter en de opleidingsbehoefte van de leden van de raad van toezicht.
8. In alle gevallen omtrent stemmingen die niet bij de statuten zijn voorzien, beslist de voorzitter.
9. De oproep voor een vergadering geschiedt door de directeur/bestuurder, 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 bedraagt 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 vice-voorzitter. 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. De directeur/bestuurder draagt vanuit Humanitas Inkomensbeheer 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.
14. De raad van toezicht besluit met volstrekte 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 een ander lid van de raad van toezicht 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 Humanitas Inkomensbeheer 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 of indien zijn integriteit in het geding is of dreigt te komen.
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 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 door de voltallige 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 zich, in geval het zijn eigen positie betreft, 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 directeur/bestuurder, of er sprake is van een tegenstrijdig belang en hoedarmee 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 directeur/bestuurder, behoeven de goedkeuring van de raad van toezicht.
5. Een (voormalig) directeur/bestuurder of een (voormalig) werknemer van Humanitas Inkomensbeheer of een gelieerde rechtspersoon kan geen lid van de raad van toezicht zijn, tenzij vier jaar verstreken zijn na zijn/haar vertrek.

Een (voormalig) directeur/bestuurder kan nooit voorzitter van de raad van toezicht zijn. Andersom kan een (voormalig) lid van de raad van toezicht van Humanitas Inkomensbeheer of een gelieerde rechtspersoon geen directeur/bestuurder zijn, tenzij vier jaar verstreken zijn na beëindiging van zijn/haar laatste zittingstermijn. Dit met uitzondering van de situatie zoals beschreven in artikel 4 lid 7.

Een vrijwilliger die werkt voor Humanitas Inkomensbeheer of een gelieerde rechtspersoon kan evenmin directeur/bestuurder zijn dan wel lid van de raad van toezicht.

6. Lid van de raad van toezicht kan verder niet zijn degene die bestuurder is van een rechtspersoon, waar de directeur/bestuurder van Humanitas Inkomensbeheer deel uitmaakt van het toezichthoudend orgaan.
7. Om structurele belangenverstremming te voorkomen, kunnen ook de volgende personen geen lid zijn van de raad van toezicht:
 - leden van het college van burgemeester en wethouders, leden van de gemeenteraad en ambtenaren bij de gemeenten waar Humanitas Inkomensbeheer werkzaam is;
 - degenen die familiale of vergelijkbare relaties of zakelijke relaties hebben met leden van de raad van toezicht en/of de directeur/bestuurder van Humanitas Inkomensbeheer of van een gelieerde rechtspersoon; het gaat om zakelijke relaties van materiële betekenis voor één of beide betrokken partijen;
 - degenen die zakelijke relaties met Humanitas Inkomensbeheer of een gelieerde rechtspersoon hebben, dan wel degenen die aandeelhouder, lid van het bestuurend of toezichthoudend orgaan of werknemer zijn bij een rechtspersoon met zakelijke relaties met Humanitas Inkomensbeheer of een gelieerde rechtspersoon; het gaat om zakelijke relaties van materiële betekenis voor één of beide betrokken partijen;
 - degenen die accountant van Humanitas Inkomensbeheer of een gelieerde rechtspersoon zijn of de afgelopen vier jaar geweest zijn;
 - degenen die aandeelhouder of lid van het bestuurend of toezichthoudend orgaan zijn van een rechtspersoon die (deels) op hetzelfde terrein en in hetzelfde werkgebied als Humanitas Inkomensbeheer of een gelieerde rechtspersoon opereert; dat geldt ook voor degenen die als zelfstandige op een werkterrein van Humanitas Inkomensbeheer 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 Humanitas Inkomensbeheer ingevaar komt.
8. Een lid van de raad van toezicht meldt een relevante hoofd- en nevenfunctie aan de raad van toezicht.

Artikel 9. Informatie

1. De raad van toezicht ontvangt schriftelijk van de directeur/bestuurder informatie over alle feiten en ontwikkelingen ten aanzien van Humanitas Inkomensbeheer die de raad van toezicht nodig heeft om adequaat te kunnen functioneren en zijn taken uit te oefenen. Daartoe behoren ook de verslagen van het overleg van de directeur/bestuurder met de Medezeggenschapsraad resp. de personeelsvertegenwoordiging.
2. De raad van toezicht maakt met de directeur/bestuurder afspraken over onder andere de omvang, presentatie en de frequentie van de informatievoorziening.
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 directeur/bestuurder 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 directeur/bestuurder. Deze vertrouwelijkheid eindigt niet wanneer het lidmaatschap van de raad van toezicht eindigt.
5. De raad van toezicht is bevoegd op kosten van Humanitas Inkomensbeheer 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 uitvoeren.

Artikel 10. Financiële verslaggeving en externe accountant

1. De directeur/bestuurder 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 directeur/bestuurder en de raad van toezicht.
Indien daar aanleiding toe bestaat overlegt de raad van toezicht met de externe accountant.
4. De raad van toezicht bewaakt de onafhankelijkheid van de externe accountant en zijn/haar adequaat functioneren in het algemeen. Minstens een keer in de vier jaar vindt een beoordeling van de externe accountant door de raad van toezicht plaats.

Artikel 11. Externe verantwoording

1. Door publicatie op de website worden geïnteresseerden en belanghebbenden geïnformeerd over de prestaties van Humanitas Inkomensbeheer in het afgelopen jaar:
 - de producten en diensten van Humanitas Inkomensbeheer;
 - de inrichting van de raad van toezicht en het bestuur van Humanitas Inkomensbeheer;
 - de financiële resultaten en balans van het meest recente boekjaar.
 - de profielschets voor de raad van toezicht, alsmede de reglementen.
2. Jaarlijks wordt een auditrapport aan de kantonrechter gezonden.

Artikel 12. Status reglement

Het reglement is vastgesteld door de raad van toezicht in diens vergadering van 29 september 2016 en ligt voor een ieder ter inzage op het bureau van Humanitas Inkomensbeheer.