



# Toezichtbeleid

Raad van Toezicht Kibeo

**Datum:** 11 februari 2026

**Versie:** 1.1

## Preambule

Het huidige toezichtbeleid bestaat intern uit de statuten, het reglement Raad van Toezicht (RvT) en het reglement Raad van Bestuur (RvB) en extern uit de code Goed Toezicht (*VTOI NVTK, 2021*)<sup>1</sup> en de Governancecode Kinderopvang(*2019*)<sup>2</sup>. De reglementen zijn in 2018 opgesteld en in 2021 samen met de externe documenten geëvalueerd tijdens de RvT-themamiddag. Op basis hiervan was het niet nodig de statuten en reglementen te herzien.

In 2023 is door de VTOI NVTK een Handreiking Instrumenten voor Goed Toezicht (hierna genoemd als 'handreiking') gepubliceerd (*VTOI NVTK, april 2023*)<sup>3</sup>. Deze publicatie was voor de RvT en de organisatie aanleiding om bovenstaand beleid te gebruiken om te bezien of het huidige beleid nog volledig en accuraat is. Dit proces heeft zich de afgelopen tijd voltrokken. De RvT heeft zich in dit proces laten bijstaan door de organisatie.

In de vergadering van 4 juli 2023 is dit voor het eerst aan bod gekomen. In de vergadering van 3 oktober 2023 heeft de Raad gesproken over het belang van een passend toezichtbeleid. Dit mede met het oog op de continuïteit van het toezicht bij het aftreden van leden. In de vergadering van 19 december 2023 is het toezichtbeleid nogmaals aan bod gekomen. Hierbij heeft het bureau input meegekregen voor het concept wat in de vergadering van 6 februari 2024 tijdens de zelfevaluatie van de Raad besproken is. Naar aanleiding van deze inhoudelijke bespreking is een aantal vragen naar boven gekomen, welke tijdens de themamiddag van 2 april 2024 (vervolg zelfevaluatie) verder uitgewerkt zijn.

De input welke verzameld is op de hiervoor benoemde momenten vormen de basis voor het toezichtbeleid. De RvT heeft ervoor gekozen om de bovengenoemde Handreiking te gebruiken als leidraad voor het evalueren en opstellen van het aangepaste toezichtbeleid. Dit betekent echter niet dat de RvT de handreiking blindelings volgt. De RvT is van mening dat de omvang (top 10 organisatie), en de missie en visie van Kibeo (toonaangevend en vooruitstrevend), Kibeo ertoe uitnodigt om ook een eigenstandige visie op toezicht te hebben. De RvT vindt het belangrijk om bij te dragen aan de visie op toezicht binnen de sector op basis van haar eigen visie en ervaringen. Er is door de Raad van Toezicht (RvT) bepaald dat er behoefte is aan een intern toezichtbeleid waarin Kibeo haar eigen normen en waarden vaststelt. Dit houdt in dat er onderbouwd afgeweken kan worden van hetgeen in de hiervoor benoemde codes en in de handreiking geadviseerd wordt.

---

<sup>1</sup> <https://www.vtoi-nvtk.nl/media/djvnpzct/code-goed-toezicht-2021.pdf>

<sup>2</sup> <https://www.maatschappelijkekinderopvang.nl/wp-content/uploads/2019/12/Governancecode-Kinderopvang-2019.pdf>

<sup>3</sup> <https://www.vtoi-nvtk.nl/handreikingen/>

## Inhoud

Preambule .....	2
1. Inleiding .....	5
1.1 Inhoud beleid .....	5
1.2 Directe relatie overige documenten .....	5
2. Toezichtvisie .....	6
2.1 Uitgangspunten toezicht .....	6
Beginselen.....	6
Kernwaarden .....	7
Relatie RvB .....	9
Ontstentenis en belet .....	9
Privacy bewaking en beveiliging van systemen .....	10
Commissies.....	10
Onverenigbaarheden en (de schijn van) belangenverstremgeling .....	11
Vergoeding .....	11
2.2 Totstandkoming toezichtvisie .....	11
2.3 Voor wie en namens wie.....	11
2.4 Onafhankelijkheid RvT.....	12
2.5 Verklaring Omtrent het Gedrag .....	12
3. Toezichtkader.....	12
3.1 Toezichtagenda.....	12
3.2 Rollen.....	13
Controleur.....	13
Werkgever .....	13
Klankbord .....	13
Ambassadeur .....	13
3.3 Cyclus en documenten .....	13
Interne documenten .....	13
Externe documenten .....	14
4. Informatieprotocol & jaaragenda .....	15
4.1 Informatievoorziening .....	15
4.2 Vertrouwelijkheid .....	15
4.3 Toetsingskader.....	15
4.4 Jaaragenda .....	17

Opstellen.....	17
Jaaragenda .....	17
5. Zelfevaluatie .....	19
5.1 Vormgeving zelfevaluatie .....	19
5.2 Opleiding & training .....	20
6. Ondertekening.....	21
Bijlage 1 Reglement Raad van Toezicht.....	22
Artikel 1 Vaststelling en reikwijdte reglement .....	22
Artikel 2 Samenstelling en benoeming Raad van Toezicht .....	22
Profiel .....	22
Procedure bij benoeming en herbenoeming .....	23
Lid op voordracht .....	23
Artikel 3 Aftreden en herbenoeming Raad van Toezicht .....	24
Artikel 4 Schorsing en ontslag Raad van Toezicht .....	24
Artikel 5 Taken Raad van Toezicht .....	25
Artikel 6 Werkgeverschap van de Raad van Toezicht .....	26
Artikel 7 Voorzitter .....	27
Artikel 8 Vergoedingsregeling en vergoeding van kosten .....	27
Artikel 9 Vergaderingen en besluitvorming Raad van Toezicht .....	27
Artikel 10 Informatie .....	28
Artikel 11 Interne contacten .....	29
Artikel 12 Externe contacten .....	29
Artikel 13 Externe verantwoording .....	29
Artikel 14 Commissies.....	30
Artikel 15 Onverenigbaarheden en nevenfuncties.....	30
Bijlage 2: statuten.....	31

## 1. Inleiding

### 1.1 Inhoud beleid

In het onderliggende beleid komen de diverse zaken die een rol spelen bij goed toezicht aan bod. De basiselementen van goed toezicht komen aan bod en worden als volgt gedefinieerd:

Nr.	Titel	Inhoud
H1	Inleiding	Inleiding op het toezichtbeleid
H2	Toezichtvisie	Uitgangspunten toezicht, voor wie houdt de RvT toezicht
H3	Toezichtskader	Hoe houdt de RvT toezicht
H4	Informatieprotocol & jaaragenda	Welke informatie heeft de RvT nodig om haar rol te vervullen, hoe en wanneer ontvangt men deze informatie
H5	Zelfevaluatie	Op welke wijze evalueert de Raad zichzelf
B1	Reglement RvT	Puntsgewijze praktische inrichting van toezicht van de RvT
B2	Statuten	Statuten van Stichting Kibeo die de basis vormen voor het toezicht en ten alle tijden leidend zijn

De diverse onderdelen van het beleid worden periodiek volgens het kwaliteitsmanagementsysteem van Kibeo geëvalueerd.

De elementen vormen de basis van toezicht en zijn van belang om de interne kwaliteit van het toezicht op orde te houden. De instrumenten voor goed toezicht zijn levende documenten die als werkdocumenten functioneren, die met regelmaat opnieuw bekeken en besproken moeten worden en getoetst op de vraag of de inhoud nog actueel is en nog steeds passend bij de manier waarop het interne toezicht wil werken.

### 1.2 Directe relatie overige documenten

Het toezichtbeleid bundelt de documenten die tot op heden het toezichtbeleid hebben gevormd. Het betreft hier het reglement RvT, het informatieprotocol en de jaaragenda (intern) en de Governancecode Kinderopvang, de Code Goed Toezicht en de Handreiking Instrumenten voor Goed Toezicht (extern). Het Reglement Raad van Bestuur (RvB) kent tevens een nauwe relatie met het toezichtbeleid, maar is vanwege de scope van dit beleid bewust als losstaand beschouwd. Ten slotte is het toezichtbeleid nauw verbonden met de Statuten van Kibeo. Deze vormen de basis van het onderliggende beleid en zijn te allen tijde leidend.

## 2. Toezichtvisie

In de toezichtvisie staat aangegeven voor wie en waarom het interne toezicht de rol vervult en wat er onder Goed Toezicht verstaan wordt (kwaliteit) en hoe het intern toezicht zich verhoudt tot de maatschappelijke opdracht van de onderwijs- of kinderopvangorganisatie.

De toezichtvisie is een openbaar document: het is in lijn met de visie en missie van de organisatie, inspirerend, motiverend en kort en bondig geformuleerd. Het is een levend document, ook bedoeld voor de toekomst. Het beschrijven van de toezichtvisie is belangrijk voor het vertrouwen in de RvT en in de integriteit – zich houden aan de eigen normen – van haar handelen.

### 2.1 Uitgangspunten toezicht

Het doel van het toezicht door de Raad is om toezicht te houden op de uitvoering van het doel van de organisatie zoals vermeld in de statuten van Kibeo. De uitgangspunten voor het toezicht zijn verder vastgelegd in het Reglement Raad van Toezicht (zie [bijlage 1](#)). De Raad onderschrijft hierbij de doelen, strategie en werkwijze van Kibeo.

#### Beginnelsen

De Raad van Toezicht baseert haar toezicht op de zes beginselen van deugdelijk bestuur uit de Governancecode. De beginselen worden hieronder benoemd en zijn overgenomen uit de hiervoor benoemde code.

##### Legitimiteit

Het bestuur en het interne toezicht nemen de beslissingen en maatregelen die zij mogen nemen, die in overeenstemming zijn met geldende wet- en regelgeving en die nodig zijn om de gestelde doelen te behalen. De beslissingen zijn te rechtvaardigen.

##### Doelgerichtheid en doelmatigheid

Het bestuur en het interne toezicht maken de korte- en lange termijn doelen van de organisatie bekend en richten zich daarop in hun dagelijkse werk. Zij richten de kinderopvangorganisatie op de doelen in en maken daarbij een bewuste keuze voor een passende cultuur en organisatiemodel.

##### Openheid en integriteit

Het bestuur en het interne toezicht zijn open en integer en maken duidelijk wat zij daaronder verstaan. Het bestuur en het interne toezicht geven in hun gedrag het goede voorbeeld, zowel binnen de organisatie als daarbuiten. Zij vermijden elke schijn van verstrengeling van belangen en zijn onafhankelijk in voorkomen en gedrag.

##### Omgevingsbewustzijn en participatie

Het bestuur en het interne toezicht weten wat er leeft in de samenleving en meer specifiek bij de eigen belanghebbenden en doelgroep en laten zien wat zij daarmee doen.

Belanghebbenden en medewerkers stellen zich participatief op richting de kinderopvangorganisatie.

#### Zelfreinigend en lerend vermogen

Het bestuur en het interne toezicht vervullen hun taken en hebben hun verantwoordelijkheden en richten de organisatie hierop in. De RvB en de RvT laten zich hierop controleren en zijn hierop aanspreekbaar. Het bestuur en het interne toezicht verbeteren hun prestaties door te leren van hun ervaringen. Dat vraagt om permanente ontwikkeling, feedback en reflectie op hun handelen en prestaties, alsmede een regelmatige evaluatie of zij nog passen bij de opgaven waar de kinderopvangorganisatie voor staat.

#### Verantwoording en beheersing

Het bestuur en het interne toezicht zijn bereid zich regelmatig en ruimhartig jegens de omgeving te verantwoorden. Zij hanteren deugdelijke normen voor financiële verslaggeving en interne procedures en geven inzicht in de beheersingsstructuur, financiën en financiering en risicobereidheid en -beheersing. Op individueel niveau verantwoorden RvB'en en intern toezichthouders zich over hun onafhankelijkheid, kwaliteit en professionaliteit.

### **Kernwaarden**

#### ***Kernwaarden Kibeo***

Recentelijk heeft Kibeo haar missie, visie en kernwaarden geactualiseerd. Door het MT zijn de nieuwe kernwaarden vastgesteld. Deze worden hieronder benoemd.

#### Groei

Kinderen groeien bij ons op en we stimuleren ze te groeien in hun ontwikkeling. Ook vinden we het belangrijk dat onze medewerkers de kans krijgen om te groeien en zorgen we ervoor dat ze hun kennis en expertise blijven ontwikkelen. Dankzij eigen onderzoek en het betrekken van relevante wetenschappers, groeien onze kennis en deskundigheid voortdurend. Verder willen we voor alle kinderen bereikbaar zijn en omdat waar te maken, is groei in het aantal vestigingen belangrijk.

#### Samen

Samen staat centraal, omdat kinderen bij ons samen spelen en samen leren. Met elkaar én met onze pedagogisch medewerkers die, naast de sociale interactie, het eigen tempo en de eigenheid van de kinderen leidend laten zijn. Maar samen betekent ook: samen met ouders en alle mensen en organisaties die bij een kind betrokken zijn. Samen kunnen we de kinderen een gelukkige en kansrijke start geven.

#### Vertrouwd

Wij stimuleren het zelfvertrouwen van kinderen en helpen ze hun talenten te ontwikkelen. Dat kan het best in een vertrouwde omgeving met vertrouwde gezichten en de expertise van persoonlijk betrokken pedagogisch medewerkers. Bovendien zijn we een stabiele en betrouwbare organisatie, dichtbij huis in een vertrouwd dorp of in de vertrouwde wijk. Met vertrouwen kunnen ouders hun kinderen bij ons brengen voor een dag met nieuwe ervaringen en inspirerende belevenissen.

### ***Kernwaarden toezicht***

Deze zelfde kernwaarden zijn van toepassing op het toezicht. Onderstaand wordt een uitwerking gegeven:

#### Groei

De Raad streeft naar continue verbetering in de eigen kennis en kunde. Dit kan zowel betrekking hebben op de rol als toezichthouder, als op de kennis van de diverse aandachtsgebieden binnen het toezicht in de kinderopvangsector.

#### Samen

Toezichthouden doet men samen, vanuit de eigen rol en eigen verantwoordelijkheid. De RvT en de RvB trekken samen op in het contact met de diverse gremia, organisatieonderdelen en functionarissen. Deze contacten kunnen voortkomen uit wettelijke verplichtingen, zoals bijvoorbeeld bij de jaarlijkse wederzijdse bezoeken van de RvT aan de OR en CR. De Raad kiest er in principe niet voor om los van de RvB met deze gremia, organisatieonderdelen en functionarissen te spreken. De RvT gaat ervan uit dat gremia, organisatieonderdelen en functionarissen samen verantwoordelijk zijn voor het realiseren van de doelen van de organisatie, en elkaar daar ook op aanspreken indien nodig.

De RvT ziet hierop toe, en acht het dan ook niet effectief en/of transparant om eigen contactlijnen te onderhouden. Immers de RvB is primair verantwoordelijk voor het aansturen van de organisatie en dus ook verantwoordelijk is om bij eventueel geconstateerde problemen op te treden indien noodzakelijk. De RvT acht het van groot belang dat Kibeo een lerende en open organisatie is waarbij eenieder voldoende is of wordt toegerust om een open aanspreekcultuur te realiseren.

In het geval dat de RvB volgens de gremia, organisatieonderdelen, of functionarissen niet aan diens verplichtingen voldoet, dan staat de RvT open voor afzonderlijk contact met de gremia, organisatieonderdelen of functionarissen. Daarnaast kan men gebruik maken van de klokkenluidersregeling.

Naast de formele contacten en de hard controls, heeft de RvT ingeregeld dat er jaarlijks werkbezoeken plaatsvinden, waarbij ook ingeregeld is dat er volop ruimte is voor informele en individuele contacten gremia, organisatieonderdelen en medewerkers. Op deze wijze acht de Raad gewaarborgd dat zij voldoende open staat voor signalen die eventueel niet via de reguliere kanalen naar boven komen.

Naar aanleiding van een aantal incidenten in de buitenwereld is het gebruikelijk geworden dat een RvT afzonderlijk van een RvB met gremia, organisatieonderdelen en functionarissen contact heeft. De RvT van Kibeo vindt dat dit niet bijdraagt aan transparantie en openheid, en dat het niet effectief en efficiënt is om als doorgeefluik naar het bestuur te moeten functioneren.

### Vertrouwd

Er wordt toezicht gehouden op basis van vertrouwen, in een cultuur van openheid. De Raad is zichtbaar en benaderbaar voor de medewerkers, tijdens bijvoorbeeld locatiebezoeken en het bijwonen van informele contactmomenten.

### **Relatie RvB**

Conform de Governance code nemen de RvB en de RvT beslissingen en maatregelen waartoe zij bevoegd zijn en welke inhoudelijk en procedureel te rechtvaardigen zijn. Dit dient ter legitimiteit van het gevoerde beleid, ook voor degenen die het ermee oneens zijn. Het bestuur en het interne toezicht zorgen ook voor rechtmatige inning, beheer en besteding van de middelen.

Het werk gebeurt doelgericht. Dat wil zeggen dat het bestuur en het interne toezicht zorgen voor een passende organisatie-inrichting en -cultuur en voor afstemming van de doelen met partijen in en om de organisatie en de doelen vertaalt in uitvoerbaar beleid. Het bestuur en het interne toezicht maken duidelijk wie op bestuurlijk en op andere niveaus verantwoordelijk is voor welke doelen. Het bestuur en het interne toezicht richten de organisatie effectief in op het bereiken van de doelen en zijn daarop aanspreekbaar.

### **Ontstentenis en belet**

Ontstentenis en belet verwijzen naar situaties waarin een toezichthouder tijdelijk (belet) of permanent (ontstentenis) niet in staat is zijn of haar taken uit te voeren. Voorbeelden van belet zijn ziekte, verlof of andere omstandigheden die de inzetbaarheid beperken. Ontstentenis treedt op bij situaties zoals aftreden, overlijden, of langdurige onbeschikbaarheid. De procedure omtrent ontstentenis en belet is vastgelegd de statuten van de stichting.

### ***Raad van Bestuur***

Ontstentenis of belet kan op verschillende manieren voorkomen. Hieronder worden verschillende opties uitgelicht. Gewerkt wordt met tijdvakken van meer of minder dan 1 maand. Dit in lijn met de tijdsvakken van de PDCA-cyclus.

Omschrijving	Periode	Werkwijze
Geplande afwezigheid van bestuurder	Minder dan 1 maand	Intern inrichten
Geplande afwezigheid van bestuurder	Meer dan 1 maand	Bestuurder stemt met voorzitter Raad van Toezicht af hoe hierin voorzien wordt
Ongeplande afwezigheid van bestuurder	Minder dan 1 maand	Intern inrichten
Ongeplande afwezigheid van bestuurder	Meer dan 1 maand	Interim bestuurder wordt aangesteld door voorzitter Raad van Toezicht

### ***Raad van Toezicht***

In geval van ontstentenis of belet van één of meer leden van de Raad van Toezicht nemen de overblijvende leden, of neemt het overblijvende lid, de volledige taken van de Raad van Toezicht waar. Een niet voltallige Raad van Toezicht blijft volledig bevoegd. In geval van ontstentenis of belet van alle leden van de Raad van Toezicht zal door de president van de Rechtbank binnen wiens arrondissement de stichting is gevestigd, op verzoek van hetzij een afgetreden lid van de Raad van Toezicht, hetzij het College van Bestuur, hetzij de OR, met inachtneming van het in deze statuten bepaalde, een nieuwe Raad van Toezicht worden benoemd.

### **Privacy bewaking en beveiliging van systemen**

De Raad heeft een toezichthoudende rol bij de bewaking van privacy en de beveiliging van informatiesystemen binnen de organisatie. In lijn met de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en de richtlijnen van de Autoriteit Persoonsgegevens verwacht de RvT dat het bestuur beleid heeft vastgesteld waarmee persoonsgegevens zorgvuldig worden beschermd en informatiesystemen adequaat worden beveiligd. Daarnaast is het van belang dat binnen de organisatie een sterke privacy-cultuur wordt bevorderd en dat medewerkers zich bewust zijn van hun verantwoordelijkheden op dit gebied.

De RvT ziet erop toe dat het bestuur passende maatregelen treft voor gegevensbescherming en dat risico's periodiek worden geëvalueerd. De RvB koppelt regelmatig aan de Raad terug welke acties er lopen met relatie tot dit onderwerp.

### **Commissies**

De RvT houdt integraal toezicht en werkt in beginsel, met uitzondering van de remuneratiecommissie en een commissie ten behoeve van werving & selectie, niet met commissies.

De RvT acht het van groot belang dat alle RvT leden door de organisatie in staat worden gesteld om over alle relevante zaken een generalistisch oordeel te vormen en te vellen. Nadeel van commissies is dat specialismen in de hand worden gewerkt, en dat de RvT te vroeg en te nauw met bepaalde organisatieonderdelen samen gaan werken, waardoor het houden van onafhankelijk toezicht lastig wordt.

Zoals opgenomen in het Reglement RvT fungeert de Raad van Toezicht als een orgaan met gezamenlijke verantwoordelijkheid. Dat betekent dat alle leden van de Raad van Toezicht gezamenlijk verantwoordelijk zijn voor besluiten die worden genomen in de Raad van Toezicht, ook als zij zich in de vergadering tegen de inhoud van het besluit hebben uitgesproken.

De voorzitter is in beginsel aanspreekbaar voor de overige leden van de Raad van Toezicht en de Raad van Bestuur. De voorzitter onderhoudt regelmatig contact met de Raad van Bestuur en houdt de Raad van Toezicht van deze contacten op de hoogte. De voorzitter treedt namens de Raad van Toezicht naar buiten op. Hij of zij coördineert alle activiteiten van de Raad van Toezicht.

## Onverenigbaarheden en (de schijn van) belangenverstremeling

Conform het Reglement RvT werkt Kibeo op de hierna beschreven wijze. Ieder lid van de Raad van Toezicht die op informele of andere indirecte wijze in vertrouwen wordt genomen ten aanzien van kwesties de Stichting betreffende, zal in deze contacten zorgvuldig handelen en steeds vooropstellen dat de Raad van Toezicht, in ieder geval de voorzitter, in dit vertrouwen kan worden betrokken.

Indien een toezichthouder voorziet dat (de schijn van) een tegenstrijdig belang of onverenigbaarheid voor hemzelf of een ander lid van de Raad van Toezicht zou kunnen optreden, meldt hij dit via de voorzitter aan de Raad van Toezicht. Indien er naar het oordeel van de Raad van Toezicht sprake is van een incidentele tegenstrijdigheid, waarvan de bezwaren kunnen worden opgelost door een tijdelijke voorziening, dan werkt de betrokken toezichthouder aan die voorziening mee. Toezichthouders dienen tussentijds af te treden wanneer dit bij meer dan incidentele onverenigbaarheid van belangen geboden is. De betrokken toezichthouder legt zich neer bij het oordeel van de meerderheid van de Raad.

## Vergoeding

De honorering van de RvT van Kibeo is gebaseerd op de Handreiking honorering voor toezichthouders van de VTO3 (2025)<sup>4</sup> en wordt jaarlijks vastgesteld conform de regeling. Deze indexering wordt vastgesteld in een vergadering van de Raad. Naast de vergoedingsregeling wordt een reiskostenvergoeding verstrekt op basis van gereden kilometers.

De vergoedingsregeling wordt conform het kwaliteitsmanagementsysteem van Kibeo geëvalueerd.

## 2.2 Totstandkoming toezichtvisie

De toezichtvisie wordt in beginsel opgesteld door het bureau, op basis van de input van de RvT. De Raad stelt de visie vervolgens vast en geeft hiermee aan de visie te onderschrijven. De Raad is gemachtigd te amenderen.

Gelet op de maatschappelijke ontwikkelingen in de sector, de organisatieomvang en de missie en visie van Kibeo (toonaangevend en vooruitstrevend) is door de Raad van Toezicht (RvT) bepaald dat er behoefte is aan een intern toezichtbeleid waarin Kibeo haar eigen normen en waarden vaststelt. Dit houdt in dat er afgeweken kan worden van hetgeen in de hiervoor benoemde codes en wat er in de handreiking beschreven wordt.

## 2.3 Voor wie en namens wie

De RvT houdt toezicht zoals benoemd in de handreiking. Kinderopvang is van grote maatschappelijke waarde. Het gaat immers om organisaties die nieuwe generaties voorbereiden op de toekomst, waarbij elk kind, elke jongere en jongvolwassene de mogelijkheid moet krijgen om de talenten maximaal te ontplooiën. Deze situatie doet nadrukkelijk ook een appel op het intern toezicht om zijn maatschappelijke

---

<sup>4</sup> [adviesregeling-honorering-toezichthouders\\_december-2025.pdf](#)

verantwoordelijkheid waar te maken. Iedere Raad van Toezicht of toezichthoudend bestuur vervult zijn maatschappelijke opdracht namens belanghebbenden en wetgever door zorg te dragen voor de kwaliteit, de continuïteit en de verantwoording van de kinderopvang- en onderwijsorganisaties.

Met de invoering van de WBTR (Wet Bestuur en Toezicht Rechtspersonen) is de positie van het interne toezicht gelijkgetrokken met die van een Raad van Commissarissen.

## 2.4 Onafhankelijkheid RvT

Zoals benoemd in het Reglement van de RvT, is de Raad van Toezicht een onafhankelijk fungerend orgaan. Indien een toezichthouder voorziet dat (de schijn van) een tegenstrijdig belang of onverenigbaarheid voor hemzelf of een ander lid van de Raad van Toezicht zou kunnen optreden, meldt hij dit via de voorzitter aan de Raad van Toezicht.

Indien er naar het oordeel van de Raad van Toezicht sprake is van een incidentele tegenstrijdigheid, waarvan de bezwaren kunnen worden opgelost door een tijdelijke voorziening, dan werkt de betrokken toezichthouder aan die voorziening mee. Toezichthouders dienen tussentijds af te treden wanneer dit bij meer dan incidentele onverenigbaarheid van belangen geboden is. De betrokken toezichthouder legt zich neer bij het oordeel van de meerderheid van de Raad.

## 2.5 Verklaring Omtrent het Gedrag

De Raad van Toezicht acht het van belang dat haar leden voldoen aan de geldende normen voor integriteit en betrouwbaarheid, zoals gebruikelijk binnen de onderwijssector. In dat kader overlegt ieder lid van de Raad van Toezicht een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) bij aanvang van diens zittingstermijn en bij een eventuele herbenoeming.

# 3. Toezichtkader

Het toezichtkader van Kibeo gaat gedetailleerd in op de specifieke zaken omtrent het toezicht binnen de organisatie. Het reglement van de Raad van Toezicht is gebaseerd op het toezichtkader. In het reglement worden met name de processen rondom de RvT beschreven. Het toezichtkader focust op welke thema's/ onderwerpen waarop toezicht wordt uitgeoefend (het wat). Hierin worden de aandachtspunten en accenten geformuleerd in de toezichtagenda.

## 3.1 Toezichtagenda

De Raad wordt met name geïnformeerd op het gebied van strategie en inhoud. Alle overige zaken die in de organisatie aan bod komen zijn hieruit voortgevloeid. Indien de RvT zaken waarneemt waar men meer over wil weten, wordt men in deze verdieping voorzien door de RvB. In een crisissituatie is de behoefte van het intern toezicht anders dan normaal gesproken.

## 3.2 Rollen

De Raad van Toezicht vervult een viertal rollen. De inhoud van de rollen wordt uitgewerkt. De rollen zijn gedefinieerd aan de hand van de handreiking en de zelfevaluatie.

### Controleur

De Raad houdt toezicht op het beleid van de Raad van Bestuur (RvB) en op de algemene gang van zaken binnen de stichting. Hierin heeft de RvT een goedkeurende rol. De zaken waarover de RvT goedkeuring dient te verlenen, zijn opgenomen in de statuten (art. 27 lid 1).

### Werkgever

Richting de RvB fungeert de RvT als werkgever. In deze rol is zij bevoegd tot benoeming, schorsing en ontslag van (een deel van) de RvB. Bij defungeren van de RvB berust het bestuur tijdelijk bij de RvT, welke verplicht is om zo spoedig mogelijk in de vacature te voorzien.

Daarnaast vervult de RvT de rol als werkgever richting de RvB door het voeren van jaarlijkse evaluatiegesprekken en het maken van afspraken over de bezoldiging.

### Klankbord

De leden van de Raad vormen met hun individuele kennis en specialismen een klankbord voor de RvB. Hierbij vervullen zij een adviserende rol waarbij zij nadrukkelijk niet trachten de rol van het bureau in te nemen. De klankbordrol beperkt zich tot deze adviserende rol waarbij processen van besluitvorming afgewogen kunnen worden; zijn alle afwegingen op de juiste manier meegenomen.

Daarnaast kan de toezichthouder de kennis uit andere sectoren en de landelijke ontwikkelingen toepassen in de rol als klankbord. Dit door externe ontwikkelingen uit andere sectoren naast de ontwikkelingen binnen Kibeo te leggen en hier conclusies uit te trekken. Hiervoor is een vereiste dat een RvT-lid breed georiënteerd is.

### Ambassadeur

De rol van ambassadeur heeft betrekking op de relaties van de RvT met de omgeving van de organisatie. Een en ander speelt binnen Kibeo een geringe rol, aangezien de stichting landelijk verspreid is.

## 3.3 Cyclus en documenten

In lijn met de handreiking liggen de volgende documenten ten grondslag aan het Toezichtbeleid van Kibeo.

### Interne documenten

- › Statuten Kibeo;
- › Procuratieschema;
- › Reglement Raad van Toezicht;
- › Reglement Raad van Bestuur;
- › Kibeo in Control;

- › Organogram;
- › Jaarrekening, jaarverslag en jaarrapportage;
- › Rapportage jaarplan;
- › Periodieke rapportages Raad van Bestuur aan Raad van Toezicht.

### Externe documenten

- › Relevante wet- en regelgeving, o.a. (op alfabetische volgorde):
  - › Algemene Verordening Gegevensbescherming;
  - › Arbowet;
  - › Wet Bestuur en Toezicht Rechtspersonen;
  - › Wet Kinderopvang;
  - › Wet op Ondernemingsraden;
- › Rapportages van externe toezichthouders;
- › Governance code Kinderopvang;
- › Handreiking instrumenten voor goed toezicht VTOI NVTK;
- › Code Goed Toezicht VTOI NVTK.

## 4. Informatieprotocol & jaaragenda

Om toezicht te kunnen houden is informatie essentieel. Het intern toezicht wil er zeker zijn dat het voldoende informatie heeft om goed toezicht te kunnen houden, maar te veel informatie is niet gewenst. De Raad wordt met name geïnformeerd op het gebied van strategie en inhoud.

### 4.1 Informatievoorziening

De RvB verschaft de Raad tijdig alle noodzakelijke gegevens die zij voor de uitoefening van haar functie nodig heeft. De Raad werkt aan de hand van het stoplichtsysteem en wordt hierin ondersteund door de jaarplan rapportage. Zolang de te rapporteren KPI's op groen staan, is er geen aanvullende informatie vereist. Zodra KPI's rood kleuren, worden verdiepende analyse en passende acties geformuleerd.

Zoals benoemd in het Reglement van de RvT bevordert de Raad van Toezicht dat hij tijdig schriftelijke informatie van de Raad van Bestuur ontvangt over alle feiten en ontwikkelingen met betrekking tot de Stichting, welke informatie de Raad van Toezicht nodig heeft om adequaat te kunnen functioneren en zijn taken naar behoren te kunnen uitoefenen. De Raad van Toezicht is bevoegd met de Raad van Bestuur nader afspraken te maken over de informatievoorziening, onder andere qua omvang, presentatie en frequentie.

Ontvangt een lid van de Raad van Toezicht uit andere bron dan de Raad van Bestuur of Raad van Toezicht informatie of signalen die in het kader van het toezicht van belang zijn, dan brengt hij deze informatie in beginsel zo spoedig mogelijk ter kennis van de Raad. In het geval van gevoelige informatie, kan deze eerst met de voorzitter gedeeld worden, waarna de voorzitter deze verder deelt met de Raad.

### 4.2 Vertrouwelijkheid

Ieder lid van de Raad van toezicht beschouwt alle informatie en documentatie, die hij in het kader van zijn toezichthouderschap verkrijgt en die redelijkerwijs als vertrouwelijk zijn te beschouwen, als strikt vertrouwelijk behandelen en niet buiten de Raad van Toezicht en de Raad van Bestuur openbaar te maken, ook niet na zijn aftreden.

### 4.3 Toetsingskader

De toezichtvisie en het toezichtkader worden vertaald naar een toetsingskader voor concrete resultaten, gebaseerd op de ambities en strategie van Kibeo. Hieruit vloeien diverse kernpunten voort, waarop gerapporteerd wordt richting de Raad van Toezicht.

In onderstaand toetsingskader zijn de diverse kernpunten opgenomen. Een en ander is gebaseerd op diverse toetsingskaders uit de sector en is aangepast naar de PDCA-cyclus van Kibeo zoals deze beschreven is in Kibeo in Control.

De implementatie van het toetsingskader in de dagelijkse praktijk wordt uitgewerkt onder paragraaf 4.4.

Aspecten	Kernpunt	Verantwoording	Document(en)	Freq.
<b>Missie en visie</b>	Er is een missie en visie welke door de organisatie uitgedragen wordt	Jaargespreek RvB & RvT en verantwoording in bestuursverslag	› Jaarverslag Kibeo.	1 x per jaar
<b>Externe regelgeving</b>	Er wordt voldaan aan wet- en regelgeving	Rapportage door accountant & GGD	› Accountantsverslag; › Inspectierapporten.	1 x per jaar
<b>Doelmatigheid, doeltreffendheid en risico's</b>	Inzet van middelen bevordert kwaliteit opvang	Vraag om vaststelling begroting en bestuursverslag	› Begroting; › Bestuursverslag; › Jaarrekening.	1 x per jaar
<b>Operationele doelstellingen</b>	Doelstellingen zijn op orde en worden behaald	Schriftelijke verantwoording door RvB	› Rapportage jaarplan.	4x per jaar
<b>Ontwikkel- doelstellingen</b>	Uitgewerkte strategie voor komend jaar	Schriftelijke verantwoording door RvB	› Verslag Strategiedag.	1 x per jaar
<b>Kwaliteit en effectiviteit RvB</b>	Rolvervulling van het leiderschap door de RvB	Schriftelijke verantwoording door de remuneratie-commissie	› Beoordelings-formulier RvB.	1 x per jaar
<b>Kwaliteit en effectiviteit RvT</b>	Reglement RvT wordt gevolgd	Verantwoording door voorzitter RvT	› Verslag zelfevaluatie; › Verslag collegiale visitatie.	1 x per jaar 1 x per 4 jaar
<b>Transparantie en verantwoording</b>	Besluiten worden transparant genomen en vastgelegd	Jaarlijks bestuursverslag en verslag RvT	› Verslag RvT in bestuursverslag.	1 x per jaar
<b>Omgang met interne- en externe stakeholders</b>	Input van interne- en externe stakeholders wordt meegenomen in besluitvorming	Verantwoording over besluitvorming in bestuursverslag. Participatie CR en OR.	› Verslag RvT in bestuursverslag; › Verslag gesprek CR en OR.	1 x per jaar

Aspecten	Kernpunt	Verantwoording	Document(en)	Freq.
<b>Compliance aan code en maatschappelijke normen</b>	Code Goed Toezicht wordt nageleefd	Jaarlijkse evaluatie naleving code	› Verslag RvT in bestuursverslag.	1x per jaar

## 4.4 Jaaragenda

### Opstellen

Zoals benoemd in het reglement van de Raad van Toezicht wordt er jaarlijks een vergaderschema opgesteld. In aanvulling op artikel 26 van de statuten is bepaald dat ieder kalenderkwartaal ten minste één vergadering wordt gehouden.

Wanneer één of meer leden van de Raad van Toezicht en/of het Bestuur het nodig achten dat een vergadering wordt gehouden, dan kan/kunnen hij/zij de voorzitter van de Raad van Toezicht onder opgave van de te behandelen punten verzoeken een vergadering bijeen te roepen.

De agenda's van de vergaderingen worden door de voorzitter in overleg met de Raad van Bestuur vastgesteld. In ieder geval vergadert de Raad van Toezicht ten minste eenmaal per jaar over de volgende onderwerpen:

- 1) De begroting;
- 2) De conceptjaarstukken (jaarrekening, jaarverslag, alsmede het accountantsverslag);
- 3) Het strategisch beleid van de Stichting;
- 4) De invulling van de maatschappelijke taak en positie van de Stichting en de strategie en risico's verbonden aan de organisatie.  
Een en ander in lijn met het informatieprotocol van de stichting;
- 5) Besloten gedeelte vergadering: voorbereiding vergadering en het jaargesprek met de RvB.

### Jaaragenda

Onderstaand de huidige jaaragenda zoals die jaarlijks binnen Kibeo gehanteerd wordt. Deze wordt jaarlijks geagendeerd om na te gaan of deze nog voldoet.

Vergadering	Aan te bieden informatie betreft o.a.
1e vergadering	› Rapportage jaarplan t/m december; › Financieel resultaat t/m december/concept financieel resultaat; › Externe ontwikkelingen; › Rooster van aftreden.
1e themamiddag	› RvT themamiddag, relevant onderwerp.
2e vergadering	› Jaarrekening/-verslag; › Accountantsverslag (incl. managementletter); › Rapportage jaarplan t/m 1ste kwartaal; › Financieel resultaat t/m 1ste kwartaal.

Vergadering	Aan te bieden informatie betreft o.a.
3e vergadering	<ul style="list-style-type: none"><li>› Externe ontwikkelingen;</li><li>› Voorstel informatieprotocol &amp; jaaragenda.</li></ul>
4e vergadering	<ul style="list-style-type: none"><li>› Rapportage jaarplan t/m 2e kwartaal;</li><li>› Financieel resultaat t/m 2e kwartaal;</li><li>› Externe ontwikkelingen;</li><li>› Rooster van aftreden.</li></ul>
2e themamiddag	<ul style="list-style-type: none"><li>› RvT themamiddag, relevant onderwerp.</li></ul>
5e vergadering	<ul style="list-style-type: none"><li>› Jaarplan en begroting;</li><li>› Rapportage jaarplan t/m 3de kwartaal;</li><li>› Financieel resultaat t/m 3de kwartaal;</li><li>› Externe ontwikkelingen;</li><li>› Privacy bewaking;</li><li>› Bezoldiging RvB;</li><li>› Vergoeding Raad van Toezicht.</li></ul>
Zelfevaluatie RvT	<ul style="list-style-type: none"><li>› Zelfevaluatie RvT.</li></ul>
Jaargesprek RvT & RvB	<ul style="list-style-type: none"><li>› Evaluatie functioneren RvB.</li></ul>

## 5. Zelfevaluatie

Zoals opgenomen in het Reglement RvT zorgt de Raad van Toezicht in ieder geval jaarlijks voor een zelfevaluatie en een opleidingsprogramma met als doel een goede kwaliteit in de Raad van Toezicht te waarborgen en ter bevordering van de eigen professionaliteit als intern toezichthouder. De leden van de RvT zijn lid van de VTOI–NVTK. Kibeo faciliteert hen hierin.

### 5.1 Vormgeving zelfevaluatie

Conform de handreiking vormen de toezichtinstrumenten een essentiële basis voor goed functionerend toezicht. Daarom spreekt men over de ruggengraat van het toezicht. Toch is toepassing ervan geen garantie voor een goed werkend toezicht of voor een constructief samenspel met het Bestuur. Er is ook nog de vraag hoe in de praktijk het toezicht wordt uitgeoefend en hoe dat door de Raad, de leden van de Raad en het Bestuur wordt beleefd. De jaarlijkse zelfevaluatie is het geëigende moment om de focus te leggen op dat aspect van het toezicht en de governance. Eens per twee jaar wordt een externe partij betrokken bij de zelfevaluatie.

De volgende aandachtspunten zijn daarbij relevant:

- 1) Draagt de manier van werken bij aan de realisering van de toezichtvisie?
- 2) Is die visie nog steeds actueel en passend?
- 3) Past de samenstelling van de RvT hierbij?
- 4) Heeft het toezichtkader goed gewerkt? Is de RvT erin geslaagd aan de verschillende onderdelen de juiste aandacht te besteden?
- 5) Waren de toetsingscriteria uit het toetsingskader duidelijk genoeg?
- 6) Slagen we erin onze verschillende rollen helder vorm te geven?
- 7) Is meer proactief handelen van de RvT noodzakelijk? Waarom, waartoe?
- 8) Welke crisis-/bijzondere situaties zouden we kunnen verwachten?
- 9) Zijn we voldoende voorbereid op dit soort situaties?
- 10) Hoe houden we toezicht als er grotere risico's zijn en de druk op de RvT toeneemt?
- 11) Welke mix van expertise en persoonlijkheden is nodig voor nu en in de toekomst?
- 12) Zijn we als team effectief genoeg?
- 13) Wat is de teamcultuur?
- 14) Hoe gaan we om met relaties binnen en buiten de RvT?
- 15) Hoe gaan we om met elkaar, de bestuurder en de stakeholders?

Deze vragen maken onderdeel uit van de jaarlijkse zelfevaluatie. Een goede voorbereiding en voldoende tijd en ruimte dragen bij aan het behalen van een maximaal rendement. Het is belangrijk om daar voldoende tijd en ruimte voor te maken en door een grondige voorbereiding een maximaal rendement te behalen.

## 5.2 Opleiding & training

De Raad van Toezicht verzoekt de Raad van Bestuur om ieder jaar in de begroting een post op te nemen ten behoeve van het bijwonen van bijeenkomsten en het volgen van opleidingen. Het bijwonen van deze bijeenkomsten en het volgen van opleidingen zal worden vastgelegd in een deskundigheidsbevorderingsschema. De leden worden geacht jaarlijks ten minste 6 dagdelen te besteden aan deskundigheidsbevordering.

## 6. Ondertekening

Ondergetekende, zijnde voorzitter of lid van de Raad van Toezicht van Kibeo, verklaart hierbij het Toezichtbeleid van Kibeo te hebben gelezen, begrepen en hiermee in te stemmen. Door ondertekening conformeert het lid zich aan de inhoud en uitvoering van het beleid zoals hierin vastgelegd. Dit houdt in dat het RvT-lid zich verplicht tot het zorgvuldig naleven van de daarin beschreven verantwoordelijkheden en richtlijnen ten behoeve van het toezicht binnen de organisatie.

Naam:

Datum:

.....

## Bijlage 1 Reglement Raad van Toezicht

Kibeo, hierna te noemen de Stichting, wordt bestuurd door de Raad van Bestuur onder toezicht van een Raad van Toezicht, overeenkomstig de statuten van de Stichting. In het Reglement Raad van Toezicht Kibeo is ingeregeld wat niet in de statuten van de Stichting is opgenomen en geeft een praktische inrichting aan het toezichtbeleid. Het is mogelijk dat zaken uit het toezichtbeleid terugkomen in het reglement. Deze bewuste keuze heeft als doel om het reglement zo compleet en leesbaar mogelijk te maken.

### Artikel 1 Vaststelling en reikwijdte reglement

- 1.1 Dit reglement kan bij besluit van de Raad van Toezicht worden gewijzigd.
- 1.2 Dit reglement geeft, in aanvulling op de statutaire bepalingen, regels voor de wijze waarop de Raad invulling geeft aan zijn verantwoordelijkheid. De regels moeten door de Raad van Toezicht, en door ieder lid van de Raad van Toezicht afzonderlijk, worden nageleefd. Onverminderd het bepaalde in dit reglement hanteert ieder lid van de Raad van Toezicht voor zijn functioneren als uitgangspunt de algemene beginselen van Good Governance en handelt volgens het toezichtbeleid van de Stichting. Dit reglement dient in samenhang gelezen te worden met het toezichtbeleid. Indien er zaken niet (afdoende) geregeld zijn in het beleid en dit reglement, dan dient er te worden teruggevallen op het hieromtrent geregelde in de statuten, Governance Code Kinderopvang of de Code Goed Toezicht van de VTOI-NVTK. De statuten worden regelmatig geëvalueerd, zodat de Stichting overeenkomstig de statuten handelt.
- 1.3 De Raad van Toezicht kan in overleg besluiten af te wijken van de in dit reglement vastgelegde bepalingen. De onderbouwing van deze afwijking wordt vastgelegd in het verslag van de vergadering waarin deze afwijking wordt vastgesteld.
- 1.4 De Raad van Bestuur heeft verklaard in te stemmen met de inhoud van dit reglement en de daarin opgenomen regels, voor zover die haar betreffen, na te leven.

### Artikel 2 Samenstelling en benoeming Raad van Toezicht

#### Profiel

- 2.1 De Raad van Toezicht stelt, na overleg met de Raad van Bestuur, een schriftelijk profiel van de Raad van Toezicht op waarin omvang, deskundigheden en leeftijdsopbouw zijn opgenomen.  
In voorkomende gevallen, doch ten minste één keer per 4 jaar, wordt door de Raad van Bestuur bezien of het profiel nog voldoet, en past zij het profiel zo nodig aan.
- 2.2 De Raad van Toezicht richt zich, conform de wet, bij de vervulling van haar taak naar het bijdragen aan het realiseren van de doelstellingen van de Stichting. De leden van de Raad van Toezicht zijn onafhankelijk en opereren in alle vrijheid, zonder last of ruggespraak. De Stichting voorziet in waarborgen voor een onafhankelijke taakuitoefening.

- 2.3 De Raad van Toezicht werkt als een collegiaal opererend toezichthoudend orgaan.
- 2.4 Teneinde een goede kwaliteit in de Raad van Toezicht te waarborgen en ter bevordering van de eigen professionaliteit als intern toezichthouder, zorgt de Raad van Toezicht in ieder geval jaarlijks voor een opleidingsprogramma en een zelfevaluatie. De Raad van Toezicht verzoekt de Raad van Bestuur om ieder jaar in de begroting een post op te nemen ten behoeve van het bijwonen van bijeenkomsten en het volgen van opleidingen. Het bijwonen van deze bijeenkomsten en het volgen van opleidingen wordt vastgelegd in een deskundigheidsbevorderingsschema.
- 2.5 Indien een toezichthouder voorziet dat (de schijn van) een tegenstrijdig belang of onverenigbaarheid voor hemzelf of een ander lid van de Raad van Toezicht zou kunnen optreden, meldt hij dit via de voorzitter aan de Raad van Toezicht. Indien er naar het oordeel van de Raad van Toezicht sprake is van een incidentele tegenstrijdigheid, waarvan de bezwaren kunnen worden opgelost door een tijdelijke voorziening, dan werkt de betrokken toezichthouder aan die voorziening mee. Toezichthouders dienen tussentijds af te treden wanneer dit bij meer dan incidentele onverenigbaarheid van belangen geboden is. De betrokken toezichthouder legt zich neer bij het oordeel van de meerderheid van de Raad.
- 2.6 Bij de benoeming van nieuwe leden van de Raad van Toezicht wordt rekening gehouden met gangbare principes van Good Governance.
- 2.7 Voor de benoeming als lid van de Raad van Toezicht is het overleggen van een VOG verplicht.

### **Procedure bij benoeming en herbenoeming**

- 2.8 Wanneer er een vacature ontstaat binnen de Raad van Toezicht, wordt deze zo snel mogelijk ingevuld.
- 2.9 Bij elke vacature werft de Raad van Toezicht openbaar. De procedure wordt door de Raad van Bestuur afgestemd met de Raad van Toezicht en relevante partijen, zoals de Ondernemingsraad.
- 2.10 Een commissie van de Raad van Toezicht voert gesprekken met kandidaat-leden. De commissie maakt op grond van de gesprekken een voorstel voor benoeming waarin de motivering voor de benoeming wordt vermeld. Voor wat betreft kandidaat-leden wordt advies ingewonnen bij de Raad van Bestuur. De Raad van Toezicht neemt een besluit tot benoeming en herbenoeming van leden.

### **Lid op voordracht**

- 2.11 Conform artikel 17 van de statuten wordt de Ondernemingsraad in de gelegenheid gesteld om één bindende voordracht te doen voor één lid van de Raad van Toezicht.

- 2.12 De Raad van Toezicht doet hiertoe een voordracht aan de OR.
- 2.13 De Ondernemingsraad stemt al dan niet in met de voordracht. Indien partijen hierover van mening blijven verschillen, doet de Raad van Toezicht opnieuw een voordracht aan de Ondernemingsraad.
- 2.14 Ook een lid van de Raad van Toezicht dat wordt benoemd op basis van een voordracht, vervult de taak zonder last en ruggespraak en onafhankelijk van de specifieke belangen van de Ondernemingsraad bij de activiteiten van de Stichting.

### **Artikel 3 Aftreden en herbenoeming Raad van Toezicht**

- 3.1 Alvorens tot herbenoeming wordt overgegaan, consulteert de voorzitter van de Raad van Toezicht de overige leden van de Raad van Toezicht elk afzonderlijk over de wenselijkheid van herbenoeming. Hierbij zijn van belang: het functioneren gedurende de afgelopen zittingsperiode en het alsdan geldende profiel van de Raad van Toezicht. Als het de voorzitter zelf betreft, dan neemt de waarnemend voorzitter of de langstzittende toezichthouder deze taak over. Voor het overige gelden voor herbenoeming dezelfde regels als voor benoeming.
- 3.2 Indien het lid niet wordt herbenoemd, wordt dit door de voorzitter mondeling en schriftelijk aan het lid toegelicht. Bij herbenoeming van een voordrachtszetel dient opnieuw het oordeel van de voordragende partij te worden gevraagd. Als de voorzitter niet wordt herkozen licht de waarnemend voorzitter dit mondeling en schriftelijk aan de voorzitter toe.

### **Artikel 4 Schorsing en ontslag Raad van Toezicht**

- 4.1 Conform artikel 22 van de statuten kan de Raad van Toezicht besluiten een lid van de Raad van Toezicht te schorsen of te ontslaan, indien hij niet naar behoren functioneert en in alle gevallen wegens gedragingen waardoor de goede naam of belangen van de Stichting worden geschaad.
- 4.2 Alvorens een besluit tot schorsing of ontslag te nemen, consulteert de voorzitter van de Raad van Toezicht, buiten aanwezigheid van het lid van de Raad van Toezicht over wiens ontslag wordt besloten, de overige leden van de Raad van Toezicht elk afzonderlijk over het voornemen tot schorsing of ontslag. Als het een voorgenomen besluit tot schorsing of ontslag van de voorzitter betreft, dan consulteert de vicevoorzitter van de Raad van Toezicht, buiten aanwezigheid van de voorzitter, de overige leden van de Raad van Toezicht, elk afzonderlijk, over het voornemen tot schorsing of ontslag.
- 4.3 Vervolgens wordt een besluit tot schorsing of ontslag niet genomen dan nadat het desbetreffende lid van de Raad van Toezicht over wiens ontslag wordt besloten vooraf de gelegenheid wordt geboden om te worden gehoord.

- 4.4 Overeenkomstig het bepaalde in artikel 27 van de statuten dient een besluit als bedoeld in lid 1 van dit artikel een besluit met een meerderheid van tenminste 75% van de uitgebrachte geldige stemmen in een vergadering waar tenminste 66% van de leden van de Raad van Toezicht aanwezig zijn. Verkeert een lid van de Raad van Toezicht in de onmogelijkheid aan deze vergadering deel te nemen, dan kan niettemin een geldig besluit worden genomen door de aanwezige leden van de Raad van Toezicht, mits de reden van het niet aanwezig zijn van het desbetreffende lid van de Raad van Toezicht in het besluit wordt genoemd.
- 4.5 Het besluit tot schorsing of ontslag wordt, met vermelding van de gronden onmiddellijk aan het desbetreffende lid van de Raad van Toezicht schriftelijk bevestigd.
- 4.6 In verband met het bepaalde in dit artikel dient ieder lid van de Raad van Toezicht bij zijn aantreden op voorhand aan te geven dat, als het gaat om de eigen positie in de Raad, hij zich neerlegt bij het oordeel en het besluit van de Raad van Toezicht en daarnaar handelt.

## Artikel 5 Taken Raad van Toezicht

- 5.1 Conform artikel 24 van de statuten heeft de Raad van Toezicht tot taak toezicht te houden op de uitvoering van het beleid door de Raad van Bestuur en op de algemene gang van zaken binnen de Stichting. De Raad van Toezicht staat daarnaast de Raad van Bestuur gevraagd en ongevraagd met advies terzijde. De leden van de Raad van Toezicht zien erop toe dat advisering niet de toezichthoudende en goedkeuringstaak in de weg staat.
- 5.2 Bij haar toezicht gaat de Raad van Toezicht uit van de vraag of de geldende wet- en regelgeving wordt gevolgd, of het beleid wordt gevoerd overeenkomstig de elementaire beginselen van verantwoord ondernemerschap, en de maatschappelijke doelstelling van de Stichting.
- 5.3 De Raad van Toezicht vergewist zich ervan dat het besluitvormingsproces in het algemeen op goede gronden berust en dat besluiten zorgvuldig tot stand zijn gekomen.
- 5.4 De Raad van Toezicht fungeert als een orgaan met gezamenlijke verantwoordelijkheid. Dat betekent dat alle leden van de Raad van Toezicht gezamenlijk verantwoordelijk zijn voor besluiten die worden genomen in de Raad van Toezicht, ook als zij zich in de vergadering tegen de inhoud van het besluit hebben uitgesproken.
- 5.5 Besluiten van de Raad van Bestuur waarvoor op grond van artikel 27 van de statuten goedkeuring door de Raad van Toezicht is vereist, kunnen pas worden uitgevoerd nadat de Raad van Toezicht deze goedkeuring heeft verstrekt. Besluiten die – naast het geregelde in de statuten – onderworpen zijn aan de goedkeuring van de Raad van Toezicht, zijn in ieder geval de besluiten over:
- a) Begroting;

- b) Directieverslag en jaarrekening;
- c) Beëindigen van dienstbetrekking of ingrijpende wijziging in arbeidsomstandigheden van een aanmerkelijk aantal medewerkers tegelijkertijd of binnen een kort tijdbestek;
- d) Aangaan of verbreken van duurzame samenwerking of deelneming in andere rechtspersoon, indien van ingrijpende betekenis;
- e) Aangaan van overeenkomsten waarbij de Stichting zich als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich voor derde sterk maakt of zich tot zekerheidstelling voor schuld van ander verbindt;
- f) Aangaan van geldleningen en kredietovereenkomsten welke buiten begroting, investeringsbegroting vallen;
- g) Aangaan van andere financiële transacties of (rechts)handelingen welke buiten begroting, investeringsbegroting vallen;
- h) Verlenen van procuratie voor verrichten van (rechts)handelingen met een geldelijk belang welke buiten begroting, investeringsbegroting vallen;
- i) Aanvraag van surseance van betaling en faillissement;
- j) Ontbinding van de rechtspersoon;
- k) Wijzigingen Reglement Raad van Bestuur;
- l) Het uitoefenen van stemrecht op aan de Stichting toebehorende, niet ter beurse genoteerde, aandelen in vennootschappen.

**5.6** Voorafgaand aan de goedkeuring van een dergelijk besluit onderneemt de Raad van Bestuur geen actie(s) die een onomkeerbaar gevolg tot stand brengen met betrekking tot bovenstaande punten, behalve als hij hierover met de Raad van Toezicht overleg heeft gepleegd en de Raad van Toezicht aan betreffende actie goedkeuring verleend heeft.

## **Artikel 6 Werkgeverschap van de Raad van Toezicht**

- 6.1** Overeenkomstig het bepaalde in artikel 6 en 10 van de statuten benoemt, schorst en ontslaat de Raad van Toezicht de Raad van Bestuur. Voorts stelt de Raad van Toezicht het salaris en de overige arbeidsvoorwaarden van de Raad van Bestuur vast. De Raad van Toezicht voert minimaal eenmaal per jaar een evaluatiegesprek over het functioneren met de Raad van Bestuur.
- 6.2** Wanneer de Raad van Toezicht in een vacature in de Raad van Bestuur moet voorzien, stelt de Raad van Toezicht een schriftelijk profiel vast alvorens dienovereenkomstig een kandidaat te zoeken en te benoemen.
- 6.3** Wanneer de Raad van Toezicht het voornemen heeft te besluiten tot schorsing of ontslag van de Raad van Bestuur, hoort de Raad van Toezicht de Raad van Bestuur, door de voorzitter of een delegatie uit haar midden. De Raad van Toezicht pleegt overleg met het MT over een besluit tot schorsing of ontslag.
- 6.4** Het besluit tot schorsing of ontslag wordt, met vermelding van de gronden onmiddellijk aan het de Raad van Bestuur schriftelijk bevestigd.

- 6.5 De Raad van Toezicht vormt zich gedurende het jaar een beeld inzake het gevoerde beleid, de bereikte resultaten, de ontwikkelingen en de mate waarin de Raad van Bestuur daarop adequaat reageert.

## Artikel 7 Voorzitter

- 7.1 De Raad van Toezicht benoemt de voorzitter van de Raad van Toezicht in functie. Benoeming dient te geschieden aan de hand van het profiel, als bedoeld in artikel 2 van dit reglement. Tevens benoemt de Raad uit haar midden een vicevoorzitter (tevens lid), welke de voorzitter in voorkomende gevallen vervangt.
- 7.2 De voorzitter is in beginsel aanspreekbaar voor de overige leden van de Raad van Toezicht en de Raad van Bestuur. De voorzitter onderhoudt regelmatig contact met de Raad van Bestuur en houdt de Raad van Toezicht van deze contacten op de hoogte.
- 7.3 De voorzitter treedt namens de Raad van Toezicht naar buiten op. Hij coördineert alle activiteiten van de Raad van Toezicht.
- 7.4 De voorzitter van de Raad van Toezicht is belast met de leiding van de vergadering van de Raad van Toezicht. Daarnaast heeft de voorzitter de volgende taken:
- a) Coördinatie tussen de Raad van Toezicht en de Raad van Bestuur;
  - b) Het vervullen van een klankbordfunctie voor de Raad van Bestuur. Via deze klankbordfunctie geeft de voorzitter mede inhoud aan de bevoegdheid van de Raad van Toezicht de Raad van Bestuur gevraagd en ongevraagd van advies te dienen. Periodiek vindt informatie-uitwisseling plaats tussen de voorzitter van de Raad van Toezicht en de Raad van Bestuur.

## Artikel 8 Vergoedingsregeling en vergoeding van kosten

- 8.1 De Raad van Toezicht beschikt over een vergoedingsregeling conform de Handreiking honorering voor toezichthouders van de VTOI-NVTK en wordt jaarlijks vastgesteld.
- 8.2 Leden van de Raad van Toezicht hebben de mogelijkheid tot deskundigheidsbevordering op kosten van de Stichting. Hiervoor wordt door de Stichting een budget gereserveerd.
- 8.3 De vergoeding van de Raad van Toezicht wordt bekendgemaakt in het jaarverslag van de Stichting.

## Artikel 9 Vergaderingen en besluitvorming Raad van Toezicht

- 9.1 Jaarlijks stelt het bureau met inachtneming van het bepaalde in lid 5 van dit artikel, een vergaderschema op.
- 9.2 In aanvulling op artikel 26 van de statuten is bepaald dat ieder kalenderkwartaal ten minste één vergadering wordt gehouden.

- 9.3 Wanneer één of meer leden van de Raad van Toezicht en/of het Bestuur het nodig achten dat een vergadering wordt gehouden, dan kan/kunnen hij/zij de voorzitter van de Raad van Toezicht onder opgave van de te behandelen punten verzoeken een vergadering bijeen te roepen.
- 9.4 De agenda's van de vergaderingen, als bedoeld in de leden 2 en 3 van dit artikel, worden door de voorzitter in overleg met de Raad van Bestuur vastgesteld. In ieder geval vergadert de Raad van Toezicht ten minste eenmaal per jaar over de volgende onderwerpen:
- 1) De begroting;
  - 2) De conceptjaarstukken (jaarrekening, jaarverslag, alsmede het accountantsverslag);
  - 3) Het strategisch beleid van de Stichting;
  - 4) De invulling van de maatschappelijke taak en positie van de Stichting en de strategie en risico's verbonden aan de organisatie.
- Een en ander in lijn met het informatieprotocol van de Stichting.
- 9.5 Naast de in de statuten vastgelegde vergaderingen, vergadert de Raad van Toezicht ten minste eenmaal per jaar buiten de aanwezigheid van het bestuur. Deze vergadering heeft als doel het eigen functioneren te evalueren en het evaluatiegesprek over het functioneren met het Bestuur voor te bereiden. Eens per twee jaar wordt een externe partij betrokken bij de zelfevaluatie van de Raad.
- 9.6 Conform artikel 26 van de statuten ontvangt de Raad van Toezicht een oproep. De oproep gaat vergezeld van de agenda en eventueel te bespreken stukken.
- 9.7 De notulen geven beknopt doch adequaat de ter vergadering behandelde onderwerpen, standpunten, overwegingen en besluiten weer op zodanige wijze, dat voor niet ter vergadering aanwezige leden van de Raad van Toezicht en/of de Raad van Bestuur een duidelijk en volledig beeld wordt gegeven van het, ter vergadering besprokene.
- 9.8 Ieder lid van de Raad van Toezicht wordt geacht de vergadering van de Raad van Toezicht terdege voor te bereiden en bij te wonen. Bij regelmatige afwezigheid wordt het desbetreffende lid van de Raad van Toezicht hierop aangesproken. Bij recidive kan de Raad van Toezicht overgaan tot schorsing en/of ontslag van het desbetreffende lid van de Raad van Toezicht, op de wijze zoals omschreven in artikel 4 van dit reglement.
- 9.9 Het rooster van aftreden wordt twee keer per jaar geagendeerd en vastgesteld.

## Artikel 10 Informatie

- 10.1 De Raad van Toezicht bevordert dat hij tijdig schriftelijke informatie van de Raad van Bestuur ontvangt over alle feiten en ontwikkelingen met betrekking tot de Stichting, welke informatie de Raad van Toezicht nodig heeft om adequaat te kunnen functioneren en zijn taken naar behoren te kunnen uitoefenen. De Raad van Toezicht is bevoegd met de Raad van Bestuur nader afspraken te maken over de informatievoorziening, onder andere qua omvang, presentatie en frequentie.

- 10.2** Ontvangt een lid van de Raad van Toezicht uit andere bron dan de Raad van Bestuur of Raad van Toezicht informatie of signalen die in het kader van het toezicht van belang zijn, dan brengt hij deze informatie in beginsel zo spoedig mogelijk ter kennis van de Raad. In het geval van gevoelige informatie, kan deze eerst met de voorzitter gedeeld worden, waarna de voorzitter deze verder deelt met de Raad.
- 10.3** Ieder lid van de Raad van Toezicht beschouwt alle informatie en documentatie, die hij in het kader van zijn toezichthouderschap verkrijgt en die redelijkerwijs als vertrouwelijk zijn te beschouwen, als strikt vertrouwelijk behandelen en niet buiten de Raad van Toezicht en de Raad van Bestuur openbaar maken, ook niet na zijn aftreden.
- 10.4** De Raad van Toezicht rapporteert, in het kader van de samenwerking tussen stichting Kibeo en stichting Omnischolten, minimaal een keer per jaar aan de Raad van Toezicht van stichting Omnischolten over de stand van zaken binnen de stichting.

## **Artikel 11 Interne contacten**

- 11.1** Jaarlijks vindt er een gesprek plaats met Ondernemingsraad. Het ene jaar bezoeken afgevaardigden van de Ondernemingsraad de Raad van Toezicht en het volgende jaar vice versa.
- 11.2** Jaarlijks vindt er een gesprek plaats met Cliëntenraad. Het ene jaar bezoeken afgevaardigden van de Cliëntenraad de Raad van Toezicht en het volgende jaar vice versa.
- 11.3** Jaarlijks vindt er een themamiddag plaats waarin de leden van de Raad van Toezicht locaties bezoeken en medewerkers spreken.

## **Artikel 12 Externe contacten**

- 12.1** Ieder lid van de Raad van Toezicht die op informele of andere indirecte wijze in vertrouwen wordt genomen ten aanzien van kwesties de Stichting betreffende, handelt in deze contacten zorgvuldig en stelt steeds voorop dat de Raad in dit vertrouwen kan worden betrokken.

## **Artikel 13 Externe verantwoording**

- 13.1** Ten behoeve van het jaarverslag van de Stichting wordt door de Raad van Toezicht een verslag opgesteld. In het verslag van de Raad van Toezicht worden onder meer de volgende onderwerpen behandeld:
- a) De goedkeuring van de Raad van Toezicht betreffende de jaarrekening en het jaarverslag;
  - b) De uiteenzetting van de governance structuur;
  - c) Aantal vergaderingen van de Raad van Toezicht;
  - d) Opsomming van de meest belangrijke onderwerpen die zijn behandeld tijdens de vergaderingen van de Raad van Toezicht;

- e) Melding van aanwezigheid van een reglement voor de werkwijze van de Raad van Toezicht, waarin onder andere de profielschets en verantwoording van de vergoeding zijn opgenomen;
- f) Informatie omtrent de individuele leden van de Raad van Toezicht en de benoemingsperioden;
- g) Informatie omtrent eventuele benoemingen en herbenoemingen binnen de Raad van Toezicht;
- h) Melding maken van de bespreking aangaande de evaluatie van het eigen functioneren en de relatie tot de Raad van Bestuur;
- i) Beloning van de leden van de Raad van Toezicht.

## **Artikel 14 Commissies**

**14.1** De RvT houdt integraal toezicht en werkt, met uitzondering van de remuneratiecommissie en een commissie ten behoeve van werving & selectie, niet met commissies.

**14.2** De RvT acht het van groot belang dat alle RvT-leden door de organisatie in staat worden gesteld om over alle relevante zaken een generalistisch oordeel te vormen en te vellen. Nadeel van commissies is dat specialismen in de hand worden gewerkt, en dat de RvT te vroeg en te nauw met bepaalde organisatieonderdelen samen gaan werken, waardoor het houden van onafhankelijk toezicht lastig wordt.

## **Artikel 15 Onverenigbaarheden en nevenfuncties**

**15.1** Ten behoeve van artikel 19 van de statuten worden alle door het lid van de Raad van Toezicht te aanvaarden nevenfuncties vooraf aan de Raad van Toezicht gemeld.

## Bijlage 2: statuten

De statuten bestaan als los document en horen bij dit beleid. De statuten zijn op te vragen bij [directiesecretariaat@kibeo.nl](mailto:directiesecretariaat@kibeo.nl).