

Reglement Raad van Toezicht van de Stichting Village of Peace

Het reglement

Artikel 1

1. Dit reglement is het reglement zoals genoemd in artikel 12, lid 4 van de statuten van de Stichting. Dit reglement geeft nadere voorschriften, welke de Raad van Toezicht (RvT) bij de uitoefening van zijn taak en functie zal naleven, dit als aanvulling op het bepaalde in de statuten van de Stichting. Voorts bevat het een aantal bepalingen voor de onderlinge relatie van de RvT en het Bestuur.
2. Dit reglement is vastgesteld bij besluit van de RvT op 11 januari 2019. Door ondertekening verklaren de RvT en het Bestuur met de inhoud ervan akkoord te gaan.
3. Dit reglement kan te allen tijde worden gewijzigd door de RvT, nadat daarover met het Bestuur overleg is gevoerd.
4. Indien dit reglement bepalingen bevat die in strijd zijn met de wet en/of de Statuten van de Stichting prevaleren de desbetreffende bepalingen in de wet en/of de Statuten.
5. Onverminderd het bepaalde in dit reglement zullen het bestuur en de RvT voor hun functioneren als uitgangspunt hanteren de algemene beginselen van de SBF Gedragscode Goed Bestuur voor Fondsenwervende Instellingen, te weten, integriteit, kwaliteit en transparantie.

Samenstelling en benoeming leden RvT

Artikel 2

1. De leden van de RvT worden benoemd door de RvT, met verwijzing naar artikel 12, lid 2 van de Statuten. Schorsing en ontslag door RvT in samenspraak met bestuur
2. Bij de samenstelling van de RvT wordt rekening gehouden met algemene bestuurlijke kwaliteiten en ervaring, affiniteit met de doelstellingen en de activiteiten van de Stichting, en met spreiding van deskundigheden en achtergronden. Bij de benoeming van de leden in de RvT wordt de Profielschets (zie bijlage 1) van de RvT in acht genomen.
3. Bij het ontstaan van een vacature stelt de RvT de specifieke profielschets voor de betreffende vacature op. Deze Profielschets dient concreet de eigenschappen, kennis en vaardigheden te omschrijven die benodigd zijn voor het vervullen van de betreffende vacature.
4. Kandidaten worden voorgedragen door het Bestuur.
5. De RvT toetst de voorgedragen kandidaat aan de vastgestelde profielschets.

Profiel van de RvT

Artikel 3

1. De RvT bestaat uit ten minste drie (3) en ten hoogste vijf (5) personen en dient te voldoen aan het navolgende algemene profiel: de RvT dient als raad in staat te zijn om volwaardig gesprekspartner van het bestuur te zijn op strategisch niveau, waarbij afzonderlijke leden van de RvT op specifieke deelterreinen adviseur en sparringpartner kunnen zijn. Dit vereist dat de RvT in zijn geheel beschikt over goed analytisch inzicht en zich positief-kritisch ten opzichte van het bestuur opstelt. Voorts is de RvT zich bewust van zijn rol en verantwoordelijkheid om onafhankelijk op afstand toezicht te houden.
2. Voor wat betreft de algemene vereisten en specifieke deskundigheid van de RvT wordt verwezen naar de Profielschets (bijlage 1).

3. De voorzitter van de RvT dient te beschikken over goede leidinggevende kwaliteiten, waarvan moet blijken uit de vervulling van een huidige of voormalige functie.
4. De RvT streeft naar continuïteit en diversiteit in zijn bezetting. Dit wordt bereikt door spreiding in de momenten van benoeming en herbenoeming, alsmede een op diversiteit ingericht selectieproces.
5. De RvT streeft naar een goede balans van versterker, vernieuwer en verbinder, van creativiteit en koersvastheid, van sfeergevoeligheid en zakelijkheid.

Informatieverstrekking

Artikel 4

1. Het Bestuur verschaft de RvT tijdig, de voor de uitoefening van diens taak noodzakelijke gegevens, omtrent omzet, margeontwikkeling, kosten, resultaten, investeringen, externe financiering, personeelsbeleid, voortgang van grote projecten, incidenten die mogelijk de reputatie van de Stichting kunnen schaden, en andere belangrijke aangelegenheden.
2. Voorts zal het Bestuur de RvT op de hoogte houden van belangrijke ontwikkelingen in die gebieden waarin de Stichting opereert.
3. De informatieverstrekking zal steeds plaatsvinden, zodra het Bestuur daartoe aanleiding aanwezig acht en dient voorts te geschieden indien de RvT hierom verzoekt.
4. Ten minste eenmaal per kwartaal zal het bestuur de RvT een schriftelijke tussentijdse rapportage (kwartaalrapportage) verstrekken, waarin in financieel opzicht de resultaten van de stichting worden weergegeven en daar, waar deze afwijken van het budget en het jaarplan, van een toelichting worden voorzien. Deze rapportage zal steeds in de vergadering van de RvT worden besproken.
5. Naast de kwartaalrapportage zal het Bestuur de RvT periodiek informeren over realisering van de strategie en de doelstelling, alsmede over de interne beheersingssystematiek en het risicoprofiel van de Stichting.

Functioneren en honoreren van het bestuur

Artikel 5

1. Aan het begin van het boekjaar stelt de RvT de prestatiedoelstellingen van het Bestuur vast na hierover overleg te hebben gepleegd met het Bestuur. Aan het einde van het boekjaar beoordeelt de RvT in hoeverre is voldaan aan de vooraf vastgestelde doelstellingen van het Bestuur (opm.: niet ongebruikelijk is dat dit eerst met de bestuursvoorzitter wordt besproken).
2. Ten minste eenmaal per jaar vindt overleg tussen de RvT en het Bestuur plaats omtrent het functioneren, de honorering en overige arbeidsvoorwaarden van de statutaire directieleden. Van dit overleg wordt een beknopt schriftelijk verslag gemaakt.

Taken en bevoegdheden van de RvT

Artikel 6

1. Bij de vervulling van hun taak richten de leden van de RvT zich naar het belang van de Stichting en de met haar verbonden Social Entreprises en Afghaanse NGO's.
2. Onverminderd hetgeen hierover elders in dit reglement of de Statuten Artikel 13 van de Stichting is bepaald, bespreekt de RvT ten minste eenmaal per jaar:
 - a. De visie, missie en strategie van de onderneming;
 - b. De opzet en werking van de interne risicobeheersings- en controlesystemen;
 - c. De naleving van wet- en regelgeving;
 - d. De inrichting en het functioneren van de managementstructuur;



- e. Het integriteitsbeleid en de waarden van de onderneming, alsook de wijze waarop dit binnen de onderneming gestalte krijgt.

Zittingsperiode

Artikel 7

1. Leden van de RvT worden benoemd voor een periode van drie jaar. Herbenoeming is mogelijk, maar de totale zittingsperiode bedraagt maximaal twee/drie termijnen van drie jaar tenzij met het oog op de omstandigheden een derde/vierde termijn in het belang van de Stichting en het goed functioneren van de RvT wenselijk is.
2. De RvT stelt een rooster van aftreden op. Bij het vaststellen van het rooster van aftreden wordt met name gelet op de continuïteit van de RvT.
3. Herbenoeming van een lid is geen automatisme en wordt steeds zorgvuldig en in samenspraak met Bestuur overwogen.
4. Een lid treedt tussentijds af in geval van onvoldoende functioneren, structurele verschillen van inzicht over het te voeren beleid, onverenigbaarheid van belangen, of wanneer dit anderszins naar het oordeel van de RvT is geboden.
5. Indien sprake is van tussentijds openvallen van plaatsen in de RvT, voorziet de RvT zo spoedig mogelijk in de vacature(s). Tussentijds benoemde leden van de RvT nemen op het rooster van aftreden de plaats in van hen, die zij vervangen.

Voorzitter RvT

Artikel 9

1. De RvT benoemt uit zijn midden een voorzitter
2. Naast zijn in dit reglement genoemde taken is de voorzitter in het bijzonder belast met de communicatie met (de voorzitter van) het Bestuur en bespreekt hij regelmatig de gang van zaken in de stichting met (de voorzitter van) het Bestuur. Voorts ziet de voorzitter toe op een goede onderlinge verstandhouding binnen de RvT en een open gedachteswisseling en standpuntbepaling in de RvT.
3. De voorzitter draagt zorg voor een goed voorbereide, jaarlijkse evaluatie van de RvT en zijn eigen functioneren in een besloten bijeenkomst van de RvT. Daartoe informeert hij tevoren bij het bestuur naar diens mening hierover.
4. De voorzitter leidt de vergaderingen.

Relatie met de externe accountant

Artikel 10

1. De externe accountant wordt uitgenodigd voor de vergadering van de RvT, waarin de (concept) jaarrekening wordt behandeld en voorts indien de RvT diens aanwezigheid nodig oordeelt.
2. De RvT bespreekt met het Bestuur in aanwezigheid van de externe accountant diens managementletter.

Verantwoording en verslaglegging

Artikel 11

1. In het jaarverslag van de Stichting wordt opgenomen een verslag waarin de RvT melding maakt van en verantwoording aflegt over zijn werkzaamheden in het verstreken boekjaar, alsook informatie verstrekt over wijzigingen in zijn samenstelling en belangrijke (neven) functies van zijn leden.
2. In overleg met het Bestuur benoemt de RvT een secretaris, die onder meer is belast met de voorbereiding en de notulering van zijn vergaderingen en overige secretariaatswerkzaamheden.
3. De notulen van elke vergadering worden ter kennisname beschikbaar gesteld aan het Bestuur.

Vertrouwelijkheid

Artikel 12

Leden van de RvT zullen alle informatie en documentatie die zij in het kader van hun taak verkrijgen en waarvan zij redelijkerwijs kunnen weten dat het vertrouwelijk is, als strikt vertrouwelijk behandelen, ook na hun aftreden.

Aldus vastgesteld door de RvT in zijn vergadering van

11 Januari 2019

BIJLAGE 1

PROFIELSCHETS RAAD VAN TOEZICHT

Inleiding

De Stichting Village of Peace heeft ten doel:

1. Het veranderen van de cultuur van geweld en armoede in Afghanistan.
2. Het bieden van lange termijn oplossingen aan hulpbehoevende personen in Afghanistan, met name zij die getroffen zijn door (huishoudelijk- of oorlogs-) geweld en/of door onrecht, zoals oorlogsslachtoffers, (straat)kinderen, verstoten vrouwen, weduwen en wezen.

Allen bij de Stichting betrokken personen en organen, waaronder het Bestuur en de Raad van Toezicht leven vanuit hun christelijke identiteit en overtuiging en hebben affiniteit met en onderschrijven de doelstelling en verrichten hun taak en diensten op basis van de volgende vijf kernwaarden:

1. Wees een goede leider,
2. Leef transparant,
3. Zoek naar vrede,
4. Wees vrijgevig
5. Heb compassie

Dit met inbegrip van de 3 kernwaarden van de SBF Gedragscode Goed Bestuur voor Fondsenwervende Instellingen: *Integriteit, Kwaliteit en Transparantie.*

Profiel

Taak van de RvT

De RvT is het orgaan dat op maatschappelijk verantwoorde wijze toezicht houdt op en werkgever is van de bestuurder. Tevens toetst ze de besluitvorming en geeft zowel gevraagd als ongevraagd advies aan de bestuurder. Ze fungeert als klankbord voor de bestuurder en keurt besluiten van de bestuurder goed (bv. belangrijke strategische, organisatie- en investeringsbeslissingen). Uiteraard alles conform de vastgelegde statuten en de code van good governance. Het is de kunst van een goede raad om te schakelen tussen afstand en nabijheid; toezichthouden en klankbord zijn; persoonlijke betrokkenheid en bestuurlijke distantie; stevig positie nemen en toegankelijk zijn. Bij een goede raad zijn de leden complementair, zowel op inhoud als stijl; ze benaderen elkaar op positief kritische wijze en leveren graag een collectieve bijdrage.

De onderwerpen waarop de raad toezicht houdt zijn onder andere:

- Ontwikkeling, uitvoering en evaluatie van de strategie;
- Kwaliteit en veiligheid;
- De organisatie en haar prestaties;
- Het werkklimaat;
- Het functioneren van de bestuurder;
- Belangrijke externe ontwikkelingen;
- Het relatiepatroon met de belangrijkste stakeholders en de externe reputatie;
- De statutair voorgeschreven taken.

Samenstelling van de RvT

Om te komen tot een evenwichtige Raad van Toezicht onderscheiden we vier stijlen van toezicht: *bruggenbouwer*, *uitdager*, *disciplineerder* en *bij-de-les-houder*

De **bruggenbouwer** heeft aandacht voor teamgeest, communicatie, draagvlak, plannen, zoekt harmonie, let op processen en is zorgvuldig naar mensen.

De **uitdager** heeft aandacht voor visie, strategie, innovatie, daagt uit, stelt 'waarom' vragen en heeft hoge ambities.

De **disciplineerder** heeft aandacht voor procedures, consistentie in beleid, juistheid en rapportage, is goed voorbereid, analytisch en nogal formeel.

De **bij-de-les-houder** heeft aandacht voor kosten, rendement, haalbaarheid en toegevoegde waarde, is concreet, zoekt de zakelijke confrontatie, gebruikt gezond verstand en stelt de 'wat' vragen.

Met elkaar kijken ze naar de stichting als organisatie, met haar processen en procedures en hoe de stichting haar visie ontwikkelt en haar doelen realiseert.

Algemeen Profiel

- A. **Kennis en expertise** op die gebieden die relevant zijn voor de Stichting en de ontwikkelingen daarin, verdeeld aanwezig onder de verschillende toezichthouders.
- a. **Financiën:** het kunnen lezen en beoordelen van uitgaven en inkomsten, jaarrekening, begroting.
 - b. **Internationale ontwikkelingssamenwerking:** nationale en internationale ervaring met betrekking tot overheden in Nederland en Afghanistan.
 - c. **Zorg en Welzijn:** inzicht en affiniteit voor de noden van de doelgroep van de stichting
 - d. **Organisatiekunde:** inzicht en kennis omtrent het besturen van organisaties als VoP
 - e. **Bedrijfskunde:** het kunnen beoordelen van interne financiering, organisatie, human resource en risicomanagement.
 - f. **Veiligheid:** aandacht voor de veiligheid, de beveiliging en de gezondheid van onze medewerkers.
 - g. **Juridisch:** het voldoen aan wet en regelgeving, de beoordeling van
- B. **Vaardigheden en eigenschappen** om het toezicht zorgvuldig en integer te kunnen vervullen, geldend voor alle toezichthouders.
- a. Algemene bestuurlijke kwaliteiten;
 - b. Een juiste balans tussen betrokkenheid en bestuurlijke afstand;
 - c. Het vermogen en de attitude om de bestuurder met raad en als klankbord terzijde te staan en om het beleid van de stichting en het functioneren van de bestuurder te toetsen;
 - d. Het vermogen om advies en toezicht in teamverband uit te kunnen oefenen;
 - e. In staat om op inspirerende wijze, gericht op samenwerking en verbinding, een aandeel te leveren in de raad én met behoud van de relatie kritische kanttekeningen te plaatsen;
 - f. Verantwoordelijkheidsgevoel en een kritisch en onafhankelijke opstelling;
 - g. Inzicht in de eisen die kwaliteit, doelmatigheid en continuïteit aan een organisatie stellen.
 - h. Het beschikken over een zodanig werk- en denkniveau en/of ervaring, dat een strategisch inhoudelijke inbreng met betrekking tot de stichting kan plaatsvinden;
 - i. Het in staat zijn resultaatgericht en oplossingsgericht te werken;
 - j. Beschikken over een analytisch vermogen.
 - k. De bereidheid om zitting te nemen in commissies/denktank binnen de Stichting.