



**Reglement**  
**van de raad van toezicht**  
**Stichting Kind in Ontwikkeling (KIO)**

## Inhoud

Artikel 1	Filosofie, taak, verantwoordelijkheid, cultuur en gedrag.....	3
Artikel 2	Informatievoorziening.....	5
Artikel 3	Werkwijze.....	6
Artikel 4	Besluitvorming en vergaderingen.....	7
Artikel 5	Nevenfuncties en belangenverstremgeling.....	7
Artikel 6	Funtioneren.....	8
Artikel 7	Bezoldiging .....	9
Artikel 8	Verantwoording, jaarverslaggeving en accountant.....	9
Artikel 9	Slotbepalingen.....	9

## **ARTIKEL 1**

### **Filosofie, taak, verantwoordelijkheid, cultuur en gedrag**

Dit artikel bevat een algemene taakomschrijving van de raad van toezicht en de daarbij behorende verantwoordelijkheden

#### **Algemeen**

- 1.1 De filosofie van de raad van toezicht op het door hem te houden toezicht:
- de bestuurder bestuurt KIO en de raad van toezicht ziet erop toe dat de bestuurder dit doet conform de missie, identiteit en doelstellingen van KIO en daarbij adequaat acteert en presteert;
  - de raad van toezicht houdt juiste afstand en beperkt zich tot strategisch essentiële onderwerpen, tot hoofdlijnen van beleid en vastgestelde prestatie-indicatoren;
  - de raad van toezicht toont een sterke betrokkenheid bij de organisatie en erkent het belang van betrokkenheid van de cliënten, ouders/verwanten en medewerkers middels de daartoe ingestelde medezeggenschapsremia;
  - de raad van toezicht kiest een proactieve instelling: bepaalt zijn eigen agenda en prioriteiten, houdt daarbij rekening met de behoeften en mogelijkheden van de bestuurder en stemt deze af met de bestuurder;
  - de raad van toezicht levert door zijn niveau, kennis, ervaring, contacten en optreden daadwerkelijk toegevoegde waarde voor de organisatie.
- 1.2 De raad van toezicht:
- is verantwoordelijk voor het integrale toezicht op de ontwikkeling en het gevoerde beleid van de bestuurder en de algemene gang van zaken in de zorginstelling;
  - ziet er in het bijzonder op toe dat de uitvoering van het bestuursbeleid strookt met de vastgestelde en goedgekeurde beleidsplannen, beleidsuitgangspunten en doelen;
  - staat de bestuurder met advies ter zijde.
- 1.3 In de vervulling van zijn taak:
- richt de raad van toezicht zich op het belang van de zorginstelling, vanuit het perspectief van het realiseren van de maatschappelijke doelstelling van de zorginstelling en de centrale positie van de cliënt daarin;
  - behoudt de raad van toezicht het evenwicht tussen de verschillende belangen;
  - houdt de raad van toezicht er rekening mee dat de stichting een maatschappelijke functie dient;
  - maakt de raad van toezicht op evenwichtige wijze gebruik van zijn toezicht-, goedkeurings-, advies- en werkgeversfunctie.
- 1.4 De raad van toezicht of leden van de raad van toezicht afzonderlijk nemen geen verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de bestuurder over en vervullen niet de bestuursfunctie.
- 1.5 De leden van de raad van toezicht zijn zich bewust van de waarden en normen van de stichting en gaan hierover periodiek met de bestuurder in gesprek.
- 1.6 De raad van toezicht bevordert een cultuur waarin dilemma's worden besproken en fouten worden gemeld en waarin open en eerlijk hierover wordt gecommuniceerd om er van te leren. Het functioneren van een lid van de raad van toezicht wordt gekenmerkt door integriteit en een onafhankelijke opstelling.

## **Specifiek**

- 1.7 Met het oog op de uitvoering van zijn statutaire taken rekent de raad van toezicht onder meer de volgende taken en bevoegdheden tot zijn verantwoordelijkheid:
- a. het zorgdragen voor een goed en evenwichtig functionerende bestuurder door selectie, benoeming, beoordeling, schorsing en ontslag van de bestuurder en door het verlenen van décharge, het vaststellen van een maatschappelijk passende beloning, de contractduur, de rechtspositie en de andere arbeidsvoorwaarden van de bestuurder;
  - b. het zorgdragen voor een goed functionerend intern toezicht door selectie, benoeming, schorsing en ontslag, het verlenen van décharge en het vaststellen van de honorering van de leden van de raad van toezicht;
  - c. het opstellen van een beleid voor de vergoeding van de onkosten van de bestuurder en het aannemen van geschenken en uitnodigingen door de bestuurder;
  - d. het functioneren als adviseur en klankbord voor de bestuurder;
  - e. het goedkeuren van strategische beslissingen van de bestuurder, waaronder de besluiten die vermeld zijn in de statuten;
  - f. het oplossen van zaken waarbij een belangenverstremeling aan de orde kan zijn bij leden van de raad van toezicht, de bestuurder en bij de accountant in relatie tot de stichting;
  - g. het afleggen van verantwoording over het eigen handelen door verslag te doen van de werkzaamheden in een afzonderlijk onderdeel van het jaarverslag;
  - h. het naleven van wet- en regelgeving, waaronder de Governancecode Zorg 2022;
  - i. het benoemen en ontslaan van de accountant;
  - j. het toezicht op:
    - de realisatie van statutaire en andere doelstellingen van de organisatie;
    - de strategie en het risicomanagement van de stichting;
    - de opzet en de werking van de interne risicobeheersings- en controlesystemen;
    - de financiële verslaglegging;
    - de kwaliteit en veiligheid van de te verlenen zorg;
    - het naleven van wet- en regelgeving;
    - de verhouding met belanghebbenden;
    - het op passende wijze uitvoering geven aan de maatschappelijke doelstelling en verantwoordelijkheid van de stichting.

### **Werkgever van bestuurder**

- 1.8 De raad van toezicht fungeert als werkgever van de bestuurder. De bezoldiging van de bestuurder is conform de daarvoor geldende richtlijnen, een en ander met inachtneming van het bepaalde daarover in de vigerende wet- en regelgeving, zoals onder andere de Wet Normering Topinkomens (WNT) of een daarvoor in de plaats tredende regeling.

## **ARTIKEL 2**

### **Informatievoorziening**

Goede besturing van de stichting vergt kennis van de organisatie in brede zin. Actuele en adequate informatievoorziening is daarom van groot belang voor zowel de bestuurder als de raad van toezicht. Hieronder wordt daar op ingegaan.

## **Algemeen**

- 2.1 De raad van toezicht bepaalt zijn eigen agenda en de daarvoor noodzakelijke informatie. De raad van toezicht en zijn leden afzonderlijk hebben een eigen verantwoordelijkheid voor hun informatievoorziening. De informatie die de raad van toezicht ontvangt van de bestuurder en de accountant dient naar het oordeel van de raad passend te zijn om de eigen taak adequaat te kunnen vervullen. De raad van toezicht kan de bestuurder of de accountant te allen tijde om aanvullende informatie verzoeken.
- 2.2 In de regel geschiedt informatievoorziening vanuit de bestuurder als voorbereiding van dan wel tijdens de vergaderingen van de raad van toezicht. Indien daarvoor aanleiding is zal de bestuurder de raad van toezicht tussentijds van relevante informatie voorzien.
- 2.3 De raad van toezicht kan informatie en adviezen inwinnen bij functionarissen van diverse organen en externe adviseurs van de zorginstelling indien de raad van toezicht dit voor een juiste uitoefening van zijn taak wenselijk acht. Uitgangspunt is dat de raad van toezicht hier transparant in is. De bestuurder wordt van zulke informatievoorziening direct op de hoogte gesteld.
- 2.4 De bestuurder faciliteert op verzoek van de raad van toezicht het contact van de raad van toezicht met functionarissen of (medezeggenschaps-)organen uit de organisatie. Een delegatie van de raad van toezicht is tevens minstens tweemaal per jaar aanwezig bij een vergadering van de bestuurder met de ondernemingsraad en éénmaal per jaar bij een vergadering van de bestuurder en de cliëntenraad.

## **Specifiek**

- 2.5 De bestuurder houdt de raad van toezicht in ieder geval op de hoogte over:
  - ontwikkelingen op het gebied van de positionering en de strategie van de stichting;
  - de ontwikkeling van aangelegenheden die de goedkeuring van de raad van toezicht behoeven;
  - problemen en conflicten van enige betekenis in de organisatie;
  - problemen en conflicten van enige betekenis in de relatie met derden, zoals overheid, zorgverzekeraars, samenwerkingspartners;
  - calamiteiten, die naar verwachting van de bestuurder van beduidende betekenis zijn voor de stichting;
  - gerechtelijke procedures;
  - kwesties, waarvan verwacht kan worden dat zij in de publiciteit komen;
  - eventuele significante wijzigingen van het intern risicobeheersings- en controlesysteem;
  - publiciteit van enige betekenis over de zorginstelling;
  - de opdrachtverlening aan externe partijen tot het uitvoeren van advieswerkzaamheden voor de zorginstelling;
  - de realisering van de maatschappelijke functie, de strategie, de risico's en mechanismen tot beheersing ervan, de kwaliteit van de zorg en de omgang met ethische vraagstukken;
  - zijn beoordeling van de interne risico beheersingssystemen, waaronder de bestuurlijke informatievoorziening, in relatie tot de doelstelling van de stichting;
  - het zo effectief en doelmatig mogelijk aanwenden van de ter beschikking staande middelen voor de zorgverlening;
  - de realisering van het uitgangspunt dat de door of vanuit de stichting geleverde zorg voldoet aan eigentijdse kwaliteitseisen.

- 2.6 De beleidsplannen, beleidsuitgangspunten en doelen van de stichting worden jaarlijks, voorafgaand aan ieder kalenderjaar, door de bestuurder en de raad van toezicht gezamenlijk besproken. De raad van toezicht bespreekt in ieder geval eenmaal per jaar de strategie en de voornaamste risico's verbonden aan de activiteiten van de stichting, de uitkomsten van de beoordeling door de bestuurder van de opzet en werking van de interne risicobeheersing- en controlesystemen alsmede eventuele significante wijzigingen daarin. Van het houden van deze besprekingen wordt melding gemaakt in het jaarverslag van de raad van toezicht.
- 2.7 Ieder lid van de raad van toezicht zal alle informatie en documentatie die hij in het kader van de uitoefening van de toezichthoudende functie krijgt en die redelijkerwijs als vertrouwelijk zijn te beschouwen als strikt vertrouwelijk behandelen en niet buiten de raad van toezicht en de bestuurder openbaar maken, ook niet na zijn aftreden.

### **ARTIKEL 3**

#### **Werkwijze**

Goede besturing vergt weloverwogen keuzes op basis van beschikbare informatie. Om dit te waarborgen worden verschillende taken binnen de bestuurder verdeeld en worden eisen gesteld aan de vorm en inhoud van totstandkoming van formele besluitvorming. Daarop wordt in dit artikel 3 en artikel 4 nader ingegaan.

#### **Aandachtsgebieden**

- 3.1 De raad van toezicht kan desgewenst een onderlinge verdeling van aandachtsgebieden afspreken. De aandachtsgebieden zullen in de regel worden bepaald door de achtergrond, discipline en deskundigheid van de leden van de raad van toezicht. Een eventuele verdeling laat echter de verantwoordelijkheid voor het integrale toezicht door de raad van toezicht en de verantwoordelijkheid van de raad van toezicht op dat aandachtsgebied onverlet.
- 3.2 De raad van toezicht kent drie vaste commissies:
- de auditcommissie;
  - de kwaliteitscommissie;
  - de remuneratiecommissie.
- 3.3 De commissies komen periodiek bijeen en zijn zelf verantwoordelijk voor een goed functioneren. Van de bijeenkomsten wordt een adequate administratie bijgehouden.

#### **Voorzitter**

- 3.4 De raad van toezicht benoemt uit zijn midden een voorzitter en een vicevoorzitter. Bij afwezigheid van de voorzitter vervult de vicevoorzitter de rol van voorzitter.
- 3.5 De voorzitter leidt de vergaderingen van de raad van toezicht en is voor de bestuurder en eventueel andere betrokkenen het eerst aanspreekbare lid van de raad van toezicht.
- 3.6 Indien de raad van toezicht naar buiten treedt geschiedt dit in de regel bij monde van de voorzitter.

## **Secretariaat**

- 3.7 In het secretariaat van de raad van toezicht wordt voorzien door of vanwege de bestuurder, die tevens zorg draagt voor een adequate archivering van de bescheiden van de raad van toezicht en zijn commissies. Het archief van de raad van toezicht en zijn commissies is te allen tijde toegankelijk voor de leden van de raad van toezicht.

## **ARTIKEL 4**

### **Besluitvorming en vergaderingen**

- 4.1 Besluiten waarvoor de bestuurder de voorafgaande goedkeuring van de raad van toezicht behoeft betreffen in ieder geval de besluiten zoals vermeld in de statuten van KIO.
- 4.2 Daarnaast is de raad van toezicht bevoegd ook andere besluiten aan zijn goedkeuring te onderwerpen. Die andere besluiten worden duidelijk omschreven en schriftelijk aan de bestuurder meegedeeld.

### **Vergaderingen**

- 4.3 De besluitvorming van de raad van toezicht vindt behoudens in bijzondere gevallen plaats tijdens de vergaderingen van de raad van toezicht. Oproeping van de vergaderingen vindt plaats overeenkomstig het bepaalde in de statuten.
- 4.4 Tenzij de raad van toezicht anders besluit, worden de vergaderingen bijgewoond door de bestuurder.
- 4.5 In de regel worden de vergaderingen van de raad van toezicht door de bestuurder, in overleg met de voorzitter van de raad van toezicht, voorbereid. Besluiten van de bestuurder, die goedkeuring van de raad van toezicht behoeven, worden schriftelijk en met redenen omkleed geagendeerd.
- 4.6 Door of vanwege de bestuurder wordt zorg gedragen voor de notulering van de vergaderingen van de raad van toezicht.
- 4.7 De raad van toezicht vergadert minimaal vier maal per jaar, waarvan ten minste één vergadering wordt gehouden ter bespreking van de jaarstukken in aanwezigheid van de accountant van de stichting en één vergadering ter bespreking van het jaarplan en de daarbij behorende begroting voor het komend jaar.
- 4.8 In de laatste vergadering van het jaar stelt de raad van toezicht, op voorstel van de bestuurder, voor het volgende jaar een jaaragenda vast waarin de data van de vergaderingen van de raad en de drie commissies en de te behandelen agendapunten worden opgesomd.

## **ARTIKEL 5**

### **Nevenfuncties en belangenverstrengeling**

Voor een goede besturing van de stichting dienen leden van de raad van toezicht in het belang van de stichting te handelen. Wanneer een lid van de raad van toezicht ook een ander belang heeft bij handelingen waarbij de stichting betrokken is, kan het zijn dat dit betreffende lid niet meer het belang van de stichting optimaal kan behartigen. Hieronder wordt daar nader op ingegaan.

- 5.1 Indien een lid van de raad van toezicht voorziet dat een (schijn van) onverenigbaarheid zou kunnen optreden of anderszins een tegenstrijdig belang met de stichting kan ontstaan, zal het betreffende lid van de raad van toezicht de voorzitter daarvan in kennis stellen. Indien de voorzitter van oordeel is dat er sprake is van een incidentele onverenigbaarheid, waarvoor een tijdelijke oplossing mogelijk is, werkt het betreffende lid van de raad van toezicht mee aan deze tijdelijke oplossing. Indien de voorzitter van oordeel is dat er sprake is van een structurele onverenigbaarheid, zal de voorzitter dit oordeel voorleggen aan de raad van toezicht. De raad van toezicht beslist vervolgens of er inderdaad sprake is van een structurele onverenigbaarheid, als gevolg waarvan het betreffende lid van de raad van toezicht er voor zorg dient te dragen dat de onverenigbaarheid wordt opgeheven dan wel dient af te treden. Indien het voormelde zich voordoet ten aanzien van de voorzitter van de raad van toezicht, meldt de voorzitter dit aan de vicevoorzitter van de raad van toezicht.
- 5.2 Elke vorm of schijn van persoonlijke bevoordeling dan wel belangenverstrengeling tussen enig lid van de raad van toezicht en de zorginstelling moet worden vermeden.
- 5.3 De leden van de raad van toezicht betrachten openheid over eventuele nevenfuncties. De raad van toezicht vermeldt eventuele nevenfuncties in het jaarverslag.

## **ARTIKEL 6**

### **Functioneren**

#### **Evaluatie raad van toezicht**

- 6.1 De raad van toezicht bespreekt ten minste één maal per jaar buiten aanwezigheid van de bestuurder het eigen functioneren, dat van eventuele commissies en de gevolgen die hieraan verbonden moeten worden. Tevens wordt de relatie met de bestuurder in de evaluatie betrokken.
- 6.2 De raad van toezicht vraagt tevoren de visie van de bestuurder over het functioneren van de raad van toezicht en de individuele leden en betreft deze, en eventuele andere aandachtspunten van de bestuurder, in zijn evaluatie.

#### **Evaluatie bestuurder**

- 6.3 De remuneratiecommissie bespreekt ten minste één maal per jaar het functioneren van de bestuurder en brengt hierover verslag uit aan de raad van toezicht.
- 6.4 De raad van toezicht evalueert eenmaal per jaar in zijn vergadering het functioneren van:
- a. de bestuurder;
  - b. de relatie tussen de raad van toezicht en de bestuurder.
- 6.5 Eens in de drie jaren vindt de evaluatie van de raad van toezicht plaats onder begeleiding van een externe onafhankelijke deskundige. De voorzitter van de raad van toezicht neemt hiertoe het initiatief.

#### **Deskundigheid**

- 6.6 Van de afzonderlijke leden van de raad van toezicht wordt verwacht dat zij zich blijven verdiepen in de ontwikkelingen op het gebied van de gezondheidszorg, maatschappelijke dienstverlening en welzijn en de gehandicaptenzorg in het algemeen en de zorgfunctie van de stichting in het bijzonder.



## **ARTIKEL 7**

### **Bezoldiging**

De leden van de raad van toezicht ontvangen een vaste jaarlijkse bezoldiging, maar hebben geen recht op vergoeding van gemaakte onkosten. De bezoldiging is conform de richtlijn van de Nederlandse Vereniging van Toezichthouders in Zorg en Welzijn, een en ander met inachtneming van het bepaalde daaromtrent in de alsdan vigerende wet- en regelgeving zoals vastgelegd in en gebaseerd op de Wet Normering Topinkomens (WNT) of een daarvoor in de plaats tredende regeling.

## **ARTIKEL 8**

### **Verantwoording, jaarverslaggeving en accountant**

- 8.1 De raad van toezicht legt extern verantwoording af over zijn handelen door verslag te doen van zijn werkzaamheden in het jaarverslag van de stichting.
- 8.2 De raad van toezicht benoemt en ontslaat de externe accountant van de stichting. De bestuurder wordt gevraagd hierover advies uit te brengen aan de raad van toezicht. De raad van toezicht evalueert regelmatig het functioneren van de externe accountant.
- 8.3 Tenminste eenmaal per jaar voert de raad van toezicht, in aanwezigheid van de bestuurder, overleg met de externe accountant over het verslag van de controle op de jaarrekening en het accountantsverslag. De stichting wisselt bij voorkeur na vier jaar van accountant. Deze wisseling betreft de persoon en niet noodzakelijkerwijs het kantoor waar de persoon mee verbonden is.

## **ARTIKEL 9**

### **Slotbepalingen**

- 9.1 Met de vaststelling van dit reglement vervalt de op 22 september 2021 vastgestelde combinatie van reglement en toezichtvisie.
- 9.2 Dit reglement kan worden gewijzigd door een besluit van de raad van toezicht.
- 9.3 De raad van toezicht verplicht zich om bij toetreding van nieuwe leden tot de raad van toezicht, deze nieuwe leden door ondertekening van dit reglement te laten verklaren dat zij zich aan dit reglement zullen houden.

Vastgesteld door de raad van toezicht op 26 november 2024.