



Visiedocument toezichthouden

RAAD VAN TOEZICHT SOCIOM 2024

Versie: februari 2024



Basis	
Interne regelgeving	Reglement Raad van Toezicht, februari 2022 Statuten 2022.0428.01
Archief Bestuur	Sociom>Data-RvT>Algemeen>Leden
Van toepassing op/voor	Raad van Toezicht en bestuurder Stichting Sociom

Status	Data	Opmerkingen
Concept (versie/datum)	03-12-2023 / 1 ^e concept 06-02-2024 / def. concept	Met verwerking van beantwoording, toelichting en bespreking geplaatste opmerkingen vanuit de zijde bestuurder.
Vastgesteld (door/datum)	RvT 14-02-2024	Met verwerking van opmerkingen.
In werking op (datum)	14-02-2024	



Inhoud

Preambule	4
Visie op toezichthouden	5
Kaders.....	6
Vorm.....	7
Hoofdthema's toezichthouden	8
Strategievorming.....	8
Kwaliteitsbewaking	8
Bedrijfsvoering	9
Relatie met interne- en externe stakeholders	9
Early warnings	10
Onmiddellijke informatievoorziening	10



Preambule

Sociom is een welzijnsorganisatie in het Land van Cuijk en West Maas en Waal. De Raad van Toezicht (RvT) van de Stichting vindt het belangrijk om haar belanghebbenden te laten weten wie hij is en wat zij van de Raad kunnen verwachten. Daarom heeft de RvT een eigen toezichtvisie en toezichtkader opgesteld.

De RvT houdt integraal en onafhankelijk toezicht op de organisatie en in het bijzonder op het besturen van de organisatie.

Good governance, waarop het toezichthouden binnen Sociom is gebaseerd, heeft te maken met de juiste 'boardroom dynamics' waarbij de rolhygiëne tussen bestuur en toezicht transparant en geborgd is.

De RvT vervult in dezen vier rollen:

- Rol als toezichthouder.
- Rol als sparringpartner.
- Rol als werkgever.
- Rol als netwerker en ambassadeur van de organisatie.

De RvT vertrouwt vanuit haar rol de bestuurder de dagelijkse leiding van de organisatie toe en de bestuurder verstrekt vanuit zijn rol alle informatie en gegevens die nodig zijn om bovenstaande rollen objectief en als 'critical friend' te kunnen vervullen. Het belang en continuïteit van de organisatie staan hierbij te allen tijde voorop.

In het beschreven kader wordt vastgelegd op welke onderwerpen en criteria het intern toezicht zich in het bijzonder richt. Met een toezichtkader geeft de RvT expliciet weer hoe wordt bepaald en/of gemeten of het goed gaat met de organisatie.

Het kader beschrijft de onderwerpen van toezicht en de informatie die nodig is om toezicht te kunnen uitoefenen.

In onderstaande visie wordt beschreven vanuit welke uitgangspunten en waarden het toezicht wordt uitgeoefend; deze uitgangspunten worden voorts vertaald in vorm en inhoud van het toezicht.

Voor specifieke duiding van taken en bevoegdheden wordt verwezen naar het in februari 2022 vastgestelde reglement van de RvT Sociom en de gewijzigde statuten van Stichting Sociom.



Visie op toezichthouden

Het sociale domein is voortdurend onderhevig aan vele maatschappelijke veranderingen en uitdagingen. Dit vraagt van zowel de RvT als van bestuurder van Sociom professionaliteit om hier met het dagelijks handelen en de wijze van toezichthouden vorm aan te geven.

De RvT vindt het belangrijk om met de kernwaarden van de organisatie als basis, hun toezichthoudende werkzaamheden in te richten. Waardegericht toezicht houden is daarbij het uitgangspunt waarin maatschappelijk ontwikkelingen, pro-activiteit en professionaliteit leidend zijn. Belangrijke waarden in de eigen organisatie en in de samenleving kennen en deze onderschrijven en vanuit een toekomstgericht blik in hun toezichthoudende rol tot uitdrukking laten komen. Dit vraagt om een intern en externe gerichte opstelling en voortdurende actualisatie van de ontwikkelingen welke in de sociale en politieke context van toepassing zijn.

Missie, doelstellingen en het strategisch meerjarenplan vormen het fundament van de organisatie Sociom, de RvT heeft het doel een constructieve en kritische bijdrage te leveren aan het realiseren hiervan.

De RvT houdt toezicht namens de maatschappij in het algemeen en alle belanghebbenden van de Stichting in het bijzonder. De RvT maakt hierbij geen expliciet onderscheid tussen stakeholders.

Aangezien een Stichting geen eigenaren heeft, legt de RvT jaarlijks publiekelijk verantwoording af via zijn verslag in het jaarverslag van Sociom. Regelmatig vult de RvT dit aan door mondeling aan interne en externe belanghebbenden uit te leggen welke thema's voor de RvT van belang zijn en welke besluiten de RvT als toezichthouder heeft genomen.

Bestuurder en RvT hanteren voor hun handelen de volgende leidende uitgangspunten van de stichting: maatschappij georiënteerd, mensgericht, betrouwbaar, integer, transparant, efficiënt, kwaliteitsgericht, betrokken. Bestuurder en RvT laten zich door deze normen leiden en laten zich intern en extern aanspreken op naleving.

De volgende centrale waarden zijn leidend voor het goede gesprek over Sociom:

- Vertrouwensbasis;
- Gezien worden;
- Structuur geven;
- Persoonsvormend.

Het besturen van Sociom zal geschieden volgens algemeen aanvaarde beginselen van behoorlijk bestuurlijk handelen, waaronder het beginsel van gelijke behandeling in gelijke gevallen, het motiveringbeginsel, het vertrouwensbeginsel en het zorgvuldigheidsbeginsel en specifiek volgens de vigerende governancecode.

In het hiernavolgende document beschrijft de RvT de visie en worden functie en werkwijze uitgewerkt en toegelicht.



Kaders

1. De RvT vervult zijn rol als intern toezichthouder op basis van openheid en vertrouwen. De relatie van openheid en vertrouwen tussen RvT en Bestuurder is een belangrijk cultuuraspect van de organisatie. Het bestuur mag en moet ervan uit gaan dat de RvT vertrouwen in het bestuur heeft. De RvT mag en moet ervan uit gaan dat het bestuur ervan overtuigd is dat de RvT het beste voor heeft met de organisatie en het bestuur.

Om vertrouwen te kunnen hebben, is het noodzakelijk dat alle betrokkenen open naar elkaar zijn. De RvT en de Bestuurder voelen zich niet alleen voor die zaken verantwoordelijk waarvan ze op de hoogte zijn, maar ook voor situaties waarvan ze niet op de hoogte zijn. Om deze grote verantwoordelijkheid te kunnen dragen is het van belang dat alle betrokkenen binnen Sociom informatie, gevraagd en ongevraagd, open met elkaar delen.

De vertrouwensrelatie tussen de RvT en de Bestuurder vraagt daar zeker om. Het gaat om de basishouding die hieraan ten grondslag ligt. Openheid in informatie betekent dat de Bestuurder informatie zonder verhulling deelt met de RvT, open staat voor kritische analyse met de RvT. Openheid in informatie betekent ook dat de RvT open is in haar handelen en daarover verantwoording aflegt.

De RvT is open naar de Bestuurder over de gedachteswisselingen die de Raad over relevante thema's voert en laat de Bestuurder hier bij voorkeur aan deelnemen, en laat de Bestuurder weten welke informatie op welke wijze verzameld wordt. De Bestuurder is, als regel, aanwezig bij de contacten die de RvT met andere geledingen heeft of wordt op de hoogte gebracht indien dit om valide redenen niet geval is.

2. De RvT vervult zijn rol als intern toezichthouder om bij te dragen aan de integrale kwaliteit van de organisatie en om daarmee de kwaliteit van de maatschappelijke diensten, zoals dat door Sociom - conform haar missie en visie - wordt verzorgd, zeker te stellen.
3. De RvT vervult zijn rol in een onafhankelijke positie ten opzichte van de organisatie. Tegelijkertijd functioneren de leden zonder last of ruggenspraak en onafhankelijk van externe instituties of personen (vastgelegd in het reglement RvT).
4. De RvT wil zijn werk doen in een transparant proces ten opzichte van de organisatie en ten opzichte van de subsidieverstrekker en stakeholders (terug te vinden in het jaarverslag).
5. Toezicht wordt gehouden vanuit deskundigheid. De RvT dient daartoe pluriform te zijn samengesteld, naar achtergrond, deskundigheid en maatschappelijke oriëntatie (vastgelegd in het reglement RvT).
6. Toezicht wordt gehouden vanuit betrokkenheid. De leden van de RvT hebben een authentieke belangstelling voor en affiniteit met het doel van de organisatie (vastgelegd in het reglement RvT).



7. De RvT werkt volgens een vooraf vastgestelde planning, maar vult zijn verantwoordelijkheid in, in een ruime beschikbaarheid voor overleg en representatie en voor de organisatie (vastgelegd in het reglement RvT).
8. De RvT opereert volgens de waarden en normen die worden gesteld volgens de code voor good governance binnen het sociaal werk. De leden van de RvT zijn lid van de NVTZ.

Vorm

1. Er wordt gewerkt in een formeel overleg met de bestuurder. Dit overleg wordt standaard voorafgegaan door intern overleg van de RvT. De agenda van het regulier overleg wordt in afstemming met de bestuurder bepaald door de RvT. Hiertoe vindt, voorafgaande aan de plenaire vergadering van de RvT een agendaoverleg plaats tussen bestuurder en voorzitter RvT. Er wordt jaarlijks een vergaderschema opgesteld; incidenteel worden er extra vergaderingen, met en zonder Bestuurder, toegevoegd.
2. Er wordt gewerkt in commissies, waarvan de commissie 'remuneratie' en 'financiën' structureel zijn. De commissies, bestaande uit leden van de RvT, werken met een mandaat van de plenaire RvT en doen verslag aan de plenaire vergadering. De commissies plannen hun werkzaamheden in overleg met de bestuurder afhankelijk van actualiteit en urgentie.
3. Het Bestuur is reglementair en statutair gehouden aan optimale informatievoorziening van de RvT. Beleidsstukken worden voorzien van meetbare doelen. De aangeboden informatie wordt door de bestuurder voorzien van duiding. Het toezichtkader sluit aan bij de vorm waarin het strategisch beleid is bepaald.
4. Er is gepland twee maal per jaar overleg met de Medezeggenschapsraad (OR) en met de Raad voor Overleg en Advies (Roa). De agenda van dat overleg kan mede door de RvT bepaald worden.
5. De RvT kan in overleg treden met het managementteam.
6. Er is jaarlijks overleg met de controlerend accountant.
7. De RvT kan de diverse locaties waar Sociom actief is, bezoeken om informatie in te winnen.
9. De RvT kan aanwezig zijn bij afstemmings-overleggen met de in- en externe stakeholders van Sociom.
10. De RvT kan extern advies inwinnen bij een ter zake deskundige persoon, organisatie of instelling.



Hoofdthema's toezichthouden

Strategievorming

De Raad van Toezicht beoordeelt of de bestuurder in staat is om voor de langere termijn een goed beleid uit te zetten voor de organisatie als geheel en voor onderdelen daarvan.

Toetsingstaken	
Meerjaren strategisch beleidsplan	1 x per vier jaar vaststellen met jaarlijkse update over voortgang
Meerjarenbegroting	
Formatieplan	
Risicomanagement	1 x per jaar herijking van risicoprofiel en daaraan gekoppelde beheersmaatregelen bespreken.
Inhoud	Interne analyse Omgevingsanalyse Richtinggevendende uitspraken Doelstellingen
Advisering en klankbordtaken	
Thematische bespreking van innovaties, trends en ontwikkelingen én risicomanagement	2x per jaar; thema's jaarlijks vast te stellen (aan de hand van het strategisch plan).

Kwaliteitsbewaking

Het beoordelen van rapportages over onderstaande onderdelen aan de hand van de volgende vragen

- Welke gegevens?
- Wat zijn de resultaten/ wat is de kwaliteit?
- Wie is verantwoordelijk?
- Op welke wijze vindt borging plaats?

Toetsingstaken		
Integrale bestuurder rapportage	Voldoen de resultaten aan de met opdrachtgever overeengekomen normen? Welke resultaten zijn behaald ten aanzien van specifieke strategische doelen van Sociom? Op welke wijze wordt de kwaliteit van dienstverlening door Sociom bewaakt en verbeterd? Specifieke info vanuit de branche?	1 x per jaar in jaarverslag
Personeelsplan Sociom	Welke personele knelpunten doen zich voor? Acties? Resultaten? Wat doet Sociom aan duurzame inzetbaarheid (inclusief deskundigheidsbevordering en aantrekkelijk werkgeverschap)? Ontwikkelingen op formatief gebied? 'Normale' personele kengetallen in jaarverslag.	1 x per ½ jaar rapportage 1 x per jaar in soc. jaarverslag



Toetsingstaken		
Rapportage Huisvesting en Materiële Zaken	Onderhoud op basis van Meerjaren onderhoudsplan (MJOP)? Welke risico's doen zich voor? Acties? Resultaten?	1 x halfjaar 1 x per jaar in jaarverslag
Rapportage Samenwerking	Hoe wordt Sociom op de kaart gezet? Met wie en waarom wordt samengewerkt?	1 x per halfjaar

Bedrijfsvoering

De RvT beoordeelt de vraag of de bestuurder in staat is (geweest) om de bedrijfsvoering efficiënt en effectief in te richten en te beheren.

Toetsingstaken		
Begroting	Beoordeling en goedkeuring	1 x per jaar
Jaarrekening	Beoordeling en goedkeuring Speciale aandacht voor aanbestedings- en fraudebeleid	1 x per jaar als onderdeel van jaarverslag
Jaarverslag	Beoordeling en goedkeuring	1 x per jaar
Sociaal jaarverslag	Beoordeling en goedkeuring. Inclusief informatie over tevredenheid. Veiligheid en klachten. De verantwoording hierover wordt opgenomen in jaarlijkse bestuursverslag.	1 x per jaar
Gesprek met de accountant	Gericht op beheersing interne processen en risicomanagement	1 x per 1 jaar
Gesprek met de accountant	Gericht op toelichting jaarrekening	1 x per 1 jaar
Periodieke financiële rapportages	Beoordeling MARAP's	1x per kwartaal
Periodieke rapportages van bestuurder m.b.t. de financiën en HRM	Gericht op toelichting voortgang.	1 x per kwartaal

Relatie met interne en externe stakeholders

De Raad van Toezicht beoordeelt hoe de bestuurder de belanghebbenden in het werkveld en belanghebbenden rond de organisatie aanstuurt, c.q. ermee omgaat.

Interne belanghebbenden: managementteam, medewerkers, vrijwilligers, ondersteunend personeel, klanten/gebruikers, OR. Externe belanghebbenden: lokale overheden, bedrijven, andere sociaal maatschappelijke instellingen, samenwerkingsverbanden.



Ontmoetingen		
Ontmoeting / overleg met OR en ROA	2x per jaar	
Ontmoeting / overleg met directeur / bestuurder en managementteam	Thematisch	Tenminste 1 x per jaar
Bespreking van signalen uit persoonlijke netwerken	Indien van toepassing	

Early warnings

Bestuurder informeert de RvT bij gelegenheid van elke overlegvergadering over de navolgende ontwikkelingen (voor zover aan de orde).

Omschrijving	
1.	Bijzonderheden op gebied van de dienstverlening Sociom.
2.	Inspectie- en andere bezoeken van ter zake kundige organisaties (verslagen).
3.	Afwijkingen tussen begroting en realisatie mits meer dan 5 %.
4.	Liquiditeit.
5.	Bijzondere ontwikkelingen in projecten.
6.	Binnengekomen klachten op bestuursniveau.
7.	Melding van arbeidsconflicten (mediation of juridisch traject).
8.	Publiciteitsgevoelige kwesties.
9.	Kwesties waarin de stichting in rechte wordt betrokken of zelf gerechtelijke stappen onderneemt (externe geschillen- en beroepsprocedures daaronder begrepen) alsmede de beslissingen daarin.

Onmiddellijke inf tievoorziening

Bestuurder informeert de voorzitter van de RvT onmiddellijk bij calamiteiten, waaronder ten minste de volgende situaties:

Omschrijving	
1.	Ernstig plichtsverzuim door een medewerker waardoor de organisatie in direct gevaar is gekomen.
2.	Ontslag op staande voet van een medewerker.
3.	Onmiddellijke schorsing van een medewerker bij grensoverschrijdend gedrag ten opzichte van cliënten of medewerkers.
4.	Constatering van fraude.
5.	Constatering van handelen in strijd met de wet- en/of regelgeving.
6.	Aangifte bij de politie vanuit de Sociom.