

DE OPVOEDPOLI

Bestuursreglement

Datum: 15-6-2008

Auteur: L.Bijl

Versie: 1.2

Inhoud

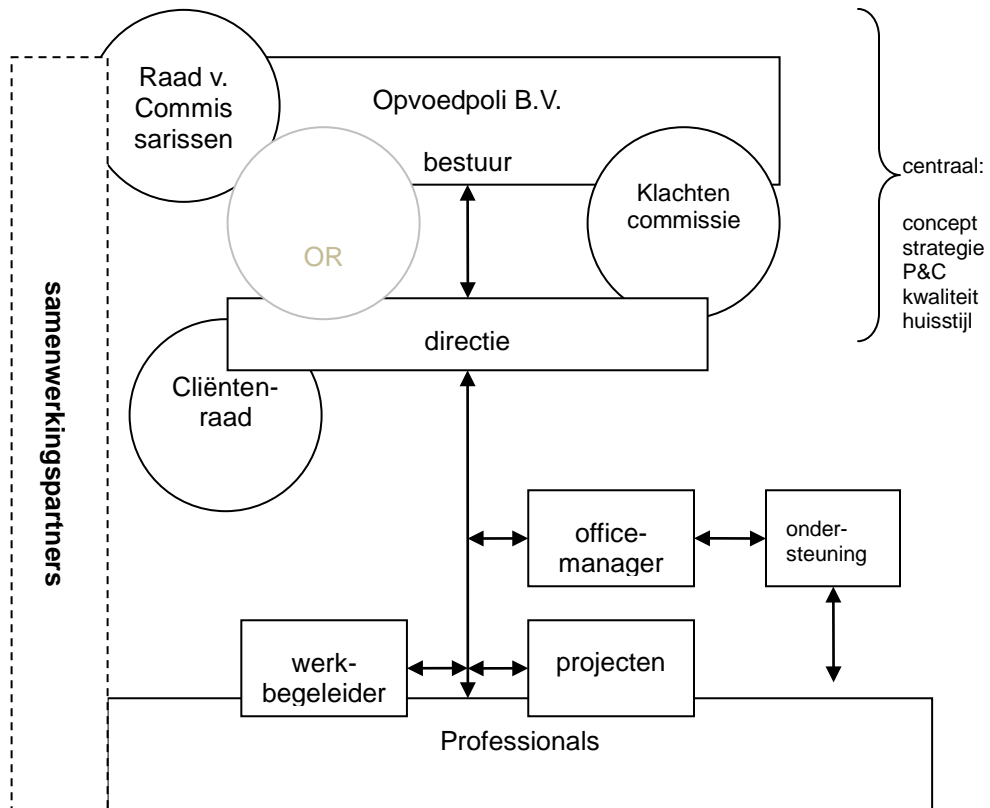
| | |
|---|----|
| Inhoud | 1 |
| Inleiding..... | 2 |
| 1 Organogram | 2 |
| 2 Corporate Governance Opvoedpoli B.V. | 3 |
| 3 Reglement Raad van Commissarissen (RvC) | 4 |
| 4 Directiereglement | 10 |
| 6 Reglement ondernemingsraad (PM) | 11 |
| 7 Kwaliteitsmap | 11 |

Inleiding

In het bestuurs- en directiereglement is vastgelegd op welke wijze de Opvoedpoli vormgeeft aan de transparantie in het bestuur. De Opvoedpoli is een jonge onderneming, gestart in 2008. Het bestuurs- en directiereglement is nog in ontwikkeling. De belangrijkste zaken zijn inmiddels vastgelegd, hiermee is de basis voor de Opvoedpoli als professionele en transparante organisatie gevormd.

Halverwege 2009 zullen de afspraken geëvalueerd worden, en zullen deze waar nodig bijgesteld en aangevuld worden. Conform de afspraken worden wijzigingen vastgesteld door de Algemene Ledenvergadering (AvA) na toestemming van de RvC.

1 Organogram



2 Corporate Governance Opvoedpoli B.V.

Opvoedpoli B.V. deelt het uitgangspunt van de Commissie Tabaksblad: “goed ondernemerschap, waaronder begrepen integer en transparant handelen door het bestuur, alsmede goed toezicht hierop, waaronder inbegrepen het afleggen van verantwoording over het uitgeoefende toezicht, zijn essentiële voorwaarden voor het stellen van vertrouwen in het bestuur en het toezicht door belanghebbenden.”

De Opvoedpoli onderschrijft het belang van de Nederlandse corporate governance code ("de Code Tabaksblad" of "de Code") en ziet deze als ondersteuning bij de bewaking van de integriteit van de eigen onderneming. Waar van toepassing en waar mogelijk zal de Opvoedpoli de Best Practices Bepalingen naleven. De Directie en de Raad van Commissarissen evalueren de implementatie van de Corporate Governance jaarlijks.

Transparantie:

Alle vastgestelde documenten rond de Corporate Governance worden geplaatst op de website van de Opvoedpoli. Daarnaast zal ook het jaarplan en het inhoudelijk jaarverslag op de website worden gepubliceerd.

Benoeming, beloning en remuneratiebeleid

De Opvoedpoli hanteert niet de regel dat directeuren voor periodes van maximaal vier jaar worden (her-) benoemd, aangezien dit niet strookt met de aard van de onderneming en dit de doorstromingsperspectieven voor de medewerkers en daardoor mede de aantrekkelijkheid van Opvoedpoli voor nieuwe medewerkers negatief kan beïnvloeden.

Het beleid inzake de bezoldiging van de directie wordt vastgesteld door de Algemene vergadering van aandeelhouders, na advies van de RvC. Het beleid is erop gericht aan directeuren een beloning voor hun werkzaamheden toe te kennen die wat betreft hoogte en structuur zodanig is dat gekwalificeerde en deskundige directeuren door de Opvoedpoli kunnen worden aangetrokken en behouden.

De directie stelt de salarissen van medewerkers af, de salarissen sluiten aan op wat in de branche gangbaar is. Afwijkingen zijn mogelijk bij schaarste of overschot in de markt. Van de beloning kan, zowel voor de directie als voor de medewerkers, naast de vaste component, een deel prestatie-afhankelijke beloning plaatsvinden.

Winst

De Opvoedpoli werkt voor een groot deel met publieke gelden. Dit betekent dat de eventuele winst van de Opvoedpoli niet zonder meer ten goede kan komen van de aandeelhouders, directie en medewerkers van de Opvoedpoli. Afspraak is dus dat 50% van de winst van de Opvoedpoli binnen de Opvoedpoli blijft, en ingezet wordt voor investeringen, onderzoek, ontwikkeling, innovatie, opleiding, groei of fondsvorming voor bijzondere ondersteuning van cliënten.

De rapportage over de inzet van winst is onderdeel van het jaarverslag, onderdeel hiervan is rapportage van de hoogte van beloning van de directie, en de prestatieafhankelijke beloning van medewerkers.

3 Reglement Raad van Commissarissen (RvC)

Artikel 1 Status en inhoud van de regels

- 1.1 Dit reglement dient ter aanvulling op de regels en voorschriften die op de RvC van toepassing zijn op grond van het Nederlands recht of de statuten van de vennootschap. Waar dit reglement strijdig is met Nederlands recht of de statuten van de vennootschap zullen recht en statuten prevaleren. Waar dit reglement verenigbaar is met de statuten, maar strijdig met Nederlands recht, zal dit laatste prevaleren.
- 1.2 Indien een van de bepalingen uit dit reglement niet of niet meer geldig is, tast dit de geldigheid van de overige bepalingen niet aan. De RvC zal zich in dat geval beraden omtrent de vervanging van de ongeldige bepaling door een geldige bepaling met inhoud en strekking die zoveel mogelijk gelijk is aan die van de ongeldige bepaling.
- 1.3 De RvC en zijn leden zullen bij hun besluiten en werkzaamheden de regels van de Nederlandse corporate governance code (de Code Tabaksblad') volgen.

Artikel 2 Benoeming, samenstelling van de RvC en deskundigheid van zijn leden

- 2.1 De leden van de RvC worden benoemd door de AVA. De RvC draagt hiertoe één of meerdere kandidaten voor.
- 2.2 De leden van de RvC hebben een onafhankelijke positie en maken op geen enkele wijze deel uit van de dagelijkse of algemene leiding van de Opvoedpoli. Ook hebben zij noch als persoon noch vanuit een functie bij een andere organisatie zakelijke of persoonlijke belangen ten aanzien van de samenwerking met de Opvoedpoli.
- 2.3 De RvC bestaat uit minimaal 2 en maximaal 5 leden.
- 2.4 De RvC heeft, rekening houdend met de aard van de onderneming, haar activiteiten en de gewenste deskundigheid en achtergrond van de commissarissen, stelt een profielschets voor zijn omvang en samenstelling op (bijlage 1), welke de RvC met de AVA van de vennootschap heeft besproken.
- 2.5 De RvC zal de profielschets van tijd tot tijd evalueren en kan deze wijzigen.
- 2.6 De RvC stelt een rooster van aftreden vast. De RvC kan besluiten dit rooster van aftreden te wijzigen.

Artikel 3 Onafhankelijkheid en tegenstrijdigheid van belangen van commissarissen

- 3.1 De RvC heeft een toezichthoudende taak, neemt geen deel in de dagelijkse of algemene leiding en zijn geen aandeelhouder van de Opvoedpoli.
- 3.2 De leden van de RvC zullen de voorschriften van de Nederlandse corporate governance code in acht nemen voor zover die voorschriften tot hen zijn gericht. De voorzitter is overeenkomstig deze corporate governance regels het eerste aanspreekpunt. Indien een lid van de RvC of directie een geval van een (potentieel) tegenstrijdig belang bij de externe accountant constateert zijn deze bepalingen zoveel mogelijk van overeenkomstige toepassing.

Artikel 4 Voorzitter, vice-voorzitter en de secretaris van de vennootschap.

- 4.1 De RvC benoemt één van zijn leden tot voorzitter.
- 4.2 De voorzitter bepaalt de agenda en leidt de vergaderingen van de RvC.
- 4.3 De RvC wordt ondersteund door de secretaris van de vennootschap.

Artikel 5 De audit commissie en ad hoc commissies

- 5.1 De RvC heeft een auditcommissie en heeft geen andere kerncommissies.
- 5.2 De audit commissie wordt door de RvC uit zijn samengesteld. Taak, samenstelling en werkzaamheden van de audit commissie zijn bepaald en vastgelegd in een door de RvC op vastgesteld reglement (bijlage 2).
- 5.3 De RvC kan voor bijzondere onderwerpen ad hoc commissies instellen.

Artikel 6 Beloningen en vergoedingen

- 6.1 De RvC kan van tijd tot tijd voorstellen doen aan de AVA omtrent de beloning en de overige condities -- zoals de aansprakelijkheidsverzekering alsmede vrijwaring voor alle kosten (daaronder begrepen advocatenhonoraria, boetes, schikkingsbedragen, etc.) die de leden van de RvC maken in verband met civielrechtelijke, strafrechtelijke of administratief rechtelijke procedures waarin zij zijn betrokken vanwege het feit dat zij commissaris van de vennootschap zijn of waren -- die de vennootschap aan de leden van de RvC toekent.
- 6.2 De RvC doet geen voorstellen voor beloningen die afhankelijk zijn van de resultaten van de vennootschap of waarbij aandelen, opties of vergelijkbare rechten worden toegekend.
- 6.3 De leden van de RvC aanvaarden geen persoonlijke leningen, garanties en dergelijke van de vennootschap.
- 6.4 De kosten van de leden van de RvC welke ingevolge statuten van de vennootschap worden vergoed zijn in ieder geval alle in redelijkheid gemaakte kosten welke de leden van de RvC maken in verband met het bijwonen van vergaderingen en andere reguliere contacten met de vennootschap. De AVA kan met instemming van de RvC besluiten dat deze vergoeding plaats vindt in de vorm van een vast bedrag per jaar. Andere kosten zullen niet anders dan ingevolge een voorafgaand besluit van de RvC of, indien een dergelijk besluit niet tijdig genomen kan worden, met goedkeuring vooraf van de voorzitter worden gemaakt.

Artikel 7 Vergaderingen van de Raad van Commissarissen (agenda, telefonisch vergaderen, deelname, notulen)

- 7.1 De RvC vergadert ten minste viermaal in het jaar en voorts zo vaak als tenminste twee leden noodzakelijk achten. De vergaderingen worden in de regel gehouden ten kantore van de vennootschap, maar mogen ook elders plaatsvinden. Vergaderingen kunnen ook telefonisch of middels video conferencing plaatsvinden, mits alle deelnemende leden elkaar tegelijkertijd kunnen verstaan.
- 7.2 De secretaris van de vennootschap roept de vergadering bijeen op verzoek van de

voorzitter of van twee leden van de RvC. De agenda van de te bespreken onderwerpen zal uiterlijk zeven dagen voor aanvang van de vergadering aan de leden van de RvC en aan de directie worden verstrekt.

- 7.3 De secretaris van de vennootschap is de secretaris van de vergadering, tenzij de vergadering ermee instemt dat een ander als secretaris optreedt. De secretaris zal notulen van de vergadering opstellen. In de regel zullen deze worden vastgesteld tijdens de eerstvolgende vergadering; indien echter alle leden van de RvC met de inhoud van de notulen instemmen kan de vaststelling daarvan ook eerder plaatsvinden.
- 7.4 Tenzij de RvC anders besluit zullen de vergaderingen van de RvC worden bijgewoond door een of meer leden van de Directie, behoudens voor zover de vergaderingen handelen over:
- 7.4.1 de beoordeling van het functioneren van de Directie, en de conclusies die hieraan moeten worden verbonden;
 - 7.4.2 de beoordeling van het functioneren van de RvC en zijn leden, en de conclusies die hieraan moeten worden verbonden;
 - 7.4.3 de omvang en samenstelling van de RvC, de gewenste deskundigheid en achtergrond van de leden van de RvC alsmede de vaststelling of wijziging van de profielschets;
 - 7.4.4 potentiële of daadwerkelijke tegenstrijdige belangen van leden van de Directie of van de RvC. De vergadering kan besluiten dat een of meer leden van de Directie desondanks bij de beraadslaging en/of besluitvorming over deze onderwerpen aanwezig mogen of zullen zijn.
- 7.5 De RvC zal de externe accountant van de vennootschap doen uitnodigen deel te nemen aan dat gedeelte van elke vergadering van de RvC waarin het onderzoek van de jaarrekening en haar vaststelling of goedkeuring aan de orde worden gesteld.
- 7.6 Indien een lid van de RvC de beschikking krijgt over informatie die voor de RvC nuttig is om diens taak naar behoren uit te oefenen, zal hij, behoudens indien hij deze informatie in een hoedanigheid heeft ontvangen die hem tot vertrouwelijkheid verplicht, deze informatie zo spoedig mogelijk ter beschikking stellen aan de voorzitter. De voorzitter zal vervolgens de RvC informeren.

Artikel 8 Besluiten van de RvC

- 8.1 De RvC kan in vergadering slechts rechtsgeldige besluiten nemen indien de meerderheid van de leden aanwezig is. Besluiten in en buiten vergadering worden genomen met gewone meerderheid van stemmen. Leden van de RvC die een tegenstrijdig belang hebben nemen niet deel aan de discussie en de besluitvorming over of verband houdend met dat tegenstrijdig belang en tellen alsdan niet bij de bepaling van het quorum en de telling van de stemmen. Besluitvorming omtrent niet geagendeerde onderwerpen is mogelijk indien de meerderheid van de aanwezigen dit niet blokkeert.
- 8.2 Afwezige leden kunnen slechts worden vertegenwoordigd door een ander lid van de RvC mits de aanwezige leden met de vertegenwoordiging instemmen. Een lid van de RvC kan slechts één ander lid vertegenwoordigen.
- 8.3 De RvC kan buiten vergadering besluiten, mits het onderwerp in kwestie onder de aandacht van alle leden is gebracht en geen van de leden bezwaar heeft tegen deze

wijze van besluitvorming. Een besluit dat op dergelijke wijze is genomen wordt schriftelijk vastgelegd en ondertekend door de voorzitter, waarbij eventuele schriftelijk ontvangen reacties worden aangehecht. Het besluit wordt gemeld in de eerstvolgende vergadering van de RvC.

Artikel 9 Relatie met de Directie en met de AVA en met de OR

- 9.1 Onverminderd de wens van de RvC om tijdig en zo mogelijk schriftelijk door de Directie te worden geïnformeerd over feiten en ontwikkelingen die de RvC nodig mocht hebben voor het naar behoren uitoefenen van zijn taak, zal de RvC, gehoord de Directie, vaststellen welke periodieke informatie en verklaringen de RvC wenst te ontvangen en in welke vorm. De RvC heeft voorts een lijst van transacties vastgesteld waarvoor, naast de transacties waarvoor statutair goedkeuring van de RvC nodig is, de RvC vooraf goedkeuring dient te geven; deze lijst kan van tijd tot tijd na overleg met de Directie worden gewijzigd. De voorzitter is het eerste aanspreekpunt voor de Directie, maar rechtstreekse contacten tussen andere leden van de RvC en de Directie zijn toegelaten.
- 9.2 In overeenstemming met de statuten van de vennootschap kunnen algemene vergaderingen van aandeelhouders ook worden gehouden op verzoek van de RvC onder wiens verantwoordelijkheid alsdan de tijdige bijeenroeping, de agendering en de informatieverstopping plaats vindt. De RvC draagt er zorg voor dat aan de AVA alle verlangde informatie wordt verschaft, tenzij zwaarwichtig belangen van de vennootschap of een wettelijk voorschrift of rechtsregel zich daartegen verzet.

Indien de RvC zich op een dergelijke uitzondering beroept wordt dit gemotiveerd toegelicht. De leden van de RvC zijn behoudens verhindering bij de vergaderingen aanwezig.

Artikel 10 Geheimhouding

Elk lid van de RvC is verplicht ten aanzien van alle informatie en documentatie verkregen in het kader van zijn lidmaatschap de nodige discretie en, waar het vertrouwelijke informatie betreft, geheimhouding in acht te nemen. Leden, en oud leden, van de RvC zullen vertrouwelijke informatie niet buiten de RvC of de Directie brengen of openbaar maken aan het publiek of op andere wijze ter beschikking van derden stellen, tenzij de vennootschap deze informatie openbaar heeft gemaakt of is vastgesteld dat deze informatie al bij het publiek bekend is.

Artikel 11 Incidentele buiten werking stelling, wijziging

- 11.1 De RvC kan besluiten om in een uitzonderlijk geval geen toepassing te geven aan dit reglement of een of meer bepalingen daarvan.
- 11.2 De RvC kan dit reglement bij besluit wijzigen.

Bijlage 1 bij reglement RvC: Profielschets omvang en samenstelling van de RvC

De Raad van Commissarissen (RvC) vervult de taken die wettelijk zijn voorgeschreven, waaronder het houden van toezicht en het geven van adviezen en de goedkeuring van besluiten, die in de statuten van de vennootschap zijn vastgelegd. Daarbij geeft de RvC zich steeds rekenschap van de belangen van de verschillende stakeholders: de aandeelhouders, de klanten, de medewerkers en partijen waarmee wordt samengewerkt.

De RvC wil voor de directie (en op diens verzoek voor anderen in de vennootschap) een klankbord zijn en aangeven met welke relevante maatschappelijke ontwikkelingen rekening moet worden gehouden. De RvC onderhoudt ook contacten met de Ondernemingsraad. De RvC treedt, bijzondere omstandigheden daargelaten, niet op namens de vennootschap of de directie en treedt niet publicitair op de voorgrond, tenzij de directie daarom specifiek verzoekt.

De RvC hecht veel waarde aan goede samenwerking en het functioneren als team en verwacht de bereidheid en het vermogen daartoe bij de individuele commissarissen. Commissarissen moeten voldoende, en zo nodig extra tijd voor hun taken kunnen vrijmaken. Van de individuele commissarissen wordt verwacht dat zij beschikken over levenservaring, strategisch en bedrijfseconomisch inzicht, marktgerichtheid en ondernemingsgeest, maatschappelijke belangstelling en een positief kritische instelling.

De RvC als geheel dient evenwichtig te zijn samengesteld, waarbij gezamenlijk een scala aan deskundigheden, ervaringen en achtergronden zo goed mogelijk wordt afgedekt. Bestuurlijke deskundigheden betreffen onder meer financieel-economische, sociaal-maatschappelijke, personele, organisatorische en juridische aspecten. Maatschappelijke achtergronden betreffen politiek en overheden, profit en non-profit organisaties, onderwijs en onderzoek, de financiële, bancaire en dienstverlenende sector.

De RvC streeft naar een evenwichtige leeftijdsopbouw en een goede balans tussen continuïteit en vernieuwing en tussen man en vrouw. Waar mogelijk wordt rekening gehouden met culturele diversiteit. Commissarissen worden benoemd voor één of meer perioden van, in principe, vier jaar. De totale zittingsduur is beperkt, doordat maximaal twee maal kan worden herbenoemd. Overigens mag een herbenoeming zeker geen automatisme zijn, maar uitsluitend het resultaat van een even zorgvuldig proces als bij een eerste benoeming.

De RvC acht op dit moment een aantal van drie commissarissen voldoende voor de vennootschap in de huidige omvang en met de huidige complexiteit. De RvC evalueert het eigen functioneren, de eigen samenstelling en deze profielschets indien nodig.

Bijlage 2 bij reglement RvC: Reglement van de audit commissie

De Audit Commissie (AC) is een commissie vanuit de Raad van Commissarissen (RvC). Er is tenminste één onafhankelijke commissaris binnen de commissie, indien gewenst wordt de commissie aangevuld met externe leden. De AC bereidt besluitvorming van de RvC voor. De RvC ontvangt van de AC een verslag van de beraadslagingen en bevindingen.

Rollen en verantwoordelijkheden

De AC richt zich in ieder geval op het toezicht op de directie ten aanzien van:

- De werking van de interne risicobeheersings- en controlesystemen, waaronder het toezicht op de naleving van de relevante wet- en regelgeving en het toezicht op de werking van gedragscodes; De financiële informatieverschaffing door Opvoedpoli (keuze van accounting policies, toepassing en beoordeling van effecten van nieuwe regels, inzicht in de behandeling van “schattingsposten” in de jaarrekening, prognoses, werk van externe accountants terzake, etc.);
- De naleving van aanbevelingen en opvolgingen van opmerkingen van externe accountants; De financiering van de vennootschap;
- De toepassing van de informatie- en communicatietechnologie (ICT)
- De toepassing van het kwaliteitssysteem
- De AC is het formele aanspreekpunt van de externe accountant wanneer deze
- onregelmatigheden constateert in de inhoud van de financiële berichten.

Organisatie

Van de AC maakt tenminste één financieel expert deel uit. De AC bepaalt of en wanneer de AC bij haar vergaderingen aanwezig zijn. De AC overlegt zo vaak als zij dit nodig acht, doch tenminste éénmaal per jaar met de externe accountant buiten aanwezigheid van de directie.

4 *Directiereglement*

- Dit reglement is een aanvulling op de bepalingen omtrent de Directie zoals vastgelegd in de toepasselijke wet- en regelgeving, de statuten van de vennootschap en het reglement van de Raad van Commissarissen (hierna: RvC) als toezichhoudend orgaan.
- RvC en Directie zijn verantwoordelijk voor de bestuursstructuur van de onderneming en dienen elke substantiële verandering hierin als apart agendapunt aan de Algemene Vergadering van Aandeelhouders (hierna: de "AvA") voor te leggen.
- De Directie kan geen deel uitmaken van de RvC als toezichhoudend orgaan.

Artikel 1 Algemeen

De Directie wordt benoemd door de AvA. De RvC draagt één of meer kandidaten ter benoeming voor.

- 1.1.1 Bij vaststelling van dit reglement heeft de Opvoedpoli een eenhoofdige directie. Wijzigingen in de directiestructuur en –invulling kunnen worden vastgesteld door de AvA met goedkeuring van de RvC. Bij wijziging van het aantal directieleden zal dit reglement worden aangepast.
- 1.1.2 De Directie is belast met het besturen van de vennootschap en het behalen van de doelstellingen. De Directie legt hierover verantwoording af aan de RvC en de AvA.
- 1.1.3 De Directie zorgt ervoor dat er een op de vennootschap toegesneden risicobeheersing- en controlesysteem aanwezig is.
- 1.1.4 Bij de uitvoering van zijn taken dient de Directie te handelen in overeenstemming met het belang van de onderneming en weegt daartoe de in aanmerking komende belangen van de bij de vennootschap betrokkenen af.

Artikel 2 Goedkeuring Raad van Commissarissen

De volgende zaken behoeven vooraf goedkeuring van de RvC:

- 2.2.1 De jaarlijkse begroting waarin onder meer de financiële en operationele doelstellingen van de vennootschap zijn aangegeven, alsmede de strategie die tot het realiseren van de doelstellingen moet leiden en de randvoorwaarden die hierbij worden gehanteerd.
- 2.2.2 De uitgifte van aandelen en rechten op het nemen van aandelen;
- 2.2.3 Een voorstel tot wijziging van de statuten, bestuursstructuur of directiereglement;
- 2.2.4 Een voorstel tot ontbinding van de vennootschap;
- 2.2.5 Aangifte van faillissement en aanvraag van surseance van betaling;
- 2.2.6 Het vaststellen of wijzigen van de grondslagen gehanteerd bij het opstellen van de jaarrekening.
- 2.2.7 Het vaststellen of wijzigen van het kwaliteitsmanagementsysteem

Artikel 3 Financiële verslaggeving; jaarrekening en jaarverslag

- 3.1.1 De Directie is verantwoordelijk voor de kwaliteit en volledigheid van de openbaar gemaakte financiële berichten.
- 3.1.2 De Directie zorgt ervoor dat de externe accountant zijn controlewerkzaamheden naar behoren kan uitvoeren.
- 3.1.3 Tenminste eenmaal per vier jaar maakt de Auditcommissie van RvC, samen met de Directie een grondige beoordeling van het functioneren van de externe accountant. De belangrijkste conclusies van deze beoordeling worden aan de AvA voorgelegd.

4 Overige bepalingen

- 4.1 De Directie meldt een potentieel tegenstrijdig belang dat van materiële betekenis is voor de vennootschap en/of voor de betrokken persoon of personen terstond aan de Voorzitter van de RvC.
- 4.2 De Directie kan, met goedkeuring van de RvC, incidenteel besluiten dit reglement niet na te leven, uiteraard met inachtneming van de toepasselijke wet- en regelgeving.

6 Reglement ondernemingsraad (PM)

7 Kwaliteitsmap

De Opvoedpoli geeft vorm aan een integraal kwaliteitsbeleid. In de kwaliteitsmap, die beschikbaar is voor alle medewerkers van de Opvoedpoli, zijn alle documenten verzameld. In het kwaliteitsmanagement systeem worden de afspraken vastgelegd rond besluitvorming, auditing en bijstelling.

Het kwaliteitsbeleid heeft 5 hoofdthema's:

- A. Werkproces: alles rond cliënten
- B. Werkontwikkeling
- C. Beleid en organisatie
- D. Personele zaken
- E. Communicatie en PR