

Aan: ALV De Hollandsche Molen  
Van: Bestuur De Hollandsche Molen  
Betreft: Documenten behorende bij Raad van Toezicht model  
Datum: 14 november 2022

---

---

Bijgaand delen een aantal documenten die horen bij het Raad van Toezicht Model

	Pagina
Nummer 1. Samenstelling en benoeming Raad van Toezicht vereniging De Hollandsche Molen en concept profielschets voorzitter	2
Nummer 2. Concept Informatie over vereniging De Hollandsche Molen voor de toezichthouders	5
Nummer 3. Conceptreglementen	
Financiële Auditcommissie	7
Remuneratiecommissie	10
Nummer 4. Memo jaargesprek en profielschets directeur-bestuurder	13
Nummer 5. Document voor Zelfevaluatie RvT/Bestuur	15

## **Samenstelling en benoeming Raad van Toezicht (hierna RvT) vereniging De Hollandsche Molen in de nieuwe situatie**

1. Voorzitter (portefeuille belangenbehartiging)
2. Secretaris (portefeuille hrm en governance)
3. Penningmeester (portefeuille financiën)
4. Lid (portefeuille communicatie, marketing en fondsenwerving)
5. Lid (portefeuille opleidingen en vrijwilligers)

## **Voorstel Rooster van Aftreden Bestuur vereniging De Hollandsche Molen ten behoeve van de inrichting van het RvT Model**

Het bestuur wil middels natuurlijk verloop komen tot een Rooster van Aftreden voor de nieuwe RvT.

1. Mevrouw Zwerver is aftredend tijdens de ALV voorjaar 2023 en niet herkiesbaar. De functie van vicevoorzitter komt te vervallen. De RvT bestaat vanaf dat moment uit 7 leden.
2. De heren Papineau Salm (voorzitter), De Kok (secretaris) en Boeder (penningmeester) zijn aftredend tijdens de ALV voorjaar 2024 en niet herkiesbaar. In 2023 zal een vacature worden uitgezet voor een nieuwe voorzitter. De Raad van Toezicht kiest in de nieuwe samenstelling (inclusief nieuwe leden) uit haar midden een secretaris en een penningmeester.
3. De overige leden van het huidige bestuur zijn aftredend tijdens de ALV voorjaar 2025 en 2026 en eventueel te herbenoemen in nieuwe RVT na selectieproces op basis van de nieuwe profielen voor alle functies.

## **Concept Profielschets Voorzitter Raad van Toezicht vereniging De Hollandsche Molen**

### **Wat doen wij**

Vereniging De Hollandsche Molen zet zich sinds 1923 in voor het voortbestaan, malend en draaiend houden van de wind- en watermolens van Nederland. Om deze doelen te bereiken is De Hollandsche Molen actief voor iedereen die in molens is geïnteresseerd, voor moleneigenaren en andere molenprofessionals.

### **Raad van Toezicht**

De Raad van Toezicht bestaat uit minimaal 5 leden zijnde een voorzitter, een secretaris, een penningmeester en 1 lid met de portefeuille marketing en communicatie en 1 lid met de portefeuille opleidingen en vrijwilligers. Daarnaast is er een auditcommissie gevormd door de penningmeester samen met een lid van de Raad van Toezicht en een remuneratiecommissie gevormd de voorzitter samen met een lid van de Raad van Toezicht.

### **Gewenste eigenschappen, achtergrond en kennis**

De leden van de Raad van Toezicht hebben voldoende tijd beschikbaar om op adequate wijze invulling te geven aan hun taak als Raad van Toezicht lid en hebben in voorkomende gevallen voldoende flexibiliteit in hun agenda om op korte termijn bijeen te komen.

De Raad van Toezicht vergadert minimaal 5x per jaar. Daarnaast zijn de leden ook aanwezig bij de algemene ledenvergaderingen en zijn enkelen ook aanwezig bij vergaderingen met de Molenadviesraad en andere relevant geachte bijeenkomsten.

Van alle leden van de Raad van Toezicht wordt verwacht dat zij in staat zijn om ten opzichte van de andere leden van de Raad van Toezicht en de directie onafhankelijk en kritisch te opereren.

Van alle leden van de Raad van Toezicht wordt verwacht dat zij beschikken over de volgende eigenschappen:

- Analytisch inzicht;
- Positief-kritische, constructieve houding;
- Goede communicatieve vaardigheden;
- Rolbewust en reflectief;
- Teamspeler/samenwerkend.

Daarnaast beschikt de Raad van Toezicht als geheel over kennis van en affiniteit met:

- De doelstellingen en het werkterrein van de vereniging;
- De maatschappelijke en lokaal-politieke context waarin de vereniging functioneert;
- Communicatie, marketing en fondsenwerving;
- Financiën en bedrijfsvoering;
- Juridische en fiscale aangelegenheden;
- Molens, molenaars en vrijwilligers.

Leden van de Raad van Toezicht ontvangen geen vergoeding voor hun werkzaamheden. Zij mogen wel gemaakte reiskosten voor vergaderingen en andere relevante bijeenkomsten declareren. Ook kan er gebruik worden gemaakt van een opleidingsbudget.

### **Taken en verantwoordelijkheden Voorzitter**

- Samen met de directeur-bestuurder vergaderingen voorbereiden en erop toezien dat alle daarbij behorende documenten tijdig en volledig worden aangeleverd.
- Voorzitten van vergaderingen en erop toezien dat die op een goede en efficiënte wijze plaatsvinden.
- Borgen dat de leden van de Raad van Toezicht hun werkzaamheden in goede samenwerking met de directeur kunnen uitvoeren.
- Toezien op en borgen van het goed functioneren van de directeur zodat gemaakte plannen en afspraken ook gerealiseerd kunnen worden.
- Leiden van vergaderingen van de Raad van Toezicht en andere bijeenkomsten zoals de Algemene Leden Vergadering en waar nodig vergaderingen met de Molenadviesraad.
- Vertegenwoordigen van de vereniging op relevant geachte gelegenheden.
- Draagt zorg voor het jaarlijks, of indien daar aanleiding voor is vaker, een beoordelingsgesprek voeren met de directeur-bestuurder als lid van de Remuneratiecommissie.
- Draagt zorg voor jaarlijks evalueren van het functioneren van de Raad van Toezicht.

### **Profiel**

- Verbindend met alle relevante mensen binnen de diverse overlegvormen op een onafhankelijke en efficiënte wijze.
- Zich bewust van de specifieke rol als regisseur van het toezichtproces, als leider van de vergaderingen van de Raad van Toezicht en als bewaker van het goed functioneren van de Raad van Toezicht, collectief en individueel.
- Gemotiveerd om relevante ontwikkelingen op het gebied van maatschappelijke en bestuurlijke zaken te volgen en waar nodig te agenderen.
- Daadkrachtig waar nodig met het belang van de vereniging en haar leden voor ogen houdend.
- Aantoonbare affiniteit en/of ervaring met het molenveld en daaraan gerelateerde belangen.
- In voldoende mate (naar tijd en fysieke aanwezigheid) beschikbaar voor een goede vervulling van de taak.

## **Informatie over de vereniging De Hollandsche Molen voor toezichhouders**

Aparte pagina met uitgebreide informatie over de vereniging die altijd wordt toegevoegd als er een vacature wordt geplaatst of informatie wordt gevraagd. Dit is een voortdurend te actualiseren document (Stichting FAOM situatie is al wat aangepast) en alle informatie wordt ook steeds op de website geactualiseerd.

### **Ontstaan**

Op 15 mei 1923 werd in Amsterdam 'De Hollandsche Molen, vereniging tot behoud van molens in Nederland' opgericht. In de beginfase richtte de vereniging zich op het behoud van molens in hun economische functie. Na de Tweede Wereldoorlog werd echter duidelijk dat de rol van de molen als productiemiddel was uitgespeeld. De economische argumenten die De Hollandsche Molen gebruikte, maken vanaf dat moment plaats voor algemene landschappelijke en historische overwegingen.

### **1.200 molens**

Door de inspanningen van De Hollandsche Molen zijn honderden molens bewaard gebleven en in veel gevallen ook weer in beweging gezet. Momenteel zijn er nog ruim 1.200 molens in Nederland.

### **Beschermvrouw**

De Beschermvrouw van De Hollandsche Molen is Hare Koninklijke Hoogheid Prinses Beatrix der Nederlanden.

### **Wat doen wij**

Vereniging De Hollandsche Molen zet zich sinds 1923 in voor het voortbestaan, malend en draaiend houden van de wind- en watermolens van Nederland. Om deze doelen te bereiken is De Hollandsche Molen actief voor iedereen die in molens is geïnteresseerd, voor moleneigenaren en andere molenprofessionals.

### **Voor molenbezoekers en geïnteresseerden**

De Hollandsche Molen brengt de molen en het molenbehoud voortdurend onder de aandacht van de samenleving. Bijvoorbeeld met het organiseren van de jaarlijkse Nationale Molendag, het zelf uitgeven en bevorderen van publicaties en de website, waarop ook een pagina voor kinderen is te vinden.

### **Voor het molenkader**

Wij staan molenbezitters bij met technische adviezen voor effectief onderhoud, en technisch en historisch verantwoorde restauraties. Als landelijke molenvereniging tonen wij betrokkenheid en geven advies over een goede inrichting van de molenomgeving, de zogenaamde molenbiotoop. Deze moet beschermd worden tegen oprukkende bebouwing en beplanting.

Wij nemen het molenaarsexamen af bij kandidaten die bij het Gilde van Vrijwillige Molenaars de opleiding tot vrijwillige molenaar hebben gevolgd. Ten slotte bemiddelen wij bij overheid en particuliere organisaties voor het verkrijgen van subsidies en fondsbijdragen voor restauratie en onderhoud.

### **Examencommissie**

De Hollandsche Molen heeft op verzoek van Het Gilde van Vrijwillige Molenaars een examencommissie ingericht.

### **Molenadviesraad**

De Molenadviesraad adviseert de vereniging, de directeur-bestuurder en de Raad van Toezicht gevraagd en ongevraagd over het door de vereniging te voeren beleid zoals omschreven in artikel 2 van de statuten. Hieronder worden met name verstaan onderwerpen betreffende subsidiëring van instandhouding van molens, technische advisering, biotoop beleid en zaken als beheersaspecten.

### **Certificaten van Verdienste**

De Hollandsche Molen kent op voordracht van de directeur-bestuurder Certificaten van Verdienste toe. Voor deze certificaten komen mensen in aanmerking die zich jarenlang verdienstelijk hebben gemaakt voor molens en het molenbehoud. Het is voor iedereen mogelijk mensen voor te dragen als kandidaat.

### **Stichting Molendocumentatie**

In het pand van De Hollandsche Molen aan de Zeeburgerdijk 139 in Amsterdam is ook de Stichting Molendocumentatie gevestigd. Deze stichting beheert de grote collecties molendocumentatie, die eigendom zijn van De Hollandsche Molen. Vrijwel alle boeken over molens, duizenden afbeeldingen, knipsels, tekeningen en bijzondere collecties – vaak al toegankelijk via databases – zijn op die locatie in te zien.

### **Organisatie**

De organisatie van de vereniging De Hollandsche Molen is gevestigd aan de Zeeburgerdijk 139 te Amsterdam. De organisatie telt circa 14 medewerkers.

### **ANBI-status De Hollandsche Molen**

De Hollandsche Molen heeft van de Belastingdienst de ANBI-status gekregen en is aangemerkt als culturele instelling (CI-status).

### **Codes en richtlijnen**

De Hollandsche Molen volgt voor haar medewerkers de CAO Welzijn en Maatschappelijke Dienstverlening. Voor de bepaling van het bezoldigingsbeleid en vaststellen van de beloning van de directeur-bestuurder volgt De Hollandsche Molen de Adviesregeling Beloning Directeuren van Goede Doelen Nederland en de Code Wijffels.

Voor haar beleggingsbeleid sluit de vereniging aan bij de richtlijn duurzaam beleggen van Goede Doelen Nederland. De Hollandsche Molen onderschrijft de Fair Practice Code, de Governance Code Cultuur en de Code Diversiteit en Inclusie. Voor andere actuele en relevante richtlijnen kan worden gekeken op <https://www.molens.nl/anbi-status/>.

### **Erkend goed doel**

De Hollandsche Molen is een door het Centraal Bureau Fondsenwerving (CBF) erkend goed doel.

## **Conceptreglement Financiële Auditcommissie Vereniging De Hollandsche Molen**

### **Artikel 1. Begripsbepalingen**

In dit reglement worden de volgende begrippen gehanteerd:

- a. directeur-bestuurder: de directeur-bestuurder van de vereniging;
- b. financiële auditcommissie: de door de raad van toezicht aangewezen personen gezamenlijk;
- c. raad van toezicht: de raad van toezicht van de vereniging;
- d. schriftelijk (bericht): elk via gangbare communicatiekanalen overgebracht bericht, daaronder begrepen een langs elektronische weg toegezonden leesbaar en reproduceerbaar bericht, gericht aan of afkomstig van het adres dat voor dit doel bekend is gemaakt;
- e. vereniging: de vereniging De Hollandsche Molen, met verkorte naam De Hollandsche Molen statutair gevestigd te Amsterdam.

### **Artikel 2. Samenstelling, benoeming, schorsing en ontslag**

1. Als vaste commissie van de Raad van Toezicht bestaat de financiële auditcommissie uit meerdere leden van de Raad van Toezicht, waaronder in elk geval de penningmeester van de Raad van Toezicht.
2. De financiële auditcommissie dient in zijn volle omvang te beschikken over relevante kennis op financieel administratief/accounting terrein. De voorzitter van de Raad van Toezicht maakt geen onderdeel uit van de auditcommissie. De penningmeester van de Raad van Toezicht fungeert als voorzitter van de auditcommissie.
3. De Raad van Toezicht stelt het aantal leden van de financiële auditcommissie vast waarbij er altijd minimaal twee leden zijn. Er kunnen alleen leden van de Raad van Toezicht zitting nemen in de financiële auditcommissie. Leden van de financiële auditcommissie kunnen geen lid zijn van de remuneratiecommissie.
4. De Raad van Toezicht benoemt, schorst en ontslaat de leden van de financiële auditcommissie.
5. De Raad van Toezicht vermeldt in zijn jaarverslag de samenstelling van de financiële auditcommissie.

### **Artikel 3. Taak**

1. De financiële auditcommissie is onder verantwoordelijkheid van de Raad van Toezicht, belast met het houden van toezicht op de financiële gang van zaken binnen de vereniging in het algemeen en voorts met de toetsing van de werking van de administratieve organisatie en alle daarin besloten maatregelen van interne controle.

2. Uitgewerkt behoort tot de taak van de financiële auditcommissie:
  - a. het houden van toezicht en (al dan niet voorafgaande) controle op, en het adviseren van de Raad van Toezicht omtrent de werking van de interne risicobeheersings- en controlesystemen, waaronder het toezicht op de naleving van de relevante wet- en regelgeving en toezicht op de werking van de beginselen van goed bestuur;
  - b. toezicht op de financiële informatieverschaffing door de directeur-bestuurder;
  - c. toezicht op de naleving van aanbevelingen en de opvolging van opmerkingen van de accountant;
  - d. toezicht op het beleid van de directeur-bestuurder met betrekking tot de fondsenwerving en de belastingen die voor rekening van de vereniging komen;
  - e. toezicht op de financiering van de vereniging;
  - f. het houden van toezicht op de relatie met de externe accountant, waaronder in het bijzonder:
    - i) het beoordelen van de onafhankelijkheid, bezoldiging en de eventuele niet-controle werkzaamheden voor de vereniging door de accountant;
    - ii) het vaststellen van de betrokkenheid van de accountant met betrekking tot de inhoud en publicatie van de financiële verslaggeving door de vereniging anders dan de jaarrekening; en
    - iii) het kennis nemen van onregelmatigheden met betrekking tot de inhoud van financiële verslaggeving zoals wordt gemeld door de accountant;
  - g. het uitbrengen van advies aan de Raad van Toezicht ter zake de jaarrekening, de begroting (inclusief het daarbij behorende (meerjaren)beleidsplan en de meerjarenraming) en belangrijke kapitaalinvesteringen van de vereniging. Het advies aan de Raad van Toezicht wordt niet eerder gegeven dan nadat de directeur-bestuurder van het conceptadvies op de hoogte is gebracht en redelijkerwijs in de gelegenheid is gesteld ter zake een reactie te geven.
3. De financiële auditcommissie brengt advies uit aan de Raad van Toezicht en/of de directeur-bestuurder, doch heeft geen beslissingsbevoegdheid.
4. Ieder lid van de Raad van Toezicht heeft onbeperkt toegang tot alle gegevens van de financiële auditcommissie.

#### **Artikel 4. Vergadering en werkwijze**

1. De financiële auditcommissie vergadert minimaal 3x per jaar.
2. De vergaderingen worden zoveel mogelijk jaarlijks van tevoren vastgesteld en vinden zo kort mogelijk voor de vergaderingen van de Raad van Toezicht plaats. De financiële auditcommissie stelt zelf haar vergaderschema vast. De handelingen van alle vergaderingen worden genotuleerd. De vergaderingen zijn circa 2 weken voorafgaand aan de plenaire vergadering van de Raad van Toezicht zodat de uitkomsten kunnen worden gedeeld.
3. De financiële auditcommissie mag iedere persoon uitnodigen van wie men de aanwezigheid tijdens de vergaderingen bij de behandeling van een specifiek agendapunt noodzakelijk acht. Normaliter wonen de directie en de medewerker verantwoordelijk voor de financiën de vergadering bij. De accountant woont de vergadering bij waarin de jaarstukken van de vereniging worden besproken voordat deze worden vastgesteld.
4. De financiële auditcommissie kan ten minste eenmaal per jaar buiten aanwezigheid van de directeur-bestuurder met de externe accountant vergaderen.



5. In het secretariaat van de financiële auditcommissie wordt voorzien door de directeur-bestuurder van de vereniging.

#### **Artikel 5. Verantwoording**

De financiële auditcommissie brengt jaarlijks een verslag uit over haar eigen functioneren. Dit verslag bevat de hoofdlijnen van haar advisering ter zake de jaarrekening. Het verslag van de financiële auditcommissie wordt in het jaarverslag van de vereniging opgenomen.

#### **Artikel 6. Geheimhouding**

1. De leden van de Raad van Toezicht in de Auditcommissie zullen de informatie waarover zij in het kader van de uitoefening van hun taak ter beschikking krijgen vertrouwelijk behandelen en zij zullen daarover geen mededelingen doen aan derden behoudens in het geval de directie daarvoor schriftelijk toestemming heeft gegeven of de leden van de financiële auditcommissie daartoe op grond van een rechtelijke beslissing worden genoodzaakt.
2. Tot derden worden niet gerekend de directeur-bestuurder, de Raad van Toezicht, de accountant van de vereniging, de advocaat van de vereniging, de fiscus of een externe vermogensbeheerder voor zover door dezen specifieke informatie is gevraagd en de betreffende gegevens relevant zijn voor het uitvoeren van hun professionele taken.

#### **Artikel 7. Wijziging reglement**

1. De Raad van Toezicht gaat in de jaarlijkse evaluatie van haar functioneren tevens na of dit reglement nog aan de daaraan te stellen criteria voldoet. De voorzitter vraagt daarover tevoren de mening van de directeur-bestuurder.
2. De Raad van Toezicht is bevoegd dit reglement te wijzigen.

#### **Artikel 8. Toepasselijk recht**

Op dit reglement is Nederlands recht van toepassing.

#### **Artikel 9. Inwerkingtreding**

Dit reglement is vastgesteld en treedt in werking op [ datum ].

## **Conceptreglement Remuneratiecommissie vereniging De Hollandsche Molen**

### **Artikel 1. Begripsbepalingen**

In dit reglement worden de volgende begrippen gehanteerd:

- a. directeur-bestuurder: de directeur-bestuurder van de vereniging;
- b. remuneratiecommissie: de door de raad van toezicht aangewezen personen gezamenlijk;
- c. raad van toezicht: de raad van toezicht van de vereniging;
- d. schriftelijk (bericht): elk via gangbare communicatiekanalen overgebracht bericht, daaronder begrepen een langs elektronische weg toegezonden leesbaar en reproduceerbaar bericht, gericht aan of afkomstig van het adres dat voor dit doel bekend is gemaakt;
- e. vereniging: de vereniging De Hollandsche Molen, met verkorte naam De Hollandsche Molen statutair gevestigd te Amsterdam.

### **Artikel 2. Samenstelling, benoeming, schorsing en ontslag**

1. Als vaste commissie van de Raad van Toezicht bestaat de remuneratiecommissie uit meerdere leden van de Raad van Toezicht, waaronder in elk geval de voorzitter van de Raad van Toezicht.
2. De remuneratiecommissie dient in zijn volle omvang te beschikken over relevante kennis op werkgeverstaken van de Raad van Toezicht waaronder met name voorstellen met betrekking tot de beoordeling en beloning van de directeur-bestuurder. En over processen rondom onder meer zelfevaluatie, opleiding & ontwikkeling, selectie en herbenoeming van zowel de leden van de Raad van Toezicht als de directeur-bestuurder. De voorzitter van de Raad van Toezicht maakt geen onderdeel uit van de auditcommissie. De voorzitter van de Raad van Toezicht fungeert als voorzitter van de remuneratiecommissie.
3. De Remuneratiecommissie van de Raad van Toezicht bestaat uit twee leden uit haar midden, waaronder de voorzitter. Er kunnen alleen leden van de Raad van Toezicht zitting nemen in de remuneratiecommissie. Leden van de remuneratiecommissie kunnen geen lid zijn van de financiële auditcommissie.
4. De Raad van Toezicht benoemt, schorst en ontslaat de leden van de remuneratiecommissie.
5. De Raad van Toezicht vermeldt in zijn jaarverslag de samenstelling van de remuneratiecommissie.

### **Artikel 3. Taak ten aanzien van de directie**

1. De remuneratiecommissie is onder verantwoordelijkheid van de Raad van Toezicht, belast met het houden van toezicht op de zaken binnen de vereniging in het algemeen en voorts met de toetsing van de het toezicht op praktische uitwerking (soft controls) in de organisatie door de directeur-bestuurder.
2. Uitgewerkt behoort tot de taak van de remuneratiecommissie ten aanzien van de directeur-bestuurder:
  - a. het optreden als sparring partner voor de directeur-bestuurder

- b. op het gebied van organisatieontwikkeling, arbeidsvoorwaardenbeleid en strategische formatieplanning, waaronder het toezicht op de naleving van de relevante wet- en regelgeving en toezicht op de werking van de beginselen van goed bestuur;
- c. het bijdragen aan de bevordering van effectiviteit en continuïteit in de besturing van de directie;
- d. het doen van een voorstel aan de Raad van Toezicht ten aanzien van zaken betreffende het toezicht van de vereniging
- e. het doen van een voorstel aan de Raad van Toezicht voor de profielschets, selectiecriteria en benoemingsprocedure bij een vacature als directeur-bestuurder of interim-directeur bestuurder;
- f. het doen van een voorstel aan de Raad van Toezicht voor (her)benoeming, schorsing of ontslag van de directeur-bestuurder;
- g. Het voeren van de gesprekscyclus met de directie. De uitkomsten van die gesprekken worden op schrift vastgelegd en door de deelnemers aan het gesprek ondertekend. Deze verslagen worden overlegd aan de Raad van Toezicht.

#### **Artikel 4. Taak ten aanzien van de Raad van Toezicht**

1. De remuneratiecommissie doet voorstellen aan de Raad van Toezicht voor de selectiecriteria en de te volgen procedure voor de invulling van een vacature en/of herbenoeming binnen de Raad van Toezicht, alsmede het borgen en uitvoeren van een inwerkprogramma voor nieuwe leden.
2. De remuneratiecommissie doet voorstellen aan de Raad van Toezicht voor de jaarlijkse beoordeling van het functioneren van de leden Raad van Toezicht en de Raad van Toezicht als geheel. Daartoe behoort tevens het, waar nodig, actualiseren van de profielschets van de Raad van Toezicht als geheel en die van de individuele leden.
3. De remuneratiecommissie doet voorstellen aan de Raad van Toezicht voor het te voeren opleidingsbeleid en ontwikkelingsbeleid.
4. De remuneratiecommissie brengt advies uit aan de Raad van Toezicht, doch heeft geen beslissingsbevoegdheid.
5. Ieder lid van de Raad van Toezicht heeft onbeperkt toegang tot alle gegevens van de remuneratiecommissie.

#### **Artikel 5. Vergadering en werkwijze**

1. De remuneratiecommissie vergadert ten minste tweemaal per jaar.
2. De vergaderingen worden zoveel mogelijk jaarlijks van tevoren vastgesteld en vinden zo kort mogelijk voor de vergaderingen van de Raad van Toezicht plaats. De remuneratiecommissie stelt zelf haar vergaderschema vast. De handelingen van alle vergaderingen worden genotuleerd.
3. De remuneratiecommissie mag iedere persoon uitnodigen van wie men de aanwezigheid tijdens de vergaderingen bij de behandeling van een specifiek agendapunt noodzakelijk acht. Normaliter wonen de directie en de medewerker personeelszaken de vergadering bij.
4. De remuneratiecommissie kan ten minste eenmaal per jaar buiten aanwezigheid van de directeur-bestuurder vergaderen.

#### **Artikel 6. Verantwoording**

De remuneratiecommissie brengt jaarlijks een verslag uit over haar eigen functioneren. Dit verslag bevat de hoofdlijnen van haar advisering over de organisatie. Het verslag van de remuneratiecommissie wordt in het jaarverslag van de vereniging opgenomen.

#### **Artikel 7. Geheimhouding**

1. De leden van de remuneratiecommissie zullen de informatie waarover zij in het kader van de uitoefening van hun taak ter beschikking stellen vertrouwelijk behandelen en zij zullen daarover geen mededelingen doen aan derden behoudens in het geval de directeur-bestuurder daarvoor schriftelijk toestemming heeft gegeven of de leden van de remuneratiecommissie daartoe op grond van een rechtelijke beslissing worden genoodzaakt.
2. Tot derden worden niet gerekend de directie, de Raad van Toezicht, de accountant van de stichting, de advocaat van de vereniging, de fiscus of een externe voor zover door dezen specifieke informatie is gevraagd en de betreffende gegevens relevant zijn voor het uitvoeren van hun professionele taken.

#### **Artikel 8. Wijziging reglement**

1. De Raad van Toezicht gaat in de jaarlijkse evaluatie van haar functioneren tevens na of dit reglement nog aan de daaraan te stellen criteria voldoet. De voorzitter vraagt daarover tevoren de mening van de directie.
2. De Raad van Toezicht is bevoegd dit reglement te wijzigen.

#### **Artikel 9. Toepasselijk recht**

Op dit reglement is Nederlands recht van toepassing.

#### **Artikel 10. Inwerkingtreding**

Dit reglement is vastgesteld en treedt in werking op [ datum ].

## **Memo Jaargespreek en profielschets directeur-bestuurder**

### **1. Aanleiding**

Naar aanleiding van de gewijzigde bestuurlijke omgeving van Bestuur naar Raad van Toezicht dient een aantal zaken betreffende het beleid over jaargespreek, functiebeschrijving, profielschets (waaronder competentieprofiel) van de directeur-bestuurder geactualiseerd en vastgesteld te worden.

### **2. Inleiding**

Het jaargespreek dat de Raad van Toezicht houdt met de directeur-bestuurder wordt in de daaropvolgende de RvT-vergadering besproken. Dit gesprek wordt namens de Raad van Toezicht gevoerd door de voorzitter en het lid van de Raad van Toezicht met de portefeuille hrm en governance.

### **3. Profielschets directeur- bestuurder**

De profielschets bestaat uit twee documenten.

- Functie-eisen ten aanzien van kennis en ervaring (vergelijkbaar met eisen bij andere goede doelen organisaties).
- Competentieprofiel (conform de werkwijze binnen vereniging De Hollandsche Molen).

#### Functie-eisen

De functie-eisen voor de directeur-bestuurder en verwachtingen over verantwoordelijkheden en bevoegdheden worden vastgelegd in een directie-statuut. Dat is onderdeel van de gesprekscyclus tussen directeur-bestuurder en Raad van Toezicht via de Remuneratiecommissie.

#### Competentieprofiel

Binnen vereniging De Hollandsche Molen is er sprake van drie kerncompetenties die gelden voor alle functies en daarnaast een aantal specifieke competenties voor de directeur-bestuurder.

Het competentieprofiel van de directeur-bestuurder omvat:

#### Kerncompetenties:

1. Resultaatgerichtheid/doelgerichtheid
2. Samenwerking
3. Flexibiliteit/aanpassingsvermogen

#### Specifieke competenties:

1. Leiderschap
2. Besluitvaardigheid
3. Zelfstandigheid/initiatief
4. Omgevingsbewustzijn
5. Netwerker

### **4. Voorbereiding jaargespreek directeur-bestuurder**

Zowel de RvT als de bestuurder bereiden het jaargespreek voor.

#### Directeur-bestuurder

Ter voorbereiding van het jaargespreek reflecteert de bestuurder aan de hand van twee vragen:

- Waar ben je trots op geweest in het afgelopen jaar;
- Welke zaken hadden met de kennis van nu beter/anders gekund.

Het betreft hier resultaten die al dan niet behaald zijn betreffende doelstellingen en voorgenomen activiteiten van de organisatie (jaarplan) en waar de directeur-bestuurder een specifieke rol in heeft vervuld.

## RvT

De voorzitter vraagt de individuele leden van de raad in een telefonisch gesprek om input te geven op de volgende vragen:

### 1. Algemeen

Met welke vaardigheden/gedrag zou de bestuurder vooral moeten doorgaan?

Welke vaardigheden/gedrag zou de bestuurder meer/minder kunnen laten zien?

### 2. Competenties

Hoe kijkt de leden van de RvT aan tegen het functioneren van de bestuurder aan de hand van het competentieprofiel.

## **5. Jaargesprek**

De gespreksagenda ziet er als volgt uit:

1. Doorlopen afspraken voorgaand jaargesprek.
2. Terugblik directeur-bestuurder.
  - a. Waar is de directeur-bestuurder trots op?
  - b. Wat had beter/anders gekund bij nader inzien.
3. Algemene feedback RvT.
  - a. Met welke vaardigheden/gedrag zou de bestuurder vooral moeten doorgaan?
  - b. Welke vaardigheden/gedrag zou de bestuurder meer/minder kunnen laten zien?
- b. Competenties directeur-bestuurder
- c. Persoonlijke ontwikkeling.
- d. Afspraken komend jaar.

## **6. Afronding**

Er wordt door de voorzitter een verslag gemaakt van het gesprek. In de eerstvolgende RvT-vergadering vindt een mondeling terugkoppeling plaats door de voorzitter. Het verslag wordt, na ondertekening door de directeur-bestuurder en de leden van de remuneratiecommissie, gearhiveerd.

## Zelfevaluatie Raad van Toezicht

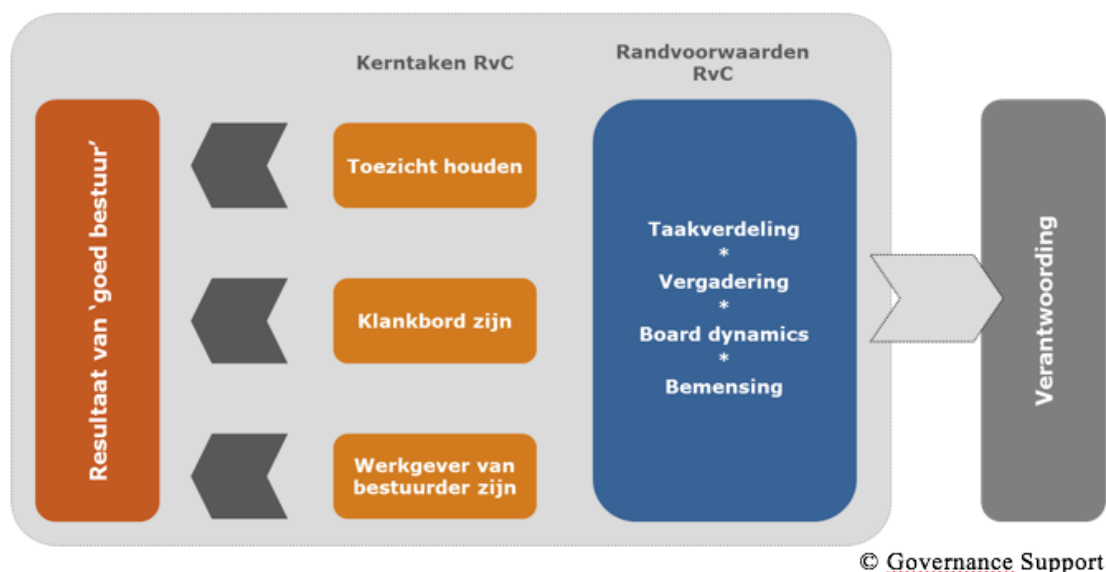
### Inleiding

Goede doelen organisaties moeten verantwoording afleggen aan hun gevers, achterban en de maatschappij over de besteding van de inkomsten. De Hollandsche Molen is een vereniging en legt formeel verantwoording af aan de Algemene Leden Vergadering als hoogste orgaan. Eenduidige regels maken goede doelen transparant en verplichten tot een goede toelichting op de werkwijze en verantwoording van resultaten. Hiervoor is in de afgelopen jaren een systeem van toezicht en verantwoording ontstaan gebaseerd op zelfregulering. Met zelfregulering wordt verantwoordelijkheid genomen voor een inzichtelijke werkwijze en functioneren. Inherent aan deze zelfregulering is reflectie en evaluatie.

Een goede Raad van Toezicht stelt steeds de vraag: ‘Doen we de goede dingen en doen we de dingen goed?’ Een reflectieve houding vormt het hart van goed toezichthouderschap.

### Inhoud van de zelfevaluatie

Het functioneren van de RvT en zijn leden kent vele, met elkaar samenhangende aspecten. Onderstaand model met alle aspecten van het intern toezicht is ontleend aan de Handreiking Professionaliseren door zelfreflectie (VTW). Bij de zelfevaluatie kan onderstaand denkraam behulpzaam zijn. Hier staat de Raad van Commissarissen benoemd maar deze omschrijving en taken passen ook bij een Raad van Toezicht.



De kerntaken (of rollen) van de Raad van Toezicht zijn: toezicht houden, klankbord en werkgever van de directeur-bestuurder zijn. Daarnaast worden er randvoorwaarden voor het functioneren van de Raad van Toezicht onderscheiden zoals een goede taakverdeling, structuur en kwaliteit van de vergadering, de dynamiek binnen de Raad van Toezicht en met de directeur-bestuurder en de bemensing/samenstelling van de Raad van Toezicht.

### Proces van zelfevaluatie

Het is binnen de non-profitsector gebruikelijk om deze werkwijze éénmaal per 2 à 3 jaar te bezigen bij voorkeur met een externe begeleider. Tussendoor kan de Raad van Toezicht ook zelf een evaluatie uitvoeren als daar behoefte aan is. De eigen reflectie kan geschieden met behulp van onderstaande vragen. Alle leden vullen die in en de voorzitter verzamelt de antwoorden en

bespreekt deze in de daaropvolgende vergadering in een besloten onderdeel van de vergadering van de Raad van Toezicht.



## Zelfevaluatiedocument

1. Wat de Raad van Toezicht in mijn ogen goed doet, zijn de volgende zaken.  
(Graag toelichten waarom u deze positief waardeert.)

- ....
- ....
- ....

2. Wat de Raad van Toezicht volgens mij zou mogen verbeteren, zijn de volgende aspecten.  
(Graag toelichten op welke wijze deze wat u betreft zouden moeten verbeteren.)

- ....
- ....
- ....

3. Zijn de verbeterpunten uit de zelfevaluatie van XXX voldoende opgepakt of zijn er nog aandachtspunten?

- ....
- ....
- ....

4. Wat ik graag besproken zie tijdens deze evaluatie bijeenkomst, zijn de volgende onderwerpen.  
(Graag toelichten waarom u een onderwerp besproken wilt hebben en/ of wat u daarmee beoogt.)

- ...
- ...
- ...