

Reglement raad van toezicht stichting Welzijnswartier

(versie 28 juni 2021)

De raad van toezicht van de stichting Welzijnswartier, gevestigd te Katwijk,

In aanmerking nemende de Governancecode Sociaal Werk d.d. 27 oktober 2016;

Besluit, met inachtneming van de statuten van Welzijnswartier zoals gewijzigd bij akte 20200169.01 SV CE van 30 december 2020 het navolgende “Reglement raad van toezicht stichting Welzijnswartier” vast te stellen:

Artikel 1 Structuur

1. De raad van toezicht houdt toezicht op de directeur-bestuurder, op de besturing van Welzijnswartier alsmede op de algemene gang van zaken in de organisatie en staat de directeur-bestuurder met raad ter zijde. De raad van toezicht zorgt tevens voor een adequate invulling van de functie van directeur-bestuurder. Ook heeft de raad van toezicht zowel in- als extern een ambassadeursrol.
2. De raad van toezicht richt zich bij de vervulling van zijn taak naar het belang van Welzijnswartier en haar maatschappelijke doelstelling en verantwoordelijkheid en weegt daarvoor de behoeften en wensen van belanghebbenden en andere bij de onderneming betrokkenen af.
3. De raad van toezicht is verantwoordelijk voor de kwaliteit van zijn eigen functioneren.

Artikel 2 De personele invulling van de raad van toezicht

1. De raad van toezicht heeft een omvang van vijf natuurlijke personen en benoemt, schorst en ontslaat de eigen leden.
2. In de raad van toezicht heeft te allen tijde een lid zitting dat is benoemd op voordracht van de ondernemingsraad.
3. Leden van de raad van toezicht worden benoemd voor een periode van drie jaar met de mogelijkheid van twee herbenoemingen.
4. De raad van toezicht stelt een rooster van aftreden vast. Hierbij zoekt hij een voor Welzijnswartier naar een gezonde balans tussen continuïteit en regelmatig nieuwe leden.
5. De raad van toezicht stelt een profielschets op als leidraad voor de eigen samenstelling, rekening houdend met de kwaliteiten en diversiteit die Welzijnswartier de komende jaren nodig heeft. Hij herijkt de profielschets periodiek; in elk geval als een nieuw lid gezocht wordt en bij de herbenoeming van een aftredend lid.
6. De leden van de raad van toezicht worden primair op grond van hun deskundigheid en ervaring geselecteerd uit de kandidaten die belangstelling hebben voor lidmaatschap van de Raad van Toezicht.
7. De raad van toezicht zoekt een nieuw lid via een openbare wervingsprocedure. De raad van toezicht stelt de ondernemingsraad in staat een voordracht te doen indien het een

voordracht lid ondernemingsraad betreft. Bij de selectie wordt de profielschets voor de desbetreffende functie gehanteerd. De beoordeling van een lid dat voor herbenoeming in aanmerking komt, vindt eveneens plaats aan de hand van de profielschets voor de functie. Tevens kijkt de raad naar het functioneren van het lid gedurende de afgelopen zittingstermijn, het samenspel binnen de raad van toezicht en naar de wenselijkheid van vernieuwing in de samenstelling van de Raad van Toezicht.

8. Elk lid van de raad van toezicht moet in staat zijn het beleid en het functioneren van Welzijnswartier en van de directeur-bestuurder te beoordelen en de directeur-bestuurder met raad ter zijde te staan. Op gebieden die voor de maatschappelijke rol en de continuïteit van Welzijnswartier wezenlijk zijn, moet in de Raad deskundigheid aanwezig zijn; in elk geval bedrijfseconomische deskundigheid en branchekennis.
9. Elk lid van de raad van toezicht moet zijn/haar kennis die nodig is om de betreffende functie te vervullen, op peil brengen en houden.
10. Nieuwe leden volgen na benoeming een passend introductieprogramma. De raad van toezicht beoordeelt jaarlijks op welke onderdelen leden van de Raad van Toezicht behoefte hebben aan nadere deskundigheidsbevordering.
11. De raad van toezicht evalueert minimaal één keer per jaar zijn eigen functioneren als raad en dat van zijn afzonderlijke leden en trekt op basis daarvan conclusies. Uitkomsten en afspraken uit de evaluatie worden vastgelegd. De evaluatie vindt plaats zonder de directeur-bestuurder. Wel vraagt de raad van toezicht vooraf aan de directeur-bestuurder om diens beeld over het functioneren van de raad van toezicht.

Artikel 3 Taken van de Raad van Toezicht

De raad van toezicht dient zijn taak onafhankelijk te kunnen uitoefenen. De raad van toezicht heeft als taak toezicht te houden op het bestuur, de besturing van Welzijnswartier en op de gang van zaken in de organisatie. Het beleid dient in ieder geval in overeenstemming te zijn met wettelijke, statutaire en andere voorschriften; tevens dient de continuïteit van Welzijnswartier gewaarborgd te zijn. De raad van toezicht richt zich bij de vervulling van zijn taak naar het belang van Welzijnswartier en haar maatschappelijke doelstelling en verantwoordelijkheid. De Raad van Toezicht heeft ten minste de volgende taken:

1. De goedkeuring van de volgende door de directeur-bestuurder voorgelegde stukken en van de volgende activiteiten:
 - de missie, visie, meerjarenstrategie en meerjarenraming van Welzijnswartier; het jaarplan en de daarbij horende begroting;
 - het jaarverslag en de jaarrekening;
 - het beleid over de relatie van de sociaalwerkorganisatie met (interne en externe) belanghebbenden;
 - een ingrijpende wijziging van de arbeidsomstandigheden of het tegelijk dan wel binnen een kort tijdsbestek beëindigen van de arbeidsovereenkomst van een aanmerkelijk aantal werknemers van Welzijnswartier;
 - het aangaan of verbreken van duurzame samenwerking van Welzijnswartier met een andere rechtspersoon, indien dit aangaan of verbreken van ingrijpende betekenis is voor Welzijnswartier;
 - het deelnemen dan wel het vergroten of verminderen van een deelneming in een vennootschap;
 - het oprichten van een rechtspersoon;

- het verrichten van rechtshandelingen en financiële transacties die het bedrag van € 200.000 te boven gaan;
 - fusie met een andere rechtspersoon;
 - het doen van aangifte van faillissement of het aanvragen van surseance van betaling;
 - het doen van een voorstel tot ontbinding van de rechtspersoon.
2. Adviseren van de directeur-bestuurder en deze waar nodig ondersteuning bieden.
 3. Alert en kritisch volgen van het functioneren van Welzijnswartier en van de directeur-bestuurder, met oog voor wat wezenlijk is voor het realiseren van de maatschappelijke doelstelling en de continuïteit van de organisatie.
 4. Ten minste één keer per jaar met de directeur-bestuurder de relevante strategische ontwikkelingen en implicaties bespreken voor de meerjarenstrategie en de daarbij horende raming.
 5. Ten minste één keer per jaar de rapportage van de directeur-bestuurder bespreken over de opzet en werking van de risicobeheersing-en controlesystemen.
 6. Vaststellen van een statutenwijziging en de reglementen voor de directeur-bestuurder en voor de raad van toezicht.
 7. Erop toezien dat het toezicht op gelieerde rechtspersonen adequaat geborgd is.
 8. Ten minste één keer per jaar (door de voltallige raad of één of meer van zijn leden) bijwonen van de overlegvergadering van de bestuurder met de personeelsvertegenwoordiging.
 9. Het zowel in- als extern vervullen van een ambassadeursrol, waarbij de raad extern optreedt als belangenbehartiger en verantwoording aflegt aan de buitenwereld.

Artikel 4 Taken raad van toezicht voor de adequate invulling van de directeur-bestuurder

1. De raad van toezicht benoemt, schorst en ontslaat de directeur-bestuurder.
2. De raad van toezicht stelt ten behoeve van de werving van de directeur-bestuurder een profielschets vast.
3. De raad van toezicht legt de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de directeur-bestuurder vast in een reglement.
4. De raad van toezicht bepaalt de beloning en overige arbeidsvoorwaarden van de directeur-bestuurder, met inachtneming van de daartoe geldende wettelijke kaders (waaronder de Wet normering topinkomens). Hij baseert de beloning op een door hem vastgesteld beloningsbeleid voor de directeur-bestuurder. Hij houdt daarbij rekening met de functiezwaarte van de directeur-bestuurder, met de maatschappelijke waarden en normen, de maatschappelijke functie van de sociaalwerkorganisatie en regelingen en adviezen voor de sociaalwerkbranche.
5. De raad van toezicht legt het beloningsbeleid en de realisatie daarvan vast in een dossier dat door of namens de Raad van Toezicht wordt beheerd.
6. Ten minste één keer per jaar bespreekt de raad van toezicht het functioneren van de directeur-bestuurder. Een delegatie van de raad van toezicht heeft een beoordelingsgesprek met de directeur-bestuurder.
7. Periodiek bespreekt de raad van toezicht met directeur-bestuurder of deze en Welzijnswartier ook voor de komende jaren de goede match zijn.
8. De raad van toezicht legt uitkomsten en afspraken uit het beoordelingsgesprek en het periodieke gesprek over de verdere toekomst vast in een dossier dat door of namens de Raad van Toezicht wordt beheerd.
9. Bij ontbreken of langdurige afwezigheid van de directeur-bestuurder, zorgt de raad van toezicht voor waarneming van de directeur-bestuurder. In principe fungeert een lid van de

raad van toezicht niet als waarnemer. Als dit toch nodig is, gebeurt dat voor zeer beperkte tijd en treedt het lid voor die periode uit de raad van toezicht.

Artikel 5 De voorzitter van de raad van toezicht

1. De raad van toezicht benoemt zijn voorzitter.
2. De taken van de voorzitter zijn onder meer:
 - (het in principe samen met de directeur-bestuurder) voorbereiden van de agenda van de raad van toezicht;
 - leiden van de vergaderingen van de raad van toezicht;
 - zorg dragen voor een goede oordeels- en besluitvorming door de raad van toezicht en erop toezien dat de leden van de raad van toezicht kunnen beschikken over de benodigde informatie;
 - erop toezien dat de leden van de raad van toezicht hun kennis en deskundigheid op peil brengen en houden;
 - erop toezien dat jaarlijks een evaluatie plaatsvindt van de raad van toezicht en zijn leden;
 - erop toezien dat de directeur-bestuurder jaarlijks op het functioneren wordt beoordeeld;
 - erop toezien dat de contacten van de raad van toezicht met de directeur-bestuurder, de Personeelsvertegenwoordiging naar behoren verlopen;
 - erop toezien dat eventuele commissies van de raad van toezicht adequaat functioneren;
 - namens de raad van toezicht aanspreekpunt zijn voor leden van de raad van toezicht, directeur-bestuurder en derden.
3. De raad van toezicht maakt afspraken over het vervangen van de voorzitter bij diens afwezigheid.
4. De raad van toezicht kan uit zijn leden commissies instellen of personen met een bepaalde taak aanwijzen. Deze commissies of personen hebben voorbereidende taken ten behoeve van de oordeels- en besluitvorming door de raad van toezicht.
5. De functies van de commissies of van leden van de raad van toezicht met een bepaalde taak worden vastgelegd in een door de raad van toezicht vast te stellen in de bijlage bij dit reglement.

Artikel 6 Vergaderingen en besluitvorming van de raad van toezicht

1. De raad van toezicht stelt elk jaar een vergaderschema vast, op voorstel van de directeur-bestuurder en rekening houdend met de managementcyclus.
2. Per kalenderkwartaal vergadert de raad van toezicht ten minste één keer. Verder vergadert de raad van toezicht wanneer de voorzitter dit nodig vindt.
3. Wanneer een of meer leden van de raad van toezicht of de directeur-bestuurder het nodig vindt/vinden een vergadering te houden, kan/kunnen deze de voorzitter onder opgave van redenen en de te bespreken onderwerpen verzoeken een vergadering te organiseren.
4. Geeft de voorzitter niet binnen drie weken nadat het verzoek is gedaan, gehoor aan dit verzoek, dan is (zijn) de verzoeker(s) bevoegd zelf een vergadering uit te schrijven uit naam van de voorzitter.
5. Aan vergaderingen zoals beschreven in de leden 2, 3 en 4 van dit artikel, neemt de directeur-bestuurder deel tenzij door de raad van toezicht expliciet anders wordt aangegeven.

6. De concept-agenda's van de vergaderingen zoals beschreven in de leden 2, 3 en 4 van dit artikel, worden door de voorzitter in overleg met de directeur-bestuurder opgesteld.
7. De raad van toezicht vergadert ten minste één keer per jaar over de begroting; de concept-jaarstukken; het accountantsverslag en de management letter alsmede de opleidingsbehoefte van leden van de Raad van Toezicht en de directeur-bestuurder.
8. De directeur-bestuurder doet de oproep voor een vergadering, uit naam van de voorzitter van de raad van toezicht.
9. De termijn tussen de oproep voor een vergadering en de datum van de vergadering betreft ten minste vijf dagen, de dag van de oproep en die van de vergadering niet meegerekend.
10. De oproep vindt schriftelijk plaats, onder vermelding van plaats en tijdstip van de vergadering. Met de oproep worden de agenda en eventuele bijlagen verstuurd.
11. De vergaderingen van de raad van toezicht worden geleid door de voorzitter en bij diens afwezigheid door de vice-voorzitter. Indien op deze wijze niet in het voorzitterschap van de vergadering kan worden voorzien, beslissen de aanwezige leden wie van hen tijdens de desbetreffende vergadering als voorzitter zal fungeren. De notulen van de vergadering worden opgemaakt door de secretaris dan wel een door de secretaris daarvoor aangewezen persoon; deze notulen worden tijdens de eerstvolgende vergadering vastgesteld en ondertekend door de voorzitter. De directeur-bestuurder draagt vanuit de sociaalwerkorganisatie desgewenst zorg voor de verdere secretariële ondersteuning alsmede voor de inrichting van een eigen archief van de raad van toezicht.
12. De raad van toezicht neemt slechts besluiten over zaken die bij de oproep van de vergadering zijn geagendeerd. Over alle andere aan de orde komende onderwerpen kunnen eveneens besluiten genomen worden, mits alle leden van de raad van toezicht op de vergadering aanwezig zijn en mits met algemene stemmen.
13. De raad van toezicht besluit met volstrekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen, tenzij in de statuten anders is vermeld. Een besluit kan slechts worden genomen indien ten minste de helft van het aantal leden van de Raad van Toezicht ter vergadering aanwezig of vertegenwoordigd is. Een lid van de raad van toezicht kan zich door een ander lid van de raad van toezicht laten vertegenwoordigen, mits hij dit andere lid schriftelijk heeft gemachtigd. Bij staking van stemmen geeft de stem van de voorzitter van de raad van toezicht de doorslag. De raad van toezicht kan ook buiten vergadering besluiten nemen, mits alle leden van de raad van toezicht zich schriftelijk of via e-mail over het desbetreffende voorstel hebben uitgesproken. Van een besluit buiten vergadering wordt onder bijvoeging van de ingekomen antwoorden een verslag opgemaakt, dat na ondertekening door de voorzitter bij de notulen wordt gevoegd.
14. Een besluit van de raad van toezicht blijkt uit het verslag dat door de voorzitter van de Raad van Toezicht is ondertekend.

Artikel 7 Schorsing en ontslag van leden van de raad van toezicht

1. Een lid van de raad van toezicht kan onder meer worden ontslagen door de raad van toezicht op grond van verwaarlozing van zijn taak, structurele onenigheid van inzichten, onverenigbaarheid van belangen of indien zijn integriteit in het geding is of dreigt te komen.
2. Voordat het besluit tot ontslag wordt genomen, heeft de voorzitter van de raad van toezicht, buiten aanwezigheid van het lid waarover het besluit gaat, met de overige leden van de raad van toezicht afzonderlijk een raadplegend gesprek over het te nemen besluit tot ontslag.

3. Voordat het besluit tot ontslag wordt genomen, krijgt het lid voor wie ontslag dreigt de gelegenheid zijn standpunt toe te lichten aan de vergadering van leden van de raad van toezicht.
4. Een besluit tot ontslag wordt zo mogelijk door de voltallige raad van toezicht genomen.
5. Het besluit tot ontslag wordt met redenen omkleed direct aan het ontslagen lid schriftelijk bevestigd.
6. Bij het aantreden van een toezichthouder dient deze aan te geven dat hij, in geval het zijn eigen positie betreft, zich bij het besluit van de raad van toezicht zal neerleggen en dienovereenkomstig zal handelen.

Artikel 8 Tegenstrijdige belangen en nevenfuncties

1. Een lid van de raad van toezicht meldt een (potentieel) tegenstrijdig belang direct aan de voorzitter van de raad van toezicht en verschaft deze alle relevante informatie. Indien de voorzitter van de raad van toezicht een (potentieel) tegenstrijdig belang heeft, meldt hij/zij dit terstond aan één van de andere leden van de Raad van Toezicht en verschaft hem/haar alle informatie.
2. De raad van toezicht besluit buiten aanwezigheid van het betrokken lid van de raad van toezicht of er sprake is van een tegenstrijdig belang en hoe daarmee om te gaan.
3. Een lid van de raad van toezicht neemt niet deel aan de discussie en besluitvorming over een onderwerp of transactie waarbij hij/zij een (potentieel) tegenstrijdig belang heeft.
4. Besluiten tot het aangaan van transacties waarbij een tegenstrijdig belang speelt van een lid van de raad van toezicht kunnen alleen met goedkeuring van de raad van toezicht worden genomen.
5. Een (voormalig) directeur-bestuurder of een (voormalig) werknemer of een (voormalig) vrijwilliger van Welzijnswartier of een gelieerde rechtspersoon kan geen lid van de raad van toezicht zijn, tenzij drie jaar verstreken zijn na zijn/haar vertrek. Een (voormalig) directeur-bestuurder kan nooit voorzitter van de raad van toezicht zijn. Andersom kan een (voormalig) lid van de raad van toezicht van Welzijnswartier of een gelieerde rechtspersoon geen directeur-bestuurder zijn, tenzij drie jaar verstreken zijn na beëindiging van zijn/haar laatste zittingstermijn. Een vrijwilliger die werkt voor Welzijnswartier of een gelieerde rechtspersoon kan evenmin lid zijn van de raad van toezicht.
6. Lid van de raad van toezicht kan verder niet zijn degene die bestuurder is van een rechtspersoon, waar de directeur-bestuurder van Welzijnswartier deel uitmaakt van het toezichthoudend orgaan.
7. Om structurele belangenverstrengeling te voorkomen, kunnen ook de volgende personen geen lid zijn van de raad van toezicht:
 - leden van het college van burgemeester en wethouders, leden van de gemeenteraad en ambtenaren bij de gemeente waarbinnen Welzijnswartier werkzaam is;
 - gedeputeerden, leden van provinciale staten en ambtenaren bij de provincie waarbinnen Welzijnswartier werkzaam is;
 - degenen die familiale of vergelijkbare relaties of zakelijke relaties hebben met leden van de raad van toezicht en/of de directeur-bestuurder van Welzijnswartier of van een gelieerde rechtspersoon;
 - degenen die zakelijke relaties met Welzijnswartier of een gelieerde rechtspersoon hebben, dan wel degenen die aandeelhouder, lid van het besturend of toezichthoudend orgaan of werknemer zijn bij een rechtspersoon met zakelijke relaties met Welzijnswartier of een gelieerde rechtspersoon;

- degenen die accountant van Welzijnswartier of een gelieerde rechtspersoon zijn of de afgelopen vier jaar geweest zijn;
 - degenen die aandeelhouder of lid van het besturend of toezichthoudend orgaan zijn van een rechtspersoon die (deels) op hetzelfde terrein en in hetzelfde werkgebied als Welzijnswartier of een gelieerde rechtspersoon opereert; dat geldt ook voor degenen die als zelfstandige op een werkterrein van Welzijnswartier of een gelieerde rechtspersoon werkzaam zijn;
 - degenen die op andere wijze een functie bekleden of relaties hebben waardoor het onafhankelijk opereren in hun functie bij Welzijnswartier in gevaar komt.
8. Een lid van de raad van toezicht meldt een relevante hoofd -en nevenfunctie aan de raad van toezicht. De nevenfuncties worden ook in het jaarverslag vermeld.
9. Regels over het omgaan met (potentieel) tegenstrijdige belangen van leden van de raad van toezicht zijn vastgelegd in de door de raad van toezicht vastgestelde statuten en/of reglementen.

Artikel 9 Informatie

1. De raad van toezicht ontvangt schriftelijk van de directeur-bestuurder informatie over alle feiten over en ontwikkelingen van Welzijnswartier, die de raad van toezicht nodig heeft om adequaat te kunnen functioneren en zijn taken uit te oefenen.
2. De raad van toezicht maakt met de directeur-bestuurder afspraken over onder andere de omvang, presentatie en de frequentie van de informatievoorziening. Deze afspraken worden schriftelijk vastgelegd in een informatieprotocol.
3. Indien een lid van de raad van toezicht informatie ontvangt uit een externe bron die voor de raad van toezicht en/of de directeur-bestuurder van belang zou kunnen zijn, geeft hij deze informatie zo spoedig mogelijk door aan zijn voorzitter. Deze brengt op zijn beurt de overige leden van de raad van toezicht en/of de directeur-bestuurder op de hoogte.
4. Elk lid van de raad van toezicht behandelt de informatie en documenten die hij in zijn functie van toezichthouder krijgt, als vertrouwelijk als die vertrouwelijkheid nadrukkelijk is opgelegd, dan wel als het lid van de raad van toezicht redelijkerwijs heeft kunnen begrijpen dat het om vertrouwelijke informatie gaat; hij/zij deelt deze informatie en documenten niet met anderen dan de leden van de raad van toezicht en de directeur-bestuurder. Deze vertrouwelijkheid eindigt niet wanneer het lidmaatschap van de raad van toezicht eindigt.
5. De raad van toezicht is bevoegd op kosten van Welzijnswartier externe expertise in te schakelen om adequaat te kunnen functioneren.
6. De raad van toezicht heeft te allen tijde toegang tot de interne informatie en informatiekanaal voor zover hij die nodig heeft om zijn taken te kunnen uitoefenen.

Artikel 10. Financiële verslaggeving en externe accountant

1. De directeur-bestuurder is eindverantwoordelijk voor de financiële verslaggeving. De raad van toezicht ziet toe op een adequate invulling van die verantwoordelijkheid.
2. De raad van toezicht benoemt de externe accountant en verstrekt de opdracht tot de controle op de jaarrekening.
3. De externe accountant rapporteert jaarlijks zijn/haar bevindingen over het onderzoek van de jaarrekening aan de directeur-bestuurder en de raad van toezicht. De accountant geeft ook een oordeel over de toekomstverwachtingen en risico's alsmede over de governance binnen Welzijnswartier. De raad van toezicht overlegt ten minste één keer per jaar met de externe

accountant. De accountant woont in elk geval de vergadering bij waarin over de goedkeuring van de jaarrekening wordt besloten.

4. De raad van toezicht bewaakt de onafhankelijkheid van de externe accountant en zijn/haar adequaat functioneren in het algemeen middels een jaarlijkse evaluatie. Na vijf jaar heroverweegt de raad van toezicht de accountant. Na deze heroverweging kan op basis van argumenten besloten worden de termijn van de accountant te verlengen tot maximaal acht jaar. Na evaluatie en heroverweging zal een nieuwe accountant worden benoemd.

Artikel 11 Externe inbreng en verantwoording

1. Welzijnswartier heeft een beleid over de relatie met de (interne en externe) belanghebbenden. Hierin staat in elk geval:
 - wie de belanghebbenden zijn;
 - waarover en hoe zij worden gehoord;
 - waarover en hoe zij worden geïnformeerd.
2. Belanghebbenden worden, voor zover voor hen van belang, in elk geval gehoord over:
 - de missie, visie, doelstelling en/of grondslag van Welzijnswartier;
 - het beleid over het aanbod: aanpassing van het aanbod, verandering van doelgroep, inhoud van diensten en producten (aard, locatie, prijs) en hun kwaliteit;
 - het vrijwilligersbeleid.
3. De raad van toezicht zorgt ervoor dat hij bij de goedkeuring van het beleid over de onder lid 2 genoemde onderwerpen geïnformeerd is over de inbreng van belanghebbenden, zodat die inbreng bij het goedkeuringsbesluit kan worden meegewogen.
4. De belanghebbenden worden geïnformeerd middels passende documentatie waaruit de performance van Welzijnswartier kan worden gevolgd. Afhankelijk van lokale en/of landelijke context zal de documentatie in overleg worden aangepast.
5. Alle informatie genoemd onder lid 4 die betrekking heeft op het afgelopen jaar wordt in de jaarstukken opgenomen. De jaarstukken worden op de website geplaatst.

Artikel 12 Relatie tot de personeelsvertegenwoordiging

1. Elk jaar neemt de raad van toezicht het initiatief tot minimaal één gezamenlijke vergadering van de raad van toezicht, personeelsvertegenwoordiging en directeur-bestuurder. Het doel daarvan is te komen tot een rechtstreekse informatie-uitwisseling en -waar gewenst - meningsvorming.
2. De directeur-bestuurder draagt er zorg voor dat de raad van toezicht desgewenst kennis kan nemen van de notulen van de overlegvergaderingen van de directeur-bestuurder met de personeelsvertegenwoordiging.
3. Besluiten van de directeur-bestuurder waarvoor op grond van de statuten de goedkeuring van de raad van toezicht is vereist en waarover de personeelsvertegenwoordiging adviesrecht hebben, worden eerst voorlopig vastgesteld door de directeur-bestuurder en voor advies voorgelegd aan de personeelsvergadering. Na verkregen instemming dan wel ontvangst van het advies stelt de directeur-bestuurder het besluit definitief vast en legt dat, met het verstrekte advies van de personeelsvertegenwoordiging en een toelichting daarop, voor goedkeuring voor aan de raad van toezicht.

Artikel 13 Status reglement

Het reglement is vastgesteld door de raad van toezicht in diens vergadering van 6 juli 2021

Artikel 14 Overige bepalingen

1. Dit reglement kan worden gewijzigd door een besluit van de raad van toezicht. De raad van toezicht voert over de voorgenomen wijziging overleg met de directeur-bestuurder.
2. Bij strijdigheid tussen dit reglement en de statuten van de Welzijnswartier gelden de statuten.

BIJLAGEN

Taakomschrijving Auditcommissie

1. De auditcommissie wordt samengesteld uit de raad van toezicht en bestaat in beginsel uit tenminste twee leden. De raad van toezicht benoemt de leden van de auditcommissie, waaronder de voorzitter. Het voorzitterschap van de auditcommissie kan niet worden vervuld door de voorzitter van de Raad van toezicht. Tenminste één van de leden van de auditcommissie is een financieel expert.
2. De samenstelling van de auditcommissie wordt bekend gemaakt in het jaarverslag en via de website van Welzijnswartier.
3. De auditcommissie vergadert ten minste tweemaal per jaar. Vergaderingen kunnen door elk van de commissieleden zodra hier behoefte aan bestaat bijeengeroepen worden. Verslagen van de vergaderingen worden zo spoedig mogelijk ter beschikking gesteld aan de commissieleden en aan de overige leden van de raad van toezicht.
4. De primaire taak van de auditcommissie is het voorbereiden van de besluitvorming door de raad van toezicht. De raad van toezicht blijft als geheel verantwoordelijk voor de uitvoering van de aan hem opgedragen taken. Deze verantwoordelijkheid strekt zich ook uit over de wijze waarop de auditcommissie haar werkzaamheden uitvoert.
5. De auditcommissie kan slechts die bevoegdheden uitoefenen die de raad van toezicht uitdrukkelijk aan haar heeft toegekend of gedelegeerd. Zij kan nimmer bevoegdheden uitoefenen, die verder strekken dan de bevoegdheden die de raad van toezicht als geheel kan uitoefenen.
6. De auditcommissie richt zich in ieder geval op het toezicht op het bestuur ten aanzien van:
 - a. 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 integriteitcodes en het treasurybeleid;
 - b. De financiële informatievervalsing door de stichting;
 - c. De naleving van aanbevelingen en opvolging van opmerkingen van de externe accountant;
 - d. De wijze waarop het bestuur tussentijdse cijfers en informatie tot stand brengt. Alsmede over de mate waarin, waar van toepassing, de externe accountant dergelijke informatie beoordeelt.
7. De auditcommissie schenkt bijzondere aandacht aan complexe en/of ongebruikelijke transacties in de jaarrekening en zij richt zich voorts op gebieden waarbij oordeelsvorming een belangrijke rol speelt zoals waardering van activa en passiva en voorzieningen.
8. De taken en verantwoordelijkheden van de auditcommissie ten aanzien van de externe accountant zijn de volgende:
 - a. Het adviseren van de raad van toezicht over de benoeming van de externe accountant;
 - b. Fungeren als het eerste aanspreekpunt van de externe accountant, wanneer deze onregelmatigheden constateert in de inhoud van de financiële berichten;
 - c. Jaarlijks rapporteren aan de raad van toezicht over de ontwikkelingen in de relatie met de externe accountant, waaronder in het bijzonder zijn onafhankelijkheid en het functioneren van de externe accountant;

- d. Het adviseren van de raad van toezicht en de directeur-bestuur, welke ten minste eenmaal in de twee jaar gezamenlijk oordelen over het functioneren van de externe accountant.

Taakomschrijving Remuneratiecommissie

1. De remuneratiecommissie wordt samengesteld uit de raad van toezicht en bestaat in beginsel uit ten minste twee leden. De raad van toezicht benoemt de leden van deze commissie, waaronder de voorzitter van de commissie. Het voorzitterschap van de commissie wordt vervuld door de voorzitter van de raad van toezicht.
2. De samenstelling van de commissie wordt bekend gemaakt in het jaarverslag en via de website van Welzijnswartier.
3. De commissie vergadert ten minste tweemaal per jaar. Vergaderingen kunnen door elk van de commissieleden zodra hier behoefte aan bestaat bijeengeroepen worden. Verslagen van de vergaderingen worden zo spoedig mogelijk ter beschikking gesteld aan de commissieleden en aan de overige leden van de raad van toezicht.
4. De commissie is binnen de raad van toezicht belast met:
 - a. Het voeren van beoordeling-/functioneringsgesprekken met de directeur- bestuurder;
 - b. Het doen van voorstellen met betrekking tot een algemene profielschets voor de directeur-bestuurder en het voorzien in een opvolgingsplanning voor de directeur-bestuurder;
 - c. Het doen van voorstellen aan de raad van toezicht betreffende het te voeren bezoldigingsbeleid van de directeur-bestuurder;
 - d. Het doen van voorstellen inzake de bezoldiging van de directeur-bestuurder, waarin in elk geval aan de orde komen:
 - De bezoldigingsstructuur;
 - De hoogte van de vaste bezoldiging en/of variabele bezoldigingscomponenten;
 - Pensioenrechten, afvloeiingsregelingen en overige vergoedingen, alsmede de prestatiecriteria en de toepassing daarvan;
 - Wijziging van of aanvulling op de bezoldiging.
 - e. De commissie kan slechts die bevoegdheden uitoefenen die de raad van toezicht uitdrukkelijk aan haar heeft toegekend of gedelegeerd. Zij kan nimmer bevoegdheden uitoefenen, die verder strekken dan de bevoegdheden die de raad van toezicht als geheel kan uitoefenen.