



Reglement Raad van Toezicht

Stichting Welzijnskwartier

21 november 2023

Inhoud

Artikel 1 Definities	3
Artikel 2 Inleidende bepalingen	3
Artikel 3 Positionering	3
Artikel 4 Bevoegdheden en verantwoordelijkheden	3
Artikel 5 Werkgeversrol.....	4
Artikel 6 Samenstelling en benoeming.....	5
Artikel 7 De voorzitter en vice-voorzitter.....	6
Artikel 8 Schorsing en ontslag	6
Artikel 9 Verantwoording.....	7
Artikel 10 Tegenstrijdige belangen en nevenfuncties.....	7
Artikel 11 Vergaderingen en besluitvorming	8
Artikel 12 Commissies	9
Artikel 13 Informatievoorziening en relatie met directeur-bestuurder.....	10
Artikel 14 Financiële verslaggeving en externe accountant.....	10
Artikel 15 Externe inbreng en verantwoording.....	11
Artikel 16 Relatie tot de ondernemingsraad.....	11
Artikel 17 Conflicten.....	11
Artikel 18 Geheimhouding	12
Artikel 19 Bezoldiging.....	12
Artikel 19 Overige bepalingen.....	12

Artikel 1 Definities

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a) Stichting: Stichting Welzijnskwartier, statutair gevestigd en kantoorhoudende te Katwijk.
- b) Directeur-bestuurder: statutair directeur tevens bestuurder van de stichting;
- c) Raad van Toezicht: het toezichthoudend orgaan van de stichting.
- d) Statuten: de statuten van stichting Welzijnskwartier.
- e) Governancecode: de laatste versie van de governancecode sociaal werk
- f) Reglement': het onderhavige reglement voor de Raad van Toezicht van de stichting.
- g) Ondernemingsraad: de Ondernemingsraad van de stichting als bedoeld in de Wet op de Ondernemingsraden.
- h) Website: de website van stichting Welzijnskwartier.

Artikel 2 Inleidende bepalingen

1. Dit reglement is opgesteld ter uitwerking van en in aanvulling op de statuten. Het is in werking getreden op 21 november 2023 en heeft het reglement van 28 juni 2021 vervangen.
2. Onverminderd het bepaalde in dit reglement zal ieder lid van de Raad van Toezicht voor zijn functioneren als uitgangspunt nemen de governancecode. In dit reglement zijn de principes uit de governancecode zoveel mogelijk verwerkt.
3. Dit reglement wordt op de website geplaatst.
4. Bij dit reglement zijn de volgende bijlagen gevoegd, welke daarvan integraal onderdeel uitmaken:
 - a) de profielschets van de omvang en samenstelling van de Raad van Toezicht en zijn leden.
 - b) het rooster van aftreden van de leden van de Raad van Toezicht.
 - c) het overzicht van nevenfuncties van de leden van de Raad van Toezicht.
 - d) de profielschets van de directeur-bestuurder.
 - e) het reglement voor de auditcommissie.
 - f) het reglement voor de remuneratiecommissie.
 - g) het reglement werving, selectie en (her)benoeming van leden van de Raad van Toezicht.

Artikel 3 Positionering

1. De statuten van stichting voorzien in een Raad van Toezichtstructuur, waarbij het bestuur van de stichting en de daarmee verbonden organisatie is opgedragen aan de directeur-bestuurder onder integraal toezicht van de Raad van Toezicht.
2. De Raad van Toezicht en directeur-bestuurder zijn ieder overeenkomstig hun wettelijke en statutaire taken verantwoordelijk voor de inrichting en het functioneren van de governance van de stichting en hanteren de governancecode.
3. De Raad van Toezicht richt zich bij de vervulling van zijn taak naar het belang van de stichting en haar maatschappelijke doelstelling en verantwoordelijkheid en weegt daarvoor de behoeften en wensen van belanghebbenden en andere bij de onderneming betrokkenen af.
4. De Raad van Toezicht en de individuele leden van de Raad van Toezicht vervullen hun toezicht-, advies- en werkgeversfuncties overeenkomstig de wettelijke en statutaire taak-, bevoegdheids- en verantwoordelijkheidsverdeling en respecteren zorgvuldig de eigen verantwoordelijkheid van de directeur-bestuurder ten aanzien van de algemene en dagelijkse leiding van de stichting.
5. De Raad van Toezicht is verantwoordelijk voor de kwaliteit van zijn eigen functioneren.

Artikel 4 Bevoegdheden en verantwoordelijkheden

De Raad van Toezicht dient zijn taak onafhankelijk te kunnen uitoefenen. De Raad van Toezicht heeft als taak integraal toezicht te houden op de directeur-bestuurder, het beleid en op de algemene 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 de stichting gewaarborgd te zijn. De Raad van Toezicht richt zich bij de vervulling van zijn taak naar het belang van de stichting 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 de stichting; het jaarplan en de daarbij horende begroting;
 - het jaarverslag en de jaarrekening;
 - het beleid over de relatie van de stichting 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 de stichting;
 - het aangaan of verbreken van duurzame samenwerking van de stichting met een andere rechtspersoon, indien dit aangaan of verbreken van ingrijpende betekenis is voor de stichting;
 - 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 (waaronder subsidie- en/of investeringsverplichtingen) van meer dan € 300.000 buiten de goedgekeurde begroting ¹;
 - 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. Als zodanig heeft de Raad van Toezicht een klankbordfunctie ten opzichte van de directeur-bestuurder.
 3. Alert en kritisch volgen van het functioneren van de stichting 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 ondernemingsraad.
 9. Het zowel in- als extern vervullen van een ambassadeursrol, waarbij de raad extern optreedt als belangenbehartiger en verantwoording aflegt aan de buitenwereld.

Artikel 5 Werkgeversrol

1. De Raad van Toezicht benoemt, schorst en ontslaat de directeur-bestuurder.
2. De Raad van Toezicht stelt voor de directeur-bestuurder een profielschets vast. Bij het opstellen van de profielschets betreft de Raad van Toezicht de ondernemingsraad en eventuele andere belanghebbenden.
3. Voor zover het profiel van de directeur-bestuurder afwijkt van de profielschets, legt de Raad van Toezicht hierover verantwoording af in het verslag van de Raad van Toezicht waarbij wordt aangegeven op welke termijn wordt verwacht aan de profielschets te kunnen voldoen.
4. De Raad van Toezicht gaat op het moment dat de directeur-bestuurder aftredend is, dan wel bij het anderszins ontstaan van de vacature na of de profielschets nog voldoet. Zo nodig past de Raad van Toezicht de profielschets aan.
5. De directeur-bestuurder wordt op openbare wijze geworven. De vacature wordt op de website gepubliceerd en openbaar opengesteld. De Raad van Toezicht zal op basis van de profielschets overgaan tot een wervings- en selectieprocedure.
6. In aanvulling op het bepaalde in het voorgaande lid worden nadere regels met betrekking tot de werving- en selectieprocedure van de directeur-bestuurder in een reglement vastgelegd. Dit reglement wordt vastgesteld door de raad van toezicht na de directeur-bestuurder en de

¹ Verplichtingen per transactie en uitgaven per transactie zonder voorafgaande verplichtingen.

- ondernemingsraad in de gelegenheid te hebben gesteld hierover advies uit te brengen.
7. 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). De Raad van Toezicht baseert de beloning op een door de Raad van Toezicht vastgesteld beloningsbeleid voor de directeur-bestuurder. De Raad van Toezicht houdt daarbij rekening met de functiezwaarte van de directeur-bestuurder, met de maatschappelijke waarden en normen, de maatschappelijke functie van de stichting en regelingen en adviezen voor de sociaalwerkbranche.
 8. 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.
 9. 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.
 10. Periodiek bespreekt de Raad van Toezicht met de directeur-bestuurder of deze en de stichting ook voor de komende jaren de goede match zijn.
 11. 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.
 12. 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 6 Samenstelling en (her)benoeming

1. De Raad van Toezicht bestaat uit 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. Het rooster van aftreden wordt zodanig ingericht dat de continuïteit in de samenstelling van de Raad van Toezicht wordt gewaarborgd. Het rooster van aftreden wordt verstrekt aan de directeur-bestuurder en de ondernemingsraad. Daarnaast wordt het rooster van aftreden op de website geplaatst.
5. De Raad van Toezicht stelt een profielschets op als leidraad voor de eigen samenstelling, rekening houdend met de kwaliteiten en diversiteit die de stichting de komende jaren nodig heeft. De Raad van Toezicht 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. Bij een vacature wordt de vacature op de website gepubliceerd en openbaar opengesteld. De Raad van Toezicht zal op basis van de profielschets overgaan tot een werving- en selectieprocedure. 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. In aanvulling op het bepaalde in het voorgaande lid worden nadere regels met betrekking tot de werving- en selectieprocedure van leden van de Raad van Toezicht in een reglement vastgelegd. Dit reglement wordt vastgesteld door de raad van toezicht na de directeur-bestuurder en de ondernemingsraad in de gelegenheid te hebben gesteld hierover advies uit te brengen.
9. Elk lid van de Raad van Toezicht moet in staat zijn het beleid en het functioneren van de stichting 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 de stichting wezenlijk

zijn, moet in de Raad deskundigheid aanwezig zijn; in elk geval bedrijfseconomische deskundigheid en branchekennis.

10. Alle leden van de Raad van Toezicht zijn gehouden hun kennis steeds te blijven ontwikkelen door middel van training en opleiding. 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. De Raad van Toezicht vraagt vooraf aan de directeur-bestuurder om diens beeld over het functioneren van de Raad van Toezicht.

Artikel 7 De voorzitter en vice-voorzitter

1. De Raad van Toezicht benoemt zijn voorzitter en vice-voorzitter.
2. De voorzitter van de Raad van Toezicht is aanspreekpunt voor de overige leden van de Raad van Toezicht en de directeur-bestuurder. De voorzitter ziet erop toe dat:
 - a) de vergaderingen efficiënt, effectief en in een open sfeer plaatsvinden, waarin alle leden gelijkwaardig kunnen participeren en tijdig de informatie ontvangen die nodig is voor de goede uitoefening van hun taak;
 - b) de Raad van Toezicht als team goed kan functioneren, onverlet de eigen verantwoordelijkheid van ieder lid van de Raad van Toezicht;
 - c) contacten tussen de Raad van Toezicht, de directeur-bestuurder, de ondernemingsraad en andere belanghebbenden goed verlopen;
 - d) erop toezien dat de Raad van Toezicht een vice-voorzitter benoemt;
 - e) erop toezien dat jaarlijks een evaluatie plaatsvindt van de Raad van Toezicht en zijn leden;
 - f) erop toezien dat de directeur-bestuurder jaarlijks op het functioneren wordt beoordeeld;
 - g) erop toezien dat de leden van de Raad van Toezicht hun kennis en deskundigheid op peil brengen en houden;
 - h) leden van de Raad van Toezicht actief bijdragen aan voorwaarden die goede besluitvorming mogelijk maken, zoals onderling respect, goed luisteren, een open oog voor andere invalshoeken, met als doel te komen tot gezamenlijke opvattingen;
 - i) de agenda van de vergadering van de Raad van Toezicht wordt voorbereid in overleg met de directeur-bestuurder;
 - j) de commissies naar behoren functioneren.
3. De voorzitter treedt namens de Raad van Toezicht naar buiten op.
4. Bij ontstentenis of belet van de voorzitter, neemt de vice-voorzitter zijn volledige taken waar.

Artikel 8 Schorsing en ontslag

1. Een lid van de Raad van Toezicht kan onder meer worden geschorst of 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 schorsing of 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 schorsing of 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 schorsing of ontslag wordt zo mogelijk door de voltallige Raad van Toezicht genomen.
5. Het besluit tot schorsing of ontslag wordt met redenen omkleed direct aan het ontslagen lid schriftelijk bevestigd.
6. Indien de voorgenomen schorsing of het voorgenomen ontslag de voorzitter betreft, consulteert de vice-voorzitter, buiten aanwezigheid van de voorzitter, de overige leden van de Raad van Toezicht elk afzonderlijk, over het voornemen tot ontslag of schorsing.
7. Over een eventueel te communiceren schorsing of ontslag zullen tevoren door de Raad van Toezicht, het betreffende lid en de directie-bestuurder een te volgen woordvoeringslijn worden overeengekomen

8. 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 9 Verantwoording

1. De Raad van Toezicht legt extern verantwoording af over zijn functioneren en zijn werkzaamheden. Het jaarverslag wordt op de website gepubliceerd.

Artikel 10 Tegenstrijdige belangen en nevenfuncties

1. De Raad van Toezicht is verantwoordelijk voor de besluitvorming bij zaken waarbij een tegenstrijdig belang aan de orde kan zijn bij leden van de Raad van Toezicht, de directeur-bestuurder en/of de externe accountant in relatie tot de stichting.
2. De stichting verstrekt aan leden van de Raad van Toezicht geen persoonlijke leningen of garanties of andere financiële voordelen die niet vallen onder het beloningsbeleid zoals voorzien in de statuten en/of reglementen van de stichting. Leden van de Raad van Toezicht mogen onder geen voorwaarde activiteiten ontplooiën die in concurrentie treden met de stichting, schenkingen aannemen van de stichting en haar relaties, of derden op kosten van de stichting voordelen verschaffen. Leden van de Raad van Toezicht verrichten buiten hetgeen volgt uit hun functie als toezichthouder geen werkzaamheden voor de stichting. Elke vorm of schijn van belangenverstrengeling tussen een lid van de Raad van Toezicht en de stichting moet worden vermeden.
3. 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.
4. 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.
5. Indien de voorzitter van de Raad van Toezicht een (potentieel) tegenstrijdig belang heeft, treedt de vice-voorzitter van de Raad van Toezicht als voorzitter op tot het moment dat het tegenstrijdig belang is beëindigd, dan wel, in geval het tegenstrijdig belang tot aftreden van de voorzitter leidt, tot het moment van diens vervanging.
6. 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.
7. 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.
8. Een (voormalig) directeur-bestuurder of een (voormalig) werknemer of een (voormalig) vrijwilliger van de stichting 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 de stichting 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 de stichting of een gelieerde rechtspersoon kan evenmin lid zijn van de Raad van Toezicht.
9. Een lid van de Raad van Toezicht kan verder niet zijn degene die bestuurder is van een rechtspersoon, waar de directeur-bestuurder van de stichting deel uitmaakt van het toezichthoudend orgaan.
10. 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 de stichting werkzaam is;
 - gedeputeerden, leden van provinciale staten en ambtenaren bij de provincie waarbinnen de stichting 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 de stichting of van een gelieerde rechtspersoon;
 - degenen die zakelijke relaties met de stichting 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 de stichting of een gelieerde rechtspersoon;
 - degenen die accountant van de stichting 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 de stichting of een gelieerde rechtspersoon opereert; dat geldt ook voor degenen die als zelfstandige op een werkterrein van de stichting 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 de stichting in gevaar komt.
11. De Raad van Toezicht stelt een overzicht van nevenfuncties vast. Een lid van de Raad van Toezicht meldt een relevante hoofd -en nevenfunctie aan de Raad van Toezicht. De nevenfuncties worden jaarlijks in het jaarverslag van de Raad van Toezicht vermeld.

Artikel 11 Vergaderingen en besluitvorming

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 van de Raad van Toezicht 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 van de Raad van Toezicht onder opgave van redenen en de te bespreken onderwerpen verzoeken een vergadering te organiseren.
4. Geeft de voorzitter van de Raad van Toezicht 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 conceptagenda voor een vergadering, zoals beschreven in de leden 2, 3 en 4 van dit artikel, wordt opgesteld door de voorzitter van de Raad van Toezicht in samenspraak met de directeur-bestuurder. De voorzitter van de Raad van Toezicht beoordeelt welke onderwerpen en documenten, aangedragen door de directeur-bestuurder, op de agenda van één van de commissies of op de agenda van de Raad van Toezicht moeten worden geplaatst en brengt hierover de Raad van Toezicht op de hoogte.
7. De voorzitter van de Raad van Toezicht zorgt ervoor dat, wanneer een onderwerp wordt geagendeerd voor de vergadering van de Raad van Toezicht, wordt nagegaan of dit onderwerp eerder is besproken in de relevante commissie en of het advies van de commissie aan de Raad van Toezicht is toegevoegd.
8. De Raad van Toezicht vergadert ten minste één keer per jaar over de begroting; de conceptjaarstukken; het accountantsverslag en de management letter alsmede de opleidingsbehoefte van leden van de Raad van Toezicht en de directeur-bestuurder.
9. De directeur-bestuurder doet de oproep voor een vergadering, uit naam van de voorzitter van de Raad van Toezicht.
10. 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.
11. De oproep vindt schriftelijk plaats, onder vermelding van plaats en tijdstip van de vergadering. Met de oproep worden de agenda en eventuele bijlagen verstuurd.
12. De vergaderingen van de Raad van Toezicht worden geleid door de voorzitter van de Raad van Toezicht 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.

13. 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. Indien echter alle leden van de Raad van Toezicht met de inhoud van de notulen instemmen, kan de vaststelling daarvan ook eerder plaatsvinden. De notulen zullen beknopt doch adequaat de ter vergadering behandelde onderwerpen, standpunten, overwegingen en besluiten weergeven op zodanige wijze, dat voor niet ter vergadering aanwezige leden van de Raad van Toezicht een duidelijk en volledig beeld wordt gegeven van het, voor zover relevant, ter vergadering besprokene. De notulen van de vergadering zijn vertrouwelijk voor derden. De directeur-bestuurder draagt vanuit de stichting zorg voor de verdere secretariële ondersteuning alsmede voor de inrichting van een eigen archief van de Raad van Toezicht.
14. 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.
15. 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 middels een schriftelijke machtiging. Bij staking van stemmen geeft de stem van de voorzitter van de Raad van Toezicht de doorslag. Blijkt ter vergadering het vereiste aantal leden niet aanwezig te zijn, dan wordt uiterlijk binnen twee weken een nieuwe vergadering bijeengeroepen. De alsdan aanwezige leden kunnen ter vergadering rechtsgeldige besluiten nemen ongeacht het aantal aanwezige leden van de Raad van Toezicht. 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 van de Raad van Toezicht bij de notulen wordt gevoegd.
16. Een besluit van de Raad van Toezicht blijkt uit het verslag dat door de voorzitter van de Raad van Toezicht is ondertekend.

Artikel 12 Commissies

1. De Raad van Toezicht kent ten minste twee commissies die ter ondersteuning van het toezicht worden ingesteld, te weten: een auditcommissie en een remuneratiecommissie. De commissies worden door de Raad van Toezicht uit zijn midden in- en samengesteld. De Raad van Toezicht blijft verantwoordelijk voor besluiten, ook als deze zijn voorbereid door één van de commissies van de Raad van Toezicht. Elke commissie dient de Raad van Toezicht duidelijk en tijdig te informeren omtrent de wijze waarop zij van gedelegeerde bevoegdheden gebruik heeft gemaakt en belangrijke ontwikkelingen op het gebied dat valt onder haar verantwoordelijkheid. Alle leden van de Raad van Toezicht hebben vrije toegang tot alle vergaderingen en gegevens van de commissies.
2. De Raad van Toezicht stelt voor iedere commissie een reglement op waarin rol en verantwoordelijkheden worden omschreven, evenals de samenstelling en werkwijze van de commissies. De reglementen van de commissies worden op de website geplaatst.
3. De Raad van Toezicht ontvangt van iedere commissie een jaarverslag van de overleggen. In het jaarverslag van de Raad van Toezicht worden de samenstelling van de commissies, een overzicht van de vergaderdata en de belangrijkste onderwerpen zijn behandeld, vermeld.
4. Indien een in lid 1 van dit artikel genoemde commissie op enig moment geen leden meer heeft, zal de Raad van Toezicht in de eerstvolgende vergadering overgaan tot benoeming van nieuwe commissieleden.

Artikel 13 Informatievoorziening

1. De Raad van Toezicht en zijn afzonderlijke leden hebben een eigen verantwoordelijkheid om ervoor te zorgen dat zij beschikken over de voor de uitoefening van hun taak relevante informatie van de directeur-bestuurder, externe accountant en/of derden.
2. De Raad van Toezicht ontvangt van de directeur-bestuurder informatie over alle feiten over en ontwikkelingen van de stichting, die de Raad van Toezicht nodig heeft om adequaat te kunnen functioneren en zijn taken uit te oefenen.
3. 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.
4. 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, dient deze informatie zo spoedig mogelijk door te worden gegeven aan de voorzitter. Deze brengt op zijn beurt de overige leden van de Raad van Toezicht en/of de directeur-bestuurder op de hoogte.
5. De Raad van Toezicht heeft conform artikel lid 4 van de statuten de bevoegdheid om alle informatie op te vragen die ze nodig acht om haar statutaire taken uit te kunnen voeren. De medewerkers van de stichting worden door de directeur-bestuurder geïnstrueerd om aan de verzoeken van de Raad van Toezicht tot informatieverschaffing te voldoen.
6. De Raad van Toezicht heeft het recht om onafhankelijk advies in te winnen. De remuneratiecommissie kan zich na goedkeuring van de Raad van Toezicht op kosten van de stichting laten adviseren door een extern adviseur.
7. Elk lid van de Raad van Toezicht behandelt de verkregen informatie en documenten 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; deze informatie en documenten mag niet met anderen dan de leden van de Raad van Toezicht en de directeur-bestuurder worden gedeeld. Deze vertrouwelijkheid eindigt niet wanneer het lidmaatschap van de Raad van Toezicht eindigt.
8. De Raad van Toezicht is bevoegd op kosten van de stichting externe expertise in te schakelen om adequaat te kunnen functioneren.
9. De Raad van Toezicht heeft te allen tijde toegang tot de interne informatie en informatiekkanalen voor zover de Raad van Toezicht die nodig heeft om zijn taken te kunnen uitoefenen.

Artikel 14 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 en ontslaat de externe accountant. De directeur-bestuurder wordt tijdig in de gelegenheid gebracht hierover advies uit te brengen. De Raad van Toezicht stelt het honorarium van de externe accountant vast.
3. De selectieprocedure van de externe accountant en de redenen die aan de wisseling ten grondslag liggen worden toegelicht in het verslag van de Raad van Toezicht.
4. De Raad van Toezicht verstrekt de opdracht tot de controle op de jaarrekening.
5. De contacten tussen de Raad van Toezicht en de externe accountant lopen via de voorzitter van de auditcommissie.
6. 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 de stichting. 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.
7. De Raad van Toezicht bewaakt de onafhankelijkheid van de externe accountant en zijn/haar adequaat functioneren in het algemeen middels een jaarlijkse evaluatie.
 - Een (potentieel) tegenstrijdig belang van de externe accountant wordt terstond na ontdekking gemeld aan de voorzitter van de Raad van Toezicht. De externe accountant, en de Raad van Toezicht verschaffen hierover alle relevante informatie aan de voorzitter van de Raad van Toezicht. De Raad van Toezicht beoordeelt of er daadwerkelijk een tegenstrijdig

belang is als gevolg waarvan de aanstelling van de externe accountant moet worden heroverwogen of andere maatregelen dienen te worden getroffen teneinde het tegenstrijdig belang ongedaan te maken. De voorzitter van de Raad van Toezicht ziet erop toe dat deze maatregelen worden gepubliceerd in het verslag van de Raad van Toezicht onder vermelding van het tegenstrijdig belang.

- Na vijf jaar heroverweegt de Raad van Toezicht de accountant. De auditcommissie beoordeelt het functioneren van de externe accountant. De beoordeling wordt besproken in de vergadering van de Raad van Toezicht en de belangrijkste conclusies worden vermeld in het verslag van de Raad van Toezicht. 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 15 Externe inbreng en verantwoording

1. De stichting 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 de stichting;
 - 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 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 de stichting 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 16 Relatie tot de ondernemingsraad

1. Elk jaar neemt de Raad van Toezicht het initiatief tot minimaal tweemaal gezamenlijke vergadering van de Raad van Toezicht, ondernemingsraad 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 ondernemingsraad.
3. Besluiten van de directeur-bestuurder waarvoor op grond van de statuten de goedkeuring van de Raad van Toezicht is vereist en waarover de ondernemingsraad 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 ondernemingsraad en een toelichting daarop, voor goedkeuring voor aan de Raad van Toezicht.

Artikel 17 Conflicten

1. Zodra de directeur-bestuurder of de Raad van Toezicht vaststelt dat er tussen hen sprake is van een conflict over beleidsmatige of bestuurlijke aangelegenheden, niet zijde een arbeidsconflict, dan zullen zij zich inspannen om in goed overleg binnen twee maanden tot een oplossing te komen. De directeur-bestuurder of de Raad van Toezicht omschrijft de kern van het conflict alsmede de oplossingsrichtingen waarover de andere partij een oordeel geeft.
2. De directeur-bestuurder en de voorzitter van de Raad van Toezicht zullen, al dan niet ondersteund door een onafhankelijke derde, ten minste driemaal met elkaar overleggen, tenzij

zij eerder tot overeenstemming zijn gekomen over een oplossing. Tussen twee overlegvergaderingen zullen ten minste vier wekdagen liggen, de dagen van de overlegvergaderingen niet meegerekend.

3. Ingeval het overleg niet binnen twee maanden heeft geleid tot een oplossing van onverenigbaarheid van inzichten, kan de voorzitter van de Raad van Toezicht besluiten het geschil voor te leggen aan een extern adviseur, die, op verzoek van de voorzitter van de Raad van Toezicht gehoord de afgevaardigde van de directeur-bestuurder, een (al dan niet) bindend advies uitbrengt. De directeur-bestuurder, en leden van de Raad van Toezicht verstrekken de adviseur alle relevante en gewenste informatie.
4. Ook kan gekozen worden om het conflict op te lossen door middel van bemiddeling. De directeur-bestuurder en de Raad van Toezicht kunnen alleen gezamenlijk het besluit hiertoe nemen en moeten beide vertrouwen hebben in de bemiddelaar(s) die worden aangesteld.
5. In conflicten tussen de directeur-bestuurder en een lid van de Raad van Toezicht bemiddeld de voorzitter van de Raad van Toezicht, of, ingeval de voorzitter zelf partij is bij het conflict, de vice-voorzitter.

Artikel 18 Geheimhouding

1. Ieder lid van de Raad van Toezicht dient ten aanzien van alle informatie en documentatie verkregen in het kader van zijn toezichthouderschap de nodige discretie en, waar het vertrouwelijke informatie betreft, geheimhouding te betrachten.
2. Leden van de Raad van Toezicht zullen geen vertrouwelijke informatie buiten de kring van de Raad van Toezicht of de directeur-bestuurder brengen of op andere wijze openbaar maken, tenzij is vastgesteld dat deze informatie door de stichting is geopenbaard of op andere wijze ter beschikking van het publiek is gekomen. Deze verplichting strekt zich mede uit over de periode na beëindiging van het lidmaatmaatschap van de Raad van Toezicht.

Artikel 19 Bezoldiging

1. De Raad van Toezicht stelt de honorering van de leden van de Raad van Toezicht vast.
2. De leden van de Raad van Toezicht ontvangen een vergoeding in overeenstemming met de governancecode.
3. Onkosten die de leden van de Raad van Toezicht ten behoeve van de stichting maken worden vergoed.
4. Voor de leden van de Raad van Toezicht wordt door de stichting een bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering afgesloten. De kosten hiervan komen volledig voor rekening van de stichting.
5. Leden van de Raad van Toezicht dienen op geen enkele wijze persoonlijk profijt te trekken van de werkzaamheden van de stichting anders dan via de overeengekomen beloning.

Artikel 19 Overige bepalingen

1. De Raad van Toezicht beoordeelt driejaarlijks of als daarvoor eerder aanleiding toe is of dit reglement nog aan de daaraan te stellen criteria voldoet. De voorzitter van de Raad van Toezicht vraagt daarover vooraf de mening van de directeur-bestuurder.
2. Dit reglement kan worden gewijzigd door een besluit van de Raad van Toezicht. De Raad van Toezicht voert over de voorgenen wijziging overleg met de directeur-bestuurder. Van een dergelijk besluit wordt melding gemaakt in het verslag van de Raad van Toezicht.
3. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de Raad met inachtneming van wettelijke bepalingen en statuten.
4. Bij strijdigheid tussen dit reglement en de statuten van de stichting gelden de statuten.
5. Met het aanvaarden van de (her)benoeming als lid van de Raad van Toezicht verklaart betrokkene zich te conformeren aan de statuten en geldende reglementen van de stichting.