



Reglement

Kwaliteitscommissie

Stichting Welzijnskwartier

13 april 2026

Inhoud

Artikel 1 Inleidende bepalingen	3
Artikel 2 Doel en taken	3
Artikel 3 Werkwijze.....	3
Artikel 4 Bevoegdheden.....	4
Artikel 5 Samenstelling en benoeming	4
Artikel 6 Rapportage en evaluatie.....	4
Artikel 7 Slotbepalingen	4

Artikel 1 Inleidende bepalingen

- Dit reglement is opgesteld door de Raad van Toezicht van stichting Welzijnskwartier.
- Dit reglement is in werking getreden op 21 april 2026.
- Dit reglement kan worden aangevuld en gewijzigd bij besluit van de Raad van Toezicht. Over een voorgenomen wijziging wordt vooraf het advies van de kwaliteitscommissie en de directeur-bestuurder ingewonnen.
- In gevallen waarin het reglement niet voorziet beslist de Raad van Toezicht.

Artikel 2 Doel en taken

1. De kwaliteitscommissie is een vaste commissie van de Raad van Toezicht en belast met een toezichthoudende taak op het gebied van kwaliteit van de dienstverlening en de daarvoor relevante randvoorwaarden binnen de organisatie.
2. De kwaliteitscommissie bereidt inhoudelijke onderwerpen voor, zodat de voltallige Raad van Toezicht zijn toezichthoudende taak zorgvuldig en met voldoende diepgang kan uitoefenen.
3. In het kader van het in lid 1 gestelde is de kwaliteitscommissie ten minste belast met:
 - a. Het toetsen of beleid en uitvoering aansluiten bij visie, missie en kernwaarden van de organisatie;
 - b. Het bespreken en duiden van kwaliteitsverslagen, audits en evaluaties, klachten en incidenten, met aandacht voor trends en structurele ontwikkelingen;
 - c. Het signaleren en agenderen van risico's en verbeterpunten op het gebied van kwaliteit en veiligheid en het agenderen daarvan;
 - d. Het beoordelen van de randvoorwaarden voor kwaliteit van dienstverlening, waaronder het kwaliteitsmanagementsysteem en de organisatorische kaders die van invloed zijn op de kwaliteit.
 - e. Het bespreken van de kwaliteit van dienstverlening/maatschappelijke impact, waaronder – op hoofdlijnen en in onderlinge samenhang – professionele ontwikkeling van medewerkers en vrijwilligers, cultuur, leiderschap en gedrag, opleiden en deskundigheidbevordering, medewerkerstevredenheid, veiligheid en werkklimaat, ziekteverzuim en de continuïteit van personele kwaliteit (strategische personeelsplanning).
 - f. Het adviseren van de Raad van Toezicht over deze onderwerpen.
4. De kwaliteitscommissie onderneemt geen activiteiten op andere gebieden dan de hiervoor in lid 2 en 3 genoemde activiteiten. Indien de kwaliteitscommissie andere activiteiten wenst te ondernemen kan zij dit voorstellen aan de Raad van Toezicht.

Artikel 3 Werkwijze

1. Bij de uitoefening van haar taken draagt de kwaliteitscommissie zorg voor adequate terugkoppeling aan de Raad van Toezicht.
2. De kwaliteitscommissie vergadert zo vaak als nodig blijkt, maar ten minste drie keer per jaar, aansluitend bij de vergadercyclus van de Raad van Toezicht.
3. De agenda wordt vastgesteld door de voorzitter van de kwaliteitscommissie in afstemming met de directeur-bestuurder.
4. Afhankelijk van de geagendeerde onderwerpen kan de kwaliteitscommissie medewerkers of externe deskundigen uitnodigen voor de vergadering.
5. Verslagen van de vergaderingen van de kwaliteitscommissie worden ter beschikking gesteld aan de commissieleden en de overige leden van de Raad van Toezicht.

6. De directeur-bestuurder stelt aan de kwaliteitscommissie die voorzieningen beschikbaar, waaronder secretariële ondersteuning, die de kwaliteitscommissie voor de vervulling van haar taak redelijkerwijs nodig heeft.

Artikel 4 Bevoegdheden

1. De Raad van Toezicht blijft integraal verantwoordelijk voor de uitoefening van zijn toezichthoudende taken.
2. De kwaliteitscommissie kan rapportages en documenten opvragen die relevant zijn voor de uitvoering van haar toezichthoudende taak, waaronder kwaliteitsverslagen, auditresultaten en tevredenheidsonderzoeken.
3. Indien de kwaliteitscommissie risico's of afwijkingen constateert die het functioneren van de organisatie wezenlijk kunnen beïnvloeden, brengt zij dit onverwijld onder de aandacht van de voltallige Raad van Toezicht.

Artikel 5 Samenstelling en benoeming

1. De Raad van Toezicht stelt een kwaliteitscommissie in, die uit minimaal twee leden van de Raad van Toezicht bestaat.
2. De zittingsduur van een lid van de kwaliteitscommissie wordt niet tevoren vastgesteld. De maximale termijn is gelijk aan de zittingsduur van het lidmaatschap van de Raad van Toezicht.
3. De kwaliteitscommissie kiest uit haar midden een voorzitter. De voorzitter van de Raad van Toezicht kan wel lid zijn, maar niet worden benoemd tot voorzitter van de kwaliteitscommissie.
4. Vanuit de organisatie sluit de directeur-bestuurder aan voor informatievoorziening en toelichting en wordt daarbij ondersteund door het management. De directeur-bestuurder kan iemand van het management team aanwijzen om haar te vervangen tijdens de vergaderingen.

Artikel 6 Rapportage en evaluatie

1. De kwaliteitscommissie stelt de Raad van Toezicht regelmatig op de hoogte van haar werkzaamheden.
2. De kwaliteitscommissie verschaft jaarlijks aan de Raad van Toezicht een verslag met haar bevindingen en aanbevelingen. Het verslag omvat in elk geval:
 - a. de samenstelling van de commissie;
 - b. een overzicht van vergaderdata;
 - c. de belangrijkste onderwerpen die zij heeft behandeld.
3. De kwaliteitscommissie evalueert jaarlijks haar procedures en werkwijze. De kwaliteitscommissie doet zo nodig voorstellen tot wijziging van dit reglement aan de Raad van Toezicht.
4. De samenstelling van de kwaliteitscommissie wordt bekend gemaakt in het jaarverslag van de Raad van Toezicht.

Artikel 7 Slotbepalingen

Dit reglement en de samenstelling van de kwaliteitscommissie worden op de website van stichting Welzijnskwartier geplaatst.