



Reglement
Raad van Toezicht
MEERVoormekaar

Artikel 1. Structuur

1. De Raad van Toezicht is belast met het toezicht op de Stichting MeerVoormekaar, hierna te noemen 'de Stichting', en is eindverantwoordelijk voor de realisatie van de ondernemingsdoelstellingen, de strategie, het organiseren van de noodzakelijke middelen en de prestaties van de onderneming, alsmede voor het naleven van wet- en regelgeving.
2. De Raad van Toezicht staat het bestuur tevens met raad ter zijde. De Raad van Toezicht zorgt voor een adequate invulling van het bestuur.
3. De Raad van Toezicht richt zich bij de vervulling van zijn taak naar het belang van de Stichting en haar maatschappelijke doelstelling en weegt daartoe de behoeften en wensen van belanghebbenden en andere bij de onderneming betrokkenen af.
4. De Raad van Toezicht is verantwoordelijk voor de kwaliteit van zijn eigen functioneren.

Artikel 2. Samenstelling van de Raad van Toezicht

1. De Raad van Toezicht bestaat uit minimaal vijf natuurlijke personen. Met die minimumgrens als uitgangspunt bepaalt de Raad van Toezicht haar eigen omvang en benoemt, schorst en ontslaat de eigen leden.
2. De Raad van Toezicht benoemt uit zijn midden de voorzitter, secretaris en penningmeester, alsmede hun plaatsvervangers.
3. Elk lid van de Raad van Toezicht moet in staat zijn het beleid en het functioneren van de Stichting en van de bestuurder te beoordelen en de bestuurder met raad ter zijde te staan. Op voor de maatschappelijke rol en de continuïteit van de Stichting wezenlijke gebieden, moet deskundigheid aanwezig zijn, in elk geval bedrijfseconomische deskundigheid en branche-kennis.
4. 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.
5. Nieuwe leden krijgen een introductie die ervoor zorgt dat zij zo snel mogelijk volwaardig in de Raad van Toezicht kunnen functioneren.

Artikel 3. Benoeming van de Raad van Toezicht

1. Benoeming geschiedt voor een periode van vier jaar met de mogelijkheid van een herbenoeming.
2. De Raad van Toezicht stelt een rooster van aftreden vast. Hierbij zoekt hij een voor de Stichting gezonde balans tussen continuïteit en vernieuwing.
3. De Raad van Toezicht stelt een profielschets op als leidraad voor de eigen samenstelling, rekening houdend met de kwaliteiten en diversiteit die de onderneming de komende jaren nodig heeft. Het herijkt de profielschets periodiek; in elk geval als een nieuw lid gezocht wordt en bij de herbenoeming van een aftredend lid.
4. De Raad van Toezicht zoekt een nieuw lid ook buiten haar eigen netwerk en maakt de vacature openbaar.
5. De Raad van Toezicht stelt de Ondernemingsraad/Personeelsvertegenwoordiging in staat de voordracht te doen waarop hij in het kader van de CAO W&MD recht heeft; indien de Wet medezeggenschap cliënten zorginstellingen op de Stichting van toepassing is, stelt de Raad van Toezicht de cliëntenraad in de gelegenheid de voordracht te doen waarop deze in het kader van deze wet recht heeft.
6. De Ondernemingsraad/Personeelsvertegenwoordiging kan de op haar voordracht benoemde lid verzoeken met het beleid van de Ondernemingsraad/Personeelsvertegenwoordiging rekening te

houden bij de beraadslagingen in de Raad. Het betreffende lid van de Raad van Toezicht legt periodiek verantwoording af over de wijze waarop hij aandacht heeft gegeven aan de belangen van het personeel.

7. Bij de selectie wordt de herijkte profielschets voor de betreffende vacature gehanteerd.
8. De beoordeling van een herbenoeming geschiedt eveneens aan de hand van de herijkte profielschets voor de vacature. Tevens wordt gekeken naar het functioneren van de kandidaat gedurende de afgelopen zittingstermijn en naar de wenselijkheid van vernieuwing van de Raad van Toezicht.

Artikel 4. Taken van de Raad van Toezicht

1. De Raad van Toezicht stelt plannen vast met betrekking tot de volgende onderwerpen:
 - missie, visie, meerjarenstrategie en meerjarenraming van de Stichting;
 - het jaarplan en de daarbij horende begroting;
 - het jaarverslag, de jaarrekening en de balans;
 - het interne risicobeheersing- en controle systeem incl. de opzet van de administratieve organisatie;
 - het kwaliteitsmanagementsysteem;
 - het beleid over de relatie van de Stichting met belanghebbenden, waaronder de vrijwilligers;
 - ingrijpende wijziging van de arbeidsomstandigheden of beëindiging van de arbeidsovereenkomst van een aanmerkelijk aantal werknemers van de Stichting, tegelijk of binnen een kort tijdbestek;
 - een ingrijpende reorganisatie;
 - aangaan of verbreken van duurzame samenwerking van de Stichting met een andere rechtspersoon, indien van ingrijpende betekenis voor de Stichting; alsmede het nemen van een deelneming, dan wel het vergroten of verminderen van een deelneming in een vennootschap;
 - oprichten van een rechtspersoon;
 - rechtshandelingen (o.a. overeenkomsten tot het kopen, vervreemden of bezwaren van registergoederen; tot het sluiten van overeenkomsten, waarbij de Stichting zich als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidsstelling voor een schuld van een derde verbindt en tot het aangaan van geldleningen) en financiële transacties vanaf een bedrag van € 10.000,-, tenzij deze vallen binnen de vastgestelde begroting.
 - aangifte van faillissement en aanvraag van surseance van betaling;
 - statutenwijziging en reglement voor de bestuurder en voor de Raad van Toezicht;
 - ontbinding van de Stichting.
2. De Raad van Toezicht volgt kritisch en alert het functioneren van de Stichting en van de bestuurder, m.b.t. wat wezenlijk is voor het realiseren van de maatschappelijke doelstellingen en de continuïteit van de onderneming.
3. De Raad van Toezicht bespreekt minimaal een keer per jaar met de bestuurder de relevante strategische ontwikkelingen en de implicaties daarvan voor de meerjarenstrategie en de meerjarenraming.
4. De Raad van Toezicht bespreekt minimaal een keer per jaar de rapportage van de bestuurder over de werking van het risicobeheersing- en controlesysteem.
5. De Raad van Toezicht benoemt de externe accountant (zie verder artikel 11).
6. De Raad van Toezicht of één of meer van haar leden woont minstens één keer per jaar de overlegvergadering van de bestuurder met de ondernemingsraad bij, dan wel de bespreking met de personeelsvertegenwoordiging.
7. Indien een cliëntenraad aanwezig is, woont de Raad van Toezicht of één of meer van haar leden minstens een keer per jaar een vergadering van de bestuurder met de cliëntenraad bij.
8. De Raad van Toezicht zorgt ervoor dat werknemers van de Stichting zonder gevaar voor hun rechtspositie (vermeende) onregelmatigheden kunnen melden bij de bestuurder, een daartoe

aangewezen vertrouwenspersoon of, indien het (leden van) het bestuur betreft, de Raad van Toezicht.

9. De Raad van Toezicht bespreekt tenminste een keer per jaar, buiten de aanwezigheid van de bestuurder, haar eigen functioneren en dat van haar leden, en de conclusies die daaraan moeten worden verbonden. De Raad van Toezicht vraagt hiertoe vooraf de visie van de bestuurder en betreft die in de bespreking van het eigen functioneren.

Artikel 5 Taken bestuur m.b.t. adequate invulling bestuurder

1. De Raad van Toezicht bepaalt de omvang van het bestuur en benoemt, schorst en ontslaat leden van het bestuur.
2. De Raad van Toezicht stelt ten behoeve van de werving en selectie van een bestuurder een profielschets vast, bepaalt de wervings- en benoemingsprocedure.
3. Bij een meerhoofdig bestuur worden in elk geval de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van individuele leden en het besluitvormingsproces binnen het bestuur vastgelegd in een door de Raad van Toezicht vast te stellen bestuursreglement.
4. Bij een eenhoofdig bestuur wordt door de Raad van Toezicht in het bestuursreglement vastgelegd hoe de vervanging van de bestuurder is geregeld.
5. De Raad van Toezicht bepaalt de beloning en overige arbeidsvoorwaarden van de bestuurder. Ze baseert de beloning op een door haar vastgesteld beloningsbeleid voor de bestuurder. Ze houdt daarbij rekening met de functiewaarde van de bestuurder, met de maatschappelijke waarden en normen, en regelingen en adviezen voor de branche W&MD.
De Raad van Toezicht stelt de functieomschrijving van de bestuurders, of de bestuurder, vast. Het bestuursreglement is daarvoor het uitgangspunt en maakt er onderdeel van uit. Dit wordt vastgelegd in een dossier dat door of wegens de Raad van Toezicht wordt beheerd.
6. De Raad van Toezicht legt het beloningsbeleid en de realisatie daarvan vast in een dossier dat door of wegens de Raad van Toezicht wordt beheerd.
7. Minstens een keer per jaar bespreekt de Raad van Toezicht het functioneren van de bestuurder en, indien van toepassing, van de bestuurders als collectief. Dit gebeurt in afwezigheid van de bestuurder.
Een delegatie van de Raad van Toezicht heeft een beoordelingsgesprek met de afzonderlijke bestuurders en, al naar behoefte, met het collectief.
8. Periodiek bespreekt de Raad van Toezicht met de bestuurder of deze en de Stichting ook voor de komende jaren de goede match zijn.
9. De Raad van Toezicht legt uitkomsten en afspraken uit het beoordelingsgesprek en het periodieke gesprek over de toekomst vast in een dossier dat door of wegens de Raad van Toezicht wordt beheerd.
10. Bij ontstentenis of belet van de bestuurder zorgt de Raad van Toezicht voor waarneming van de bestuurder. In principe wordt de waarneming niet door één of meer leden van de Raad van Toezicht vervuld. Als dit toch nodig is, gebeurt dit voor zeer beperkte tijd en treedt het lid voor die periode uit de Raad van Toezicht.
11. De Raad van Toezicht stelt een procedure op m.b.t. het schorsen c.q. ontslaan van een bestuurder.

Artikel 6. Schorsing en ontslag van leden van de Raad van Toezicht

1. Een lid van de Raad van Toezicht kan worden ontslagen door de Raad van Toezicht op grond van verwaarlozing van zijn taak, structurele onenigheid van inzichten, onverenigbaarheid van belangen op grond van artikel 3 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 van de Raad van Toezicht waarover het besluit gaat, met de overige raadsleden afzonderlijk een consulterend gesprek over het te nemen besluit tot ontslag.
3. Indien dit de voorzitter betreft neemt de plaatsvervangend voorzitter het initiatief tot een gesprek met de overige leden van de Raad van Toezicht.

4. Voordat het besluit tot ontslag wordt genomen, krijgt het lid van de Raad van Toezicht, cq. de voorzitter, voor wie ontslag dreigt, de gelegenheid zijn standpunt toe te lichten.
5. Een besluit tot ontslag wordt zo mogelijk door de voltallige Raad genomen, buiten aanwezigheid van het betrokken lid, cq. de voorzitter..
6. Het besluit tot ontslag wordt met redenen omkleed direct aan het ontslagen lid van de Raad c.q. de voorzitter, schriftelijk bevestigd.

Artikel 7. Vergaderingen en besluitvorming van de Raad van Toezicht

1. De Raad van Toezicht stelt elk jaar een vergaderschema vast, op voorstel van de bestuurder, rekening houdend met de managementcyclus.
2. Per kalenderkwartaal vergadert de Raad van Toezicht minstens een keer. Verder wordt er vergaderd wanneer de voorzitter van de Raad van Toezicht dit nodig vindt.
3. Wanneer een of meer leden van de Raad van Toezicht of de bestuurder het nodig vinden een vergadering te houden, kan de voorzitter verzocht worden onder opgave van redenen en de te bespreken onderwerpen, 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 waarop een willekeurig bestuurslid een vergadering bijeen roept, uit naam van de voorzitter.
5. Aan vergaderingen zoals beschreven in de leden 2, 3 en 4 van dit artikel, neemt de bestuurder deel tenzij door de Raad van Toezicht expliciet anders wordt aangegeven.
6. De 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 bestuurder opgesteld.
7. De Raad van Toezicht vergadert minstens een keer per jaar over: de begroting; de conceptjaarstukken; het accountantsverslag en de management letter.
8. De Raad van Toezicht vergadert eenmaal per jaar buiten de aanwezigheid van de bestuurder om het functioneren van de Raad van Toezicht te evalueren en de beoordeling van de bestuurder te bespreken, alsmede de opvolging- en beloningskwesties en opleidingsbehoeften.
9. De oproep voor een vergadering geschiedt door 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 5 dagen, de dag van de oproep en die van de vergadering niet meegerekend.
11. De oproep geschiedt schriftelijk/digitaal onder vermelding van plaats en tijdstip van de vergadering. Met de oproep worden de agenda en eventuele bijlagen verstuurd.
12. Elk lid van de Raad van Toezicht wordt geacht op de vergaderingen aanwezig te zijn.
13. De vergaderingen van de Raad van Toezicht worden geleid door de voorzitter of bij diens afwezigheid door de vicevoorzitter. Indien op deze wijze niet in het voorzitterschap van de vergadering kan worden voorzien, wijzen de aanwezige leden van de Raad van Toezicht één van hen aan als voorzitter van de desbetreffende vergadering. De notulen van de vergadering worden op last van de Raad van Toezicht gemaakt en beheerd en op de eerstvolgende vergadering vastgesteld en ondertekend door de voorzitter.
14. Besluiten in de Raad van Toezicht worden slechts genomen over zaken die bij de oproep van de vergadering zijn geagendeerd. In geval alle leden van de Raad van Toezicht op de vergadering aanwezig zijn, kunnen over alle aan de orde komende onderwerpen besluiten genomen worden, 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 tenminste 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 medelid doen vertegenwoordigen. Bij staking van stemmen geeft de stem van de voorzitter van de Raad van Toezicht de doorslag.
16. De Raad van Toezicht kan ook buiten de vergadering besluiten nemen, mits alle leden van de Raad van Toezicht zich schriftelijk, digitaal via sociale media of via de E-mail omtrent het desbetreffende voorstel hebben uitgesproken. Van een besluit buiten vergadering wordt onder bijvoeging van de

ingekomen antwoorden een relaas opgemaakt, dat na ondertekening door de voorzitter bij de notulen wordt gevoegd.

17. In alle geschillen omtrent stemmingen niet bij de statuten voorzien, beslist de voorzitter.

Artikel 8. Tegenstrijdige belangen en nevenfuncties

1. Een lid van de Raad van Toezicht meldt een (potentieel) tegenstrijdig belang terstond aan de voorzitter van de Raad van Toezicht en verschaft alle relevante informatie.
Indien de voorzitter van de Raad van Toezicht een (potentieel) tegenstrijdig belang heeft, meldt hij/zij dit terstond aan de plaatsvervangend voorzitter van de Raad van Toezicht en verschaft alle informatie.
2. De Raad van Toezicht besluit, buiten aanwezigheid van het betrokken lid van de Raad van Toezicht of 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 behoeven de goedkeuring van de Raad van Toezicht.
5. Een (voormalig) lid van de bestuurder of een (voormalig) werknemer van de Stichting of een gelieerde rechtspersoon kan geen lid van de Raad van Toezicht zijn, tenzij twee jaar verstreken zijn na zijn/haar vertrek.
Een (voormalig) lid van de 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 lid van de bestuurder zijn, tenzij twee jaar zijn verstreken 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.
6. Een lid van de Raad van Toezicht kan verder niet zijn degene die bestuurder is van een rechtspersoon, waar een lid van het bestuur van de Stichting deel uitmaakt van het toezichthoudend orgaan.
7. Om structurele belangenverstreming te voorkomen, kunnen ook de volgende personen geen lid zijn van de Raad van Toezicht:
 - leden van de cliëntenraad;
 - leden van het college van burgemeester en wethouders, leden van de gemeenteraad en ambtenaren bij de gemeente(n) waar de Stichting werkzaam is tot twee jaar na hun aanstelling; alsmede gedeputeerden, leden van gedeputeerde staten en ambtenaren bij de provincie(s) waar de Stichting werkzaam is;
 - degenen die familiale of vergelijkbare relaties of zakelijke relaties hebben met leden van de Raad van Toezicht en/of leden van het bestuur van de Stichting of van een gelieerde rechtspersoon; het gaat om zakelijke relaties van materiële betekenis voor één of beide betrokken partijen;
 - degenen die zakelijke relaties met de Stichting of een gelieerde rechtspersoon hebben, dan wel 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; het gaat om zakelijke relaties van materiële betekenis voor één of beide betrokken partijen;
 - 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 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 de functie van de Stichting in gevaar komt.

8. Een lid van de Raad van Toezicht meldt een relevante hoofd- en nevenfunctie aan de Raad van Toezicht.

Artikel 9. Informatie

1. De Raad van Toezicht ontvangt schriftelijk van de bestuurder informatie over alle feiten en ontwikkelingen ten aanzien van de Stichting 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 bestuurder afspraken over onder andere de omvang, presentatie en de frequentie van de informatievoorziening. De kern van deze afspraken wordt vastgelegd in een informatiestatuut.
3. In geval een lid van de Raad van Toezicht informatie ontvangt uit een externe bron die voor de Raad van Toezicht van belang zou kunnen zijn, geeft hij deze informatie zo spoedig mogelijk door aan zijn voorzitter. Deze brengt op zijn beurt de bestuurder op de hoogte.
4. Elk lid van de Raad van Toezicht behandelt de informatie en documenten die hij in zijn functie van bestuurder 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, en maakt deze niet kenbaar buiten de Raad van Toezicht en de bestuurder. Deze vertrouwelijkheid eindigt niet wanneer het lidmaatschap van de Raad van Toezicht eindigt.
5. De Raad van Toezicht is bevoegd op kosten van de Stichting externe expertise in te schakelen om adequaat te kunnen functioneren.

Artikel 10. Honorering en vergoedingen

1. De Raad van Toezicht stelt de honorering en regels voor de onkostenvergoeding van haar leden vast. Daarbij wordt rekening gehouden met de zwaarte van de functie, de maatschappelijke waarden en normen en eventuele adviezen of regelingen voor de branche W&MD.
2. De honorering is niet gekoppeld aan de prestaties van de Stichting.
3. De honorering wordt vastgelegd en beheerd door of wegens de Raad van Toezicht en is openbaar en opvraagbaar.

Artikel 11. Financiële verslaggeving en externe accountant

1. De Raad van Toezicht is eindverantwoordelijk voor de financiële verslaggeving.
2. De Raad van Toezicht benoemt de externe accountant en verstrekt de opdracht tot de controle op de jaarrekening conform de van toepassing zijnde wet- en regelgeving en afspraken met eventuele financiers.
Ook zonder wettelijke verplichtingen en eisen van financiers wordt een externe accountant benoemd voor de controle op de jaarrekening.
3. De Raad van Toezicht en haar afzonderlijke leden hebben het recht en de plicht om van de bestuurder en de externe accountant de informatie te verlangen die zij nodig hebben voor hun taakuitoefening.
De Raad van Toezicht kan ook functionarissen en adviseurs van de Stichting en andere externe deskundigen raadplegen. De Raad van Toezicht heeft te allen tijde inzage in alle boeken en bescheiden van de Stichting, rekening houdend met wet- en regelgeving over de bescherming van persoonsgegevens.
4. De externe accountant rapporteert zijn/haar bevindingen betreffende het onderzoek van de jaarrekening aan de Raad van Toezicht.
De Raad van Toezicht overlegt minstens een keer per jaar met de externe accountant. De accountant woont in elk geval de vergadering bij waarin over de vaststelling van de jaarrekening wordt besloten.

5. De Raad van Toezicht bewaakt de onafhankelijkheid van de externe accountant en zijn/haar adequaat functioneren in het algemeen. Minstens een keer in de vier jaar vindt een grondige beoordeling plaats van de externe accountant door de Raad van Toezicht.
6. Bij de beoordeling van de jaarstukken geeft de Raad van Toezicht zich rekenschap van de bestendige toepassing en verantwoording van de grondslagen voor de vermogens- en resultaatbepaling.
7. De Raad van Toezicht dient zich verder inzicht te verschaffen in en een kwalitatief oordeel te geven over de diverse noodzakelijk geachte balansvoorzieningen.
8. De Raad van Toezicht spreekt zich uit over de wenselijkheid van de uitvoering van de eventueel door de accountant in de management letter gedane aanbevelingen, op basis van een aanbeveling daarover door de bestuurder.
9. De Raad van Toezicht ziet er vervolgens op toe dat de aanbevelingen die zijn omgezet in besluiten door de bestuurder worden gerealiseerd.

Artikel 12. Externe inbreng en verantwoording (in te voeren per 1 januari 2012)

1. De Stichting heeft een beleid over de relatie met de belanghebbenden. Hierin staat in elk geval:
 - wie de belanghebbenden zijn;
 - waarover zij worden gehoord en hoe;
 - waarover zij worden geïnformeerd en hoe.
2. Belanghebbenden worden, voor zover voor hen van belang, in elk geval gehoord over:
 - missie, visie, doelstelling en/of grondslag van de Stichting;
 - beleid over het aanbod: aanpassing van de portfolio, verandering van doelgroep, inhoud van diensten en producten (aard, locatie, prijs) en hun kwaliteit;
 - vrijwilligersbeleid.
3. De Raad van Toezicht zorgt ervoor dat het bij de vaststelling van het beleid over de onder lid 2 genoemde onderwerpen geïnformeerd is over de inbreng van belanghebbenden, zodat deze kan worden meegewogen bij het vaststellingsbesluit.
4. De belanghebbenden worden in elk geval geïnformeerd over:
 - wat de Stichting biedt:
 - missie, visie, doelstellingen en/of grondslag;
 - producten en diensten en doelgroepen waar de onderneming zich op richt.
 - de prestaties van de Stichting in het afgelopen jaar:
 - maatschappelijke prestaties;
 - beschikbare financiële middelen en de inzet daarvan.
 - de inrichting en het functioneren van de Raad van Toezicht en toezicht in het afgelopen jaar:
 - omvang en samenstelling van de Raad van Toezicht en de bestuurder;
 - wat betreft de leden van de Raad van Toezicht: hun leeftijd, geslacht, begin en einde van de lopende zittingstermijn, de hoeveelste zittingstermijn; wie op voordracht van een orgaan binnen de Stichting of een andere instelling is benoemd, hun hoofd- en andere nevenfuncties en hun honorering;
 - wat betreft de leden van de bestuurder: hun leeftijd, nevenfuncties, omvang van dienstverband en de structuur en hoogte van hun beloning;
 - wat betreft het functioneren van de Raad van Toezicht: de werkzaamheden en werkwijze, belangrijke onderwerpen die besproken zijn en de (her)benoeming van leden;
 - de profielschets voor de Raad van Toezicht, alsmede de reglementen.
 - hoe de relatie met belanghebbenden is ingericht en werkt:
 - het beleid ten aanzien van de relatie met belanghebbenden;
 - de realisatie van dit beleid in het afgelopen jaar.

Er wordt rekening gehouden met van toepassing zijnde wet- en regelgeving en de vereisten van financiers.

5. Alle informatie genoemd onder 4 die betrekking heeft op het afgelopen jaar wordt in de jaarstukken opgenomen. De jaarstukken worden op de website geplaatst of zijn voor geïnteresseerden opvraagbaar.

Alle andere informatie genoemd onder 4 is beschikbaar op de website of is opvraagbaar.

Artikel 13. Status reglement

Het reglement is vastgesteld door de Raad van Toezicht in diens vergadering van 11 december 2019 en ligt voor een ieder ter inzage op het bureau van de Stichting en is gepubliceerd op de website van de stichting.

Bijlage:

Art. a. Voorzitter

1. De Raad van Toezicht benoemt zijn voorzitter op basis van een profielschets welke wordt opgesteld door de Raad van Toezicht.
2. De taken van de voorzitter zijn onder meer:
 - voorbereiden van de agenda van de Raad van Toezicht (dit geschiedt in principe met de bestuurder);
 - leiden van de bestuursvergadering;
 - 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 haar leden;
 - erop toezien dat de bestuurder en haar leden jaarlijks op hun functioneren worden beoordeeld;
 - erop toezien dat de contacten van de Raad van Toezicht met de bestuurder, de ondernemingsraad dan wel de personeelsvertegenwoordiging en, indien van toepassing, de cliëntenraad 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, leden van de 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. Zij hebben voorbereidende taken ten behoeve van de oordeels- en besluitvorming door de Raad van Toezicht.
5. De functie van de commissies of van leden van de Raad van Toezicht met een bepaalde taak worden vastgelegd in door de Raad van Toezicht vast te stellen statuten en dit reglement.

Art. b. Secretaris

1. De Raad van Toezicht benoemt uit zijn midden de secretaris.
2. Naast de (mede-)bestuurstaken als genoemd in artikel 4 en 5 heeft de secretaris nog de volgende taken en bevoegdheden:
 - Onverminderd de bevoegdheid van de Raad van Toezicht en voor zover niet gedelegeerd aan bestuurder, vertegenwoordigt de secretaris, en bij diens afwezigheid of ontstentenis zijn plaatsvervanger; de Stichting in en buiten rechte tezamen met de voorzitter;
 - Toezien op de tijdige totstandkoming en behandeling van het jaarverslag;
 - Bewaken van de nakoming van de taken en afspraken, zoals deze zijn vastgelegd in het Bestuurder Reglement of afzonderlijk door de Raad van Toezicht zijn gemaakt met de bestuurder;
 - Bewaken van de verslaglegging van door de Raad van Toezicht ingestelde commissies en werkgroepen.

Art. c. Penningmeester

1. De Raad van Toezicht benoemt uit zijn midden de penningmeester.
2. Naast de (mede-)bestuurstaken als genoemd in artikel 4 en 5 heeft de penningmeester nog de volgende taken en bevoegdheden:
 - De penningmeester is het eerste aanspreekpunt voor de bestuurder voor het (voor) bespreken van financiële aangelegenheden welke de goedkeuring van de Raad van Toezicht behoeven, alsmede voor het (voor)bespreken van de opzet c.q. aanpassing van het interne risicobeheersing- en controle systeem incl. de opzet van de administratieve organisatie;
 - De penningmeester voert, waar de Raad van Toezicht dit nodig oordeelt, namens de Raad van Toezicht het overleg met de benoemde externe accountant;

- De penningmeester is, waar de Raad van Toezicht dit nodig oordeelt, namens de Raad van Toezicht betrokken bij overleg met de subsidieverstrekkers over financiële aangelegenheden;
- De penningmeester bewaakt de verslaglegging van een door de Raad van Toezicht ingestelde financiële- of kascommissie.