

	Governance Reglement Stichting Elckerlyc	
	Org. onderdeel	Raad van toezicht
	Proceseigenaar	Voorzitter Raad van toezicht
	Versie	definitief
	Vastgesteld op	08-02-2024
	EV / VD	08-02-2027

Dit reglement is opgesteld met inachtneming van de wettelijke bepalingen, De Governancecode Sociaal Werk, alsmede de statutaire bepalingen van de Stichting Elckerlyc d.d. 20 januari 2020 en beoogt hierop een aanvulling te zijn. Bij strijd tussen dit reglement en de statuten, prevaleren de statuten.

Dit reglement beschrijft de respectieve rollen (in termen van taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden, resultaten en gedrag) van de Raad van toezicht en het Bestuur van Stichting Elckerlyc, ook in hun onderlinge samenhang. Annex aan dit reglement zijn de functiebeschrijvingen Lid Raad van toezicht en directeur/het Bestuur.

Bij wijziging in de samenstelling van de Raad, alsmede bij de jaarlijkse zelfevaluatie, wordt bezien in hoeverre dit reglement voldoet aan de alsdan geldende Governance bepalingen en in hoeverre het past bij de actuele strategische positie van Stichting Elckerlyc.

Stichting Elckerlyc is lid van de Nederlandse Vereniging van Toezichthouders in Zorg en Welzijn.

Inhoudsopgave

Artikel 1. Rol en positionering Raad van toezicht en het Bestuur	2
Artikel 2. Filosofie intern toezicht	2
Artikel 3. Samenstelling en functioneren Raad van toezicht.....	3
Artikel 4. Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden Raad van toezicht	4
Artikel 5. Vergaderingen en besluitvorming van de Raad van toezicht.....	6
Artikel 6. Taken en verantwoordelijkheden voorzitter Raad van toezicht	7
Artikel 7. Schorsing en ontslag van leden van Raad van toezicht.....	7
Artikel 8. Conflicterende belangen	8
Artikel 9. Belangenverstrengeling	8
Artikel 10. Management- en beleidsinformatie voor de Raad van toezicht	9
Artikel 11. Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van het Bestuur	10
Artikel 12. Resultaten Raad van toezicht	11
Artikel 12. Resultaten van het Bestuur (niet limitatief)	11

Artikel 1. Rol en positionering Raad van toezicht en het Bestuur

De Raad van toezicht:

1. oefent **toezicht** uit op functioneren en presteren van Stichting Elckerlyc; is gevraagd en ongevraagd **adviseur** van de RvB, stelt zich op als **werkgever** van het Bestuur en draagt actief bij aan het **netwerk** van de stichting.
2. is zich daarin bewust van zijn maatschappelijke verantwoordelijkheid en is alert op de externe positionering en de maatschappelijke legitimering van de Stichting;
3. is het hoogste orgaan binnen de Stichting en werkgever van het Bestuur.

Het Bestuur:

1. bestuurt de Stichting binnen de met de Raad van toezicht afgesproken beleid en financiële kaders;
2. is het primaire aanspreekpunt voor alle stakeholders van de stichting zoals, de medewerkers, medezeggenschapsorganen, opdrachtgevers, samenwerkingspartners en andere derden.

In alle gevallen waarin de Stichting een tegenstrijdig belang heeft met het bestuur wordt zij vertegenwoordigd door de Raad van toezicht. De Raad van toezicht is bevoegd de Stichting in en buiten rechte te vertegenwoordigen in de gevallen waarin de Raad na overleg met het Bestuur zulks wenselijk acht.

Artikel 2. Filosofie intern toezicht

De taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de Raad van toezicht enerzijds en van het Bestuur anderzijds zijn onderscheidend en helder.

De Raad van toezicht:

1. heeft een kader op de wijze waarop hij het toezicht uitvoert, de toezichtvisie. De raad vergewist zich ervan dat de Raad van toezicht en het Bestuur op basis van deze toezichtvisie kunnen samenwerken. De toezichtvisie is openbaar en vormt het referentiekader voor de algemene profielschets van de raad van toezicht als geheel en de specifieke profielschets van de leden van de raad van toezicht afzonderlijk. Ten minste eenmaal per drie jaar of zoveel eerder als daartoe aanleiding is, beoordeelt de raad van toezicht of zijn toezichtvisie nog voldoet en voldoende aansluit bij de strategie en bestuurlijke opgave van de stichting en de daarmee verbonden zorgorganisatie. Zo nodig stelt de raad van toezicht de toezichtvisie bij.
2. richt zich naar het belang van de Stichting en haar maatschappelijke doelstellingen en weegt de behoeften en wensen van belanghebbenden en betrokkenen af;
3. houdt gepaste afstand en treedt niet in de verantwoordelijkheden van het Bestuur;
4. toont een voor medewerkers, het Bestuur en buitenwereld zichtbare betrokkenheid bij de doelstellingen van de Stichting;
5. heeft een proactieve opstelling en bepaalt zijn eigen agenda en prioriteiten, in goede afstemming met het Bestuur;
6. levert door zijn werk- en denkniveau, zijn kennis en kunde, zijn ervaring, zijn contacten en zijn optreden daadwerkelijke meerwaarde voor de Stichting.

Artikel 3. Samenstelling en functioneren Raad van toezicht

De Raad van toezicht:

1. bestaat uit een oneven aantal van ten minste drie en maximaal zeven natuurlijke personen;
2. is bevoegd tot benoeming van de leden van de Raad van toezicht;
3. benoemt zijn leden voor een periode van drie jaar. Leden van de Raad van toezicht zijn tweemaal herbenoembaar en kunnen dus maximaal negen (9) jaar zitting hebben in de Raad van toezicht van de Stichting. Nadat een lid voor de tweede maal is herbenoemd, is het wederom benoembaar na een wachttermijn van een(1) jaar.
4. hanteert een rooster van aftreden met een zekere spreiding in verband met de continuïteit;
5. stelt een algemeen profiel op voor zijn samenstelling naar ten minste deskundigheden, vaardigheden, diversiteit en strategische koers van de Stichting en stelt het bestuur in staat om over de profielen en de benoeming tot lid van de Raad van toezicht voorafgaand advies uit te brengen;
6. stelt eisen aan de kwaliteit, integriteit, ervaring en het netwerk van zijn leden. Elk lid van de Raad moet in staat zijn het beleid van het bestuur en de algemene gang van zaken te beoordelen en beschikken over bij de functie behorende competenties; dient van onbesproken gedrag te zijn, moet het bestuur bij kunnen staan met gevraagd en ongevraagd advies. Daarnaast moet elk lid bereid zijn om zijn maatschappelijk netwerk in te zetten ten dienste van de Stichting;
7. hanteert dit functieprofiel als leidraad voor de eigen samenstelling en voor de jaarlijkse evaluatie van het functioneren van de Raad als geheel en van de afzonderlijke leden;
8. herijkt dit functieprofiel wanneer er een vacature ontstaat in de Raad en alvorens deze wordt ingevuld;
9. hanteert bij het aantrekken van nieuwe leden een transparante openbare procedure;
10. stelt in het wervingsproces de Ondernemingsraad en Cliëntenraad van de Stichting in de gelegenheid een voordracht te doen, met dien verstande dat de Raad van toezicht beslist;
11. geldt tijdens het bestaan van vacatures als volledig samengesteld, met uitzondering ten aanzien van:
 - a. statutenwijziging;
 - b. ontbinding van de Stichting;
 - c. aangifte van faillissement of surseance van betaling;
 - d. ingrijpende wijzigingen van arbeidsomstandigheden;
 - e. wijzigingen van arbeidsovereenkomsten van een aanmerkelijk aantal werknemers tegelijk of binnen een kort tijdsbestek;
 - f. aangaan of verbreken van duurzame samenwerkingsverbanden met rechtspersonen;
 - g. oprichten van een rechtspersoon;
 - h. fusie met een andere rechtspersoon.
12. houdt elk afzonderlijk lid zelf verantwoordelijk voor het proactief verkrijgen en voor het behouden van de - voor het invullen van de functie - noodzakelijke kennis en vaardigheden;
13. maakt na de jaarlijkse evaluatie van de Raad scholingsafspraken (met bijbehorend budget);
14. dit ontwikkelings- en scholingsprogramma en het introductieprogramma voor nieuwe leden worden door de Stichting gefinancierd en gefaciliteerd.

15. verzorgt voor nieuwe leden van de Raad binnen drie maanden na benoeming een introductie;
16. aan de leden van de Raad van toezicht kan geen beloning worden toegekend. Kosten worden aan de leden van de Raad van toezicht op vertoon van bewijsstukken vergoed. Aan de leden van de Raad van toezicht wordt vacatiegeld toegekend met de factor 1, waarbij voor de voorzitter de factor 1,5 wordt gehanteerd en voor de vicevoorzitter de factor 1,25.

Artikel 4. Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden Raad van toezicht

De Raad van toezicht:

1. is belast met het uitoefenen van het intern toezicht op het functioneren van de Stichting als geheel en op het beleid, functioneren en de integriteit van het Bestuur;
2. bevordert een open aanspreekcultuur binnen de stichting waarbij de leden van de raad van toezicht door hun eigen gedrag laten zien dat zij aanspreekbaar zijn en anderen durven aan te spreken;
3. waarborgt een adequate invloed van belanghebbenden ten aanzien van de zorg- en dienstverlening;
4. Is verantwoordelijk voor het beheren van de personeelsdossiers van het Bestuur;
5. stelt statutenwijzigingen vast, alsmede het bij de statuten aansluitende Governance Reglement;
6. verleent goedkeuring aan het Bestuur ten aanzien van:
 - meerjarenbeleidsplan;
 - jaarplan en begroting;
 - jaarverslag en jaarrekening, alsmede de ondertekening;
 - ingrijpende wijzigingen van de arbeidsomstandigheden dan wel de arbeidsovereenkomst van een aanmerkelijk aantal werknemers tegelijk, of binnen kort tijdsbestek;
 - aangaan of verbreken van duurzame samenwerkingsverbanden met andere rechtspersonen, dan wel deelneming in andere rechtspersonen;
 - oprichten van een rechtspersoon;
 - fuseren met een rechtspersoon;
 - rechtshandelingen en financiële transacties boven € 75.000;
 - aangifte van faillissement of surseance van betaling;
 - voorstel tot ontbinding.
7. is bevoegd ook andere besluiten van het Bestuur aan de goedkeuring van de Raad te onderwerpen;
8. benoemt en beoordeelt eenmaal per vier jaar de externe accountant, nadat het bestuur in staat is gesteld hierover advies uit te brengen;
9. volgt de relevante ontwikkelingen buiten en binnen de Stichting, met steun van het Bestuur;
10. monitort het functioneren en presteren van de Stichting volgens een met het Bestuur afgesproken informatieprotocol;
11. doet interventies binnen de Stichting (alleen) in evidente crisissituaties, maar neemt geen verantwoordelijkheden en bevoegdheden van het Bestuur of de bestuursfunctie;

12. is als werkgever van het Bestuur verantwoordelijk voor een goed functionerend bestuur;
13. benoemt, schorst, ontslaat en verleent décharge aan het Bestuur;
14. stelt de omvang en samenstelling van het Bestuur vast;
15. vraagt advies aan de zittende Bestuur voordat hij een besluit neemt over wijziging in de samenstelling van het Bestuur neemt;
16. stelt voor de benoeming van het Bestuur een profielschets op. Hij vergewist zich voorafgaand aan de benoeming van het Bestuur van het werkverleden van het Bestuur, diens integriteit, kwaliteit en geschiktheid voor de functie en of er belangentegenstellingen of nevenfuncties zijn die het Bestuur in het uitoefenen van zijn functie kunnen belemmeren;
17. stelt aan de hand van wettelijke, statutaire en reglementaire voorschriften een procedure op voor de openbare werving, selectie, voordracht en benoeming van het bestuur waarvoor een vacature bestaat;
18. stelt een beloning, contractduur, de rechtspositie en andere arbeidsvoorwaarden voor het Bestuur vast;
19. het opstellen van een beleid voor de vergoeding van onkosten van het Bestuur alsmede het aannemen van geschenken en uitnodigingen alsmede het toezien op de openbaarmaking van de naleving van dit beleid en op de jaarlijkse openbare verantwoording over de uitvoering daarvan;
20. beoordeelt het Bestuur jaarlijks en legt gesprek ordentelijk vast;
21. legt verantwoording af over het eigen handelen door verslag te doen van de werkzaamheden van de raad van toezicht in een afzonderlijk verslag dat onderdeel is van de jaarverantwoording
22. ziet er in het bijzonder op toe dat de uitvoering van het bestuursbeleid strookt met de vastgestelde en goedgekeurde beleidsplannen en beleidsuitgangspunten. De Raad van toezicht hanteert daarbij onder ander de volgende ijkpunten: de begroting, de managementletter van de accountant, het strategische beleidsplan, het jaarplan, de kwartaalrapportages, het jaardocument en dit reglement;
23. adviseert het Bestuur gevraagd en ongevraagd, en treedt op als zijn klankbord;
24. stelt jaarlijks het scholingsbeleid en -budget vast voor het Bestuur;
25. voorziet bij ontbreken of langdurige afwezigheid van het Bestuur binnen drie maanden in adequate waarneming of vervanging;
26. organiseert zichzelf en benoemt uit zijn midden de voorzitter en vicevoorzitter;
27. evalueert minimaal eenmaal per jaar het eigen functioneren, ook van de afzonderlijke leden, en legt de hieruit resulterende uitkomsten en afspraken vast. De evaluatie geschiedt buiten aanwezigheid van de Raad van Bestuur. Het Bestuur verstrekt vooraf zijn analyse van het functioneren van de Raad aan de voorzitter;
28. Tenminste eenmaal per drie jaar wordt deze evaluatie door een onafhankelijke externe deskundige begeleid;
29. Het bevorderen van een open aanspreekcultuur binnen de Stichting waarbij de toezichthouders door hun eigen gedrag laten zien dat zij aanspreekbaar zijn en anderen durven aan te spreken;

30. stelt een jaarvergaderschema vast en vergadert conform dit schema. In dit schema zijn ook data opgenomen waarop de Raad zich samen met en op voorstel van de Raad van Bestuur buigt over strategische ontwikkelingen en de hiermee verband houdende voorstellen, en de data waarop de Raad zichzelf evalueert en de Raad van Bestuur beoordeelt.

Artikel 5. Vergaderingen en besluitvorming van de Raad van toezicht

De Raad van toezicht:

1. stelt voor elk kalenderjaar een jaaragenda en vergaderschema vast;
2. vergadert minimaal eens in de twee maanden en volgt daarbij zo veel mogelijk de planning- en control cyclus van de Stichting;
3. vergadert ook wanneer één van de leden van de Raad van toezicht verhinderd is. Er moeten echter altijd minimaal 3 leden aanwezig zijn;
4. besteedt jaarlijks tenminste één vergadering aan behandeling en goedkeuring van voorgenomen beleid en aan de verantwoordingsdocumenten (meerjarenbeleid, jaarplan, begroting, jaarverslag, jaarrekening en accountantsverslag);
5. kan (extra) vergaderingen uitschrijven op initiatief van de voorzitter van de Raad van toezicht en/of op verzoek van de leden van de Raad en/of Bestuur. Indien een verzoek om een extra vergadering van de Raad niet binnen 3 weken door de voorzitter is gehonoreerd, is verzoeker bevoegd een vergadering uit te schrijven uit naam van de voorzitter;
6. ontvangt de concept agenda voor de vergadering van de Raad tenminste 10 dagen voor de beoogde datum van de vergadering;
7. legt de uitkomsten van de vergaderingen van de Raad schriftelijk en systematisch vast;
8. monitort de voortgang aan de hand van een besluitenlijst en een actielijst;
9. publiceert in het jaarverslag van de Stichting de belangrijkste aandachtsgebieden en resultaten van de Raad in het betreffende kalenderjaar;
10. elk lid spant zich zo veel mogelijk in om de vergaderingen van de Raad bij te wonen. Bij afwezigheid van één of twee leden kan de vergadering echter gewoon plaatsvinden, tenzij dit zowel de voorzitter als de vicevoorzitter betreft.
11. vergadert in aanwezigheid van het Bestuur, die tevens de agenda voor de Raad van toezicht heeft voorbereid in afstemming met de voorzitter van de Raad van toezicht;
12. reflecteert regelmatig op de wijze waarop de Raad zijn taken vervult en bevoegdheden uitoefent.
13. kan vergaderingen uitschrijven waarbij de aanwezigheid van het Bestuur niet gewenst is, bijvoorbeeld bij het opmaken van de beoordeling van het functioneren van het Bestuur en bij de zelfevaluatie van de Raad van toezicht;
14. neemt besluiten (alleen) bij een oneven aantal aanwezige leden en bij meerderheid van stemmen. Blanco stemmen worden niet uitgebracht. Omtrent personen stemt de Raad te allen tijde schriftelijk;
15. (een lid van de Raad van toezicht) kan zich bij schriftelijke volmacht door een ander lid van de Raad ter vergadering doen vertegenwoordigen;
16. kan ook buiten de vergadering besluiten nemen, mits alle leden schriftelijk hun instemming met het voorstel hebben betuigd.

Artikel 6. Taken en verantwoordelijkheden voorzitter Raad van toezicht

De voorzitter van de Raad van toezicht:

1. is het eerste aanspreekpunt voor het Bestuur;
2. bereidt in afstemming met het Bestuur de vergaderingen van de Raad van toezicht voor;
3. treedt op als voorzitter van de vergaderingen van de Raad en ziet toe op evenwichtige beeld-, oordeels- en besluitvorming, op vastlegging van uitkomsten en effectuering van genomen besluiten;
4. ziet toe op de tijdige beschikbaarheid van kwalitatief verantwoorde vergaderstukken;
5. ziet erop toe dat de leden van de Raad van toezicht adequaat en proactief zijn geïnformeerd;
6. ziet erop toe dat de kwaliteiten van elk van de leden van de Raad optimaal worden benut en stimuleert de samenwerking binnen de Raad en met het Bestuur;
7. coördineert de ontwikkeling en scholing van de leden Raad van toezicht en het Bestuur;
8. ziet toe op de uitvoering van de jaarlijkse evaluatie van de Raad van toezicht als geheel, alsmede van zijn afzonderlijke leden;
9. treedt actief op bij conflicterende belangen (artikel 8) of andere tegenstellingen binnen de Raad;
10. ziet erop toe dat de uitkomsten en afspraken van de jaarlijkse evaluatie van de Raad van toezicht en van zijn leden worden vastgelegd en uitgevoerd;
11. ziet toe op de uitvoering van de jaarlijkse beoordeling van de Ondernemingsraad;
12. ziet erop toe dat de uitkomsten en afspraken van de jaarlijkse beoordeling van de Ondernemingsraad worden vastgelegd en uitgevoerd;
13. is namens de Raad van toezicht aanspreekpunt voor het Bestuur, de Ondernemingsraad en derden;
14. treedt in afstemming met het Bestuur in voorkomende gevallen op als extern vertegenwoordiger van de Stichting;
15. verzorgt binnen drie maanden na benoeming, de introductie voor de leden van de Raad van toezicht;
16. ziet erop toe dat het jaarlijkse vergaderschema t.b.v. het komende jaar voor 1 december van het lopende jaar wordt vastgesteld door de Raad van toezicht;
17. schrijft conform artikel 5.6 eventuele extra vergaderingen van de Raad van toezicht uit.

Artikel 7. Schorsing en ontslag van leden van Raad van toezicht

De Raad van toezicht kan een lid van de Raad ontslaan 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. Voordat dit besluit wordt genomen:

- heeft de voorzitter van de Raad van toezicht, buiten afwezigheid van het betreffende lid, met ieder van de overige leden van de Raad afzonderlijk een consulterend gesprek;
- krijgt het lid voor wie ontslag dreigt, de gelegenheid zijn/haar standpunt toe te lichten aan de vergadering van leden van de Raad van toezicht.

Een besluit tot ontslag wordt indien enigszins mogelijk door de voltallige Raad van toezicht genomen. Het besluit wordt terstond en met redenen omkleed zowel mondeling als schriftelijk gecommuniceerd aan het betreffende lid.

Artikel 8. Conflicterende belangen

De Stichting beschikt over een regeling voor het handelen bij conflicten, niet zijnde arbeidsconflicten tussen de Raad van toezicht en het Bestuur, die er in voorziet dat een derde partij wordt betrokken bij de oplossing van het conflict. Die regeling komt tot stand in overeenstemming tussen het Bestuur en de Raad van toezicht.

Indien een lid van de Raad van toezicht meent dat hij te maken zou kunnen gaan krijgen dan wel heeft met conflicterende belangen, meldt hij dit terstond aan voorzitter van de Raad. Deze onderzoekt de aard en de ernst van de situatie en plaatst het onderwerp op de agenda van de Raad. De Raad van toezicht besluit, afhankelijk van de ernst van de situatie al dan niet in aanwezigheid van het betreffende lid, of er daadwerkelijk sprake is van een conflicterend belang - en hoe daarmee om te gaan. Om structurele belangenverstremming te voorkomen, kunnen de volgende personen uit hoofde van hun functie geen lid zijn van de Raad:

- a) leden van de Cliëntenraad;
- b) leden van Colleges van Burgemeester en Wethouders in gemeenten die tot het werkgebied van Elckerlyc behoren;
- c) leden van de Gemeenteraad (idem);
- d) ambtenaren werkzaam bij gemeenten waarmee Stichting Elckerlyc samenwerkt;
- e) accountants die de afgelopen 4 jaren werkzaam zijn geweest voor de Stichting.

Artikel 9. Belangenverstremming

Het functioneren van de leden van de Raad van toezicht wordt gekenmerkt door integriteit en een onafhankelijke opstelling. Elke vorm van ongewenste belangenverstremming van een lid van de Raad en de stichting wordt voorkomen en de schijn hiervan wordt vermeden.

1. Een lid van de Raad meldt elke vorm en schijn van belangenverstremming terstond aan de voorzitter en de andere leden en verschaft daarover alle relevante informatie. De Raad besluit buiten aanwezigheid van het betrokken lid of er sprake is van ongewenste belangenverstremming en hoe daarmee wordt omgegaan.
2. Indien de Raad van oordeel is dat er sprake is van een incidenteel tegenstrijdig belang of ongewenste belangenverstremming waarvoor een tijdelijke oplossing mogelijk is, werkt het betreffende lid mee aan deze tijdelijke oplossing. Die tijdelijke oplossing bestaat er in ieder geval uit dat het betreffende lid niet mag deelnemen aan de voorbereiding, beraadslaging(en) en besluitvorming over het onderwerp of de transactie ten aanzien waarvan de Raad heeft vastgesteld dat er sprake is van een tegenstrijdig belang of ongewenste belangenverstremming. Het betreffende lid mag evenmin informatie over het betreffende onderwerp of de transactie ontvangen. Zodra er in de vergadering van de Raad wordt beraadslaagd of besloten over het betreffende onderwerp of de transactie zal het betreffende lid de vergadering verlaten voor de duur van de beraadslaging of besluitvorming over dit onderwerp of de transactie.
3. Een transactie waarbij een lid van de Raad een tegenstrijdig belang heeft of sprake is van incidenteel ongewenste belangenverstremming, wordt uitsluitend aangegaan onder ten minste in de branche gebruikelijke voorwaarden en behoeft de voorafgaande goedkeuring van de raad van toezicht en wordt gepubliceerd in het jaarverslag.

4. Indien de Raad van oordeel is dat er sprake is van structureel tegenstrijdige belangen respectievelijk ongewenste belangenverstrengeling, zorgt het betreffende lid van de Raad ervoor dat het tegenstrijdig belang of de ongewenste belangenverstrengeling wordt opgeheven of treedt af. Indien het betreffende lid van de raad van toezicht niet onverwijld maatregelen neemt om het tegenstrijdig belang respectievelijke de ongewenste belangenverstrengeling te beëindigen of uit eigen beweging aftreedt, wordt het lid ontslagen door de Raad.
5. Indien de voorzitter van de Raad een (potentieel) tegenstrijdig belang of ongewenste belangenverstrengeling heeft, treedt de vicevoorzitter of een ander daartoe aangewezen lid van de Raad als voorzitter op tot het moment dat het tegenstrijdig belang of ongewenste belangenverstrengeling is beëindigd dan wel, in het geval dat het tegenstrijdig belang of ongewenste belangenverstrengeling tot aftreden van de voorzitter leidt, tot het moment van diens vervanging.
6. Een lid van de Raad meldt, bij voorkeur voorafgaand aan het besluit daarover, iedere betaalde of onbetaalde (neven)functie die hij aangaat tijdens zijn lidmaatschap van de raad. De Raad vergewist zich ervan of er belangentegenstellingen zijn die de betrokken toezichthouder in het uitoefenen van zijn toezichthoudende functie kunnen belemmeren en neemt zo nodig passende maatregelen.
7. De leden van de raad van toezicht geven in hun jaarlijkse verslag inzicht in hun hoofd- en nevenfuncties.

Artikel 10. Management- en beleidsinformatie voor de Raad van toezicht

De Raad van toezicht:

1. maakt op geleide van een voorstel van het Bestuur afspraken over de inhoud, frequentie en beschikbaarheid van de management- en beleidsinformatie, die regulier door het Bestuur dient te worden opgesteld en aangeleverd ten behoeve van de vergaderingen van de Raad van toezicht. Als kader hiervoor is een informatieprotocol vastgesteld;
2. is bevoegd, mits dit vooraf is overlegd met het Bestuur, om op kosten van de Stichting externe expertise in te schakelen, om adequaat te kunnen functioneren.

Leden van de Raad van toezicht:

1. zijn bevoegd tot inzage van alle documentatie van de Stichting (m.u.v. de cliëntendossiers), evenwel na afstemming met de voorzitter van de Raad van toezicht. Op verzoek van de voorzitter van de Raad zal het Bestuur het betreffende lid de gevraagde informatie overhandigen;
3. hebben – mits aangekondigd bij het Bestuur - toegang tot de gebouwen en terreinen van de Stichting, met inachtneming van de privacy van de cliënten;
4. behandelen de informatie en documentatie die hen voor de uitoefening van hun functie ter beschikking wordt gesteld als vertrouwelijk en maakt deze op geen enkele manier openbaar. Deze vertrouwelijkheid eindigt niet als het lidmaatschap van de Raad van toezicht is beëindigd;

Artikel 11. Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van het Bestuur

Het Bestuur:

1. is verantwoordelijk voor het ontwikkelen en door de Raad van toezicht doen vaststellen van het meerjarenbeleid en jaarplan;
2. is verantwoordelijk voor de continuïteit en het bevorderen van de ontwikkeling van de Stichting, als opgenomen in het door de Raad van toezicht goedgekeurde verwoord meerjarenbeleid en jaarplan;
3. is verantwoordelijk voor de - maatschappelijk verantwoorde en efficiënte - effectuering van het door de Raad van toezicht goedgekeurde meerjarenbeleid, alsmede van het door de Raad van toezicht goedgekeurde jaarplan (met begroting);
4. bespreekt en verantwoordt regelmatig de risicoanalyses en de werking van de risicobeheersingssystemen met de Raad van toezicht.
5. is binnen die kaders verantwoordelijk voor integrale aansturing en samenhang van de Stichting;
6. treedt op als het Bestuur in de zin van de Wet op de Ondernemingsraden (WOR);
7. is conform het met de Raad van toezicht afgesproken informatieprotocol verantwoordelijk voor een juiste en tijdige voortgangsrapportage over het functioneren van de Stichting;
8. legt eenmaal per kwartaal verantwoording af aan de Raad van toezicht door het aanleveren en bespreken van deze voortgangsrapportage;
9. verstrekt eenmaal per jaar opdracht aan de externe accountant om de financiële stukken te controleren en voor het opstellen van het accountantsverslag;
10. is verantwoordelijk voor een uitstekend relatiebeheer met externe partijen, zoals financiers, leveranciers van diensten en overige beleidsrelevante stakeholders;
11. draagt er zorg voor dat het functioneren van de Ondernemingsraad eenmaal per jaar wordt geëvalueerd en legt de uitkomsten en afspraken hieromtrent vast;
12. faciliteert de Raad van toezicht bij het uitvoeren van zijn taken en bereidt de vergaderingen van de Raad van toezicht voor in afstemming met de voorzitter van de Raad van toezicht.
13. Het Bestuur legt t.b.v. de vergaderingen van de Raad van toezicht een agendavoorstel voor aan de voorzitter Raad van toezicht;
14. vertegenwoordigt de stichting in en buiten rechte, onverminderd het hierna bepaalde;
15. behoeft de goedkeuring van de Raad van toezicht (onder meer, zie art. 4.4) voor besluiten tot:
 - verkrijging, vervreemding, bezwaring, huur en verhuur en stichting van registergoederen
 - het ter leen opnemen van gelden
 - het aangaan van overeenkomsten waarbij de Stichting zich als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of het zich tot zekerheid voor een schuld van een ander verbindt;
 - het aanvaarden van nalatenschappen, mits onder het voorrecht van boedelbeschrijving;
 - het aangaan van dadingen, overeenkomsten van bindend advies, het opdragen van geschillen aan de beslissing van scheidslieden, het berusten in en het aanvangen van processen

- het aangaan van overeenkomsten tot duurzame samenwerking of ingrijpende wijziging of verbreking daarvan; het geheel of gedeeltelijk overnemen van andere instellingen.;
16. behoeft de medewerking van de (voorzitter van de) Raad van toezicht tot het opnemen van gelden van bankrekeningen of het op andere wijze beschikken over tegoeden op deze rekeningen, indien en voor zover de desbetreffende handeling een waarde van vijfenzeventigduizend euro te boven gaat;

Artikel 12. Resultaten Raad van toezicht

- vastgestelde functieprofielen voor de leden van Raad van toezicht en het Bestuur;
- toezichtvisie openbaar maken
- toezichtvisie een maal per drie jaar actualiseren
- belonings- en arbeidsvoorwaardenbeleid voor leden van Raad van toezicht en Bestuur;
- eenmaal per jaar het eigen functioneren evalueren met verslaglegging;
- eenmaal per jaar het functioneren van het Bestuur evalueren met verslaglegging;
- eenmaal per jaar inzicht verstrekken in hoofd- en nevenfuncties;
- eenmaal per 4 jaar evalueren van de externe accountant met verslaglegging;
- eenmaal per jaar controle en ondertekening financiële verslaglegging;
- jaarlijks scholingsbeleid en - budget voor de leden van de Raad van toezicht en het Bestuur;
- rooster van aftreden;
- voor 1 december van het lopend jaar een vergaderschema voor het komende jaar;
- eenmaal per jaar gerichte aandacht geven aan het interne functioneren van de Stichting;
- agenda's, verslaglegging, besluitenlijst en actielijst vergaderingen;
- het inwerken van nieuwe leden;
- bij ontbreken of langdurige afwezigheid van het Bestuur, zorgt de Raad van toezicht binnen drie maanden voor een adequate waarneming en/of vervanging;

Artikel 13. Resultaten van het Bestuur (niet limitatief)

- eenmaal per 4 jaar meerjarenbeleid, met jaarlijkse update;
- eenmaal per jaar jaarplan en begroting;
- eenmaal per jaar jaarverslag en jaarrekening;
- viermaal per jaar voortgangsrapportages voor de Raad van toezicht;
- eenmaal per jaar input ten aanzien van het functioneren van de Raad van toezicht;
- eenmaal per jaar opdrachtverstrekking aan accountant voor controle financiële stukken en het opstellen van de accountantsverslag;
- eenmaal per jaar beoordeling functioneren Ondernemingsraad met verslaglegging;