

Reglement Raad van Toezicht Stichting Nederlands Veteraneninstituut

Artikel 1. Structuur

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

Artikel 2. De personele invulling van de Raad van Toezicht

1. De Raad van Toezicht bestaat uit een door de Raad van Toezicht vast te stellen aantal van ten minste vijf leden. Slechts natuurlijke personen zijn benoembaar tot lid van de Raad van Toezicht.
2. De voorzitter van de Raad van Toezicht wordt door de minister van Defensie benoemd op voordracht van de Raad van Toezicht. Indien de minister van Defensie de door de Raad van Toezicht voorgedragen persoon niet wenst te benoemen, zal de minister van Defensie dit zo spoedig mogelijk schriftelijk mededelen aan de Raad van Toezicht onder vermelding van de redenen hiervoor en met het verzoek aan de Raad van Toezicht om een nieuwe voorzitter voor te dragen.
3. De leden van de Raad van Toezicht, met uitzondering van de voorzitter, worden door de Raad van Toezicht zelf benoemd. De Raad van Toezicht schorst en ontslaat de eigen leden. De ondernemingsraad kan een voordracht doen voor de benoeming van één lid van de Raad van Toezicht. Indien de Raad van Toezicht de door de ondernemingsraad voorgedragen persoon niet wenst te benoemen, zal de Raad van Toezicht dit zo spoedig mogelijk schriftelijk mededelen aan de ondernemingsraad onder vermelding van de redenen hiervoor en met het verzoek aan de ondernemingsraad om een nieuwe voordracht te doen. Het in dit lid opgenomen voordrachtsrecht van de ondernemingsraad vloeit voort uit de Cao Sociaal Werk, Welzijn en Maatschappelijke Dienstverlening en geldt zolang deze Cao (of de opvolger daarvan) deze regeling bevat.
4. Leden van de Raad van Toezicht worden benoemd voor een periode van vier jaar met de mogelijkheid met de mogelijkheid van één herbenoeming. Voor een in een tussentijdse vacature benoemd lid van de Raad van Toezicht geldt de zittingstermijn van vier jaar.
5. De Raad van Toezicht stelt een rooster van aftreden vast. Hierbij zoekt hij een voor de stichting gezonde balans tussen continuïteit en regelmatig nieuwe leden.
6. Een niet-voltallige Raad van Toezicht behoudt zijn bevoegdheden, doch neemt onverwijld maatregelen ter aanvulling.
7. Bij de samenstelling van de Raad van Toezicht zullen de leden zorgen dat er sprake zal zijn van een zoveel mogelijk functioneel samengesteld college. 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.
8. De Raad van Toezicht stelt een profielschets op als leidraad voor de eigen samenstelling, rekening houdend met de kwaliteiten en diversiteit die de organisatie de komende jaren nodig heeft. Hij herijkt de profielschets periodiek; in elk geval als een nieuw lid gezocht wordt en bij de herbenoeming van een aftredend lid. Bij de voordracht van een lid voor de Raad van Toezicht door de ondernemingsraad, is de door de Raad van Toezicht vastgestelde profielschets eveneens richtinggevend.

9. De Raad van Toezicht zoekt een nieuw lid via een openbare wervingsprocedure en opereert hierbij zonder last of ruggespraak. Bij de selectie wordt de profielschets voor de desbetreffende functie gehanteerd. De beoordeling van een lid dat voor herbenoeming in aanmerking komt, vindt eveneens plaats aan de hand van de profielschets voor de functie. Tevens kijkt de raad naar het functioneren van het lid gedurende de afgelopen zittingstermijn, het samenspel binnen de Raad van Toezicht en naar de wenselijkheid van vernieuwing in de samenstelling van de Raad van Toezicht.
10. Aan de leden van de Raad van Toezicht kan door de stichting een bezoldiging worden toegekend. De Raad van Toezicht stelt de bezoldiging en regels voor de onkostenvergoeding van zijn leden vast met inachtneming van de daartoe geldende wettelijke kaders (waaronder de Wet normering topinkomens). Daarbij houdt de raad rekening met de zwaarte van de functie, de maatschappelijke waarden en normen, de maatschappelijke functie van de stichting en eventuele adviezen of regelingen voor de sociaalwerkbranche. De honorering is niet gekoppeld aan de prestaties van de stichting. De regeling voor de bezoldiging en onkostenvergoeding is openbaar en de gegevens zijn opvraagbaar.
11. Elk lid van de Raad van Toezicht moet in staat zijn het beleid en het functioneren van de stichting en 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.
12. 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.
13. Nieuwe leden volgen na benoeming een introductieprogramma, waarin in ieder geval aandacht wordt besteed aan algemene en juridische zaken, de financiële verslaglegging door de stichting, de specifieke aspecten die eigen zijn aan de stichting en haar activiteiten en aan de verantwoordelijkheden van de interne toezichthouder. De Raad van Toezicht beoordeelt jaarlijks op welke onderdelen leden van de Raad van Toezicht behoefte hebben aan nadere deskundigheidsbevordering.
14. De Raad van Toezicht evalueert minimaal één keer per jaar zijn eigen functioneren als raad en dat van zijn afzonderlijke leden en eventuele commissies en trekt op basis daarvan conclusies. Uitkomsten en afspraken uit de evaluatie worden vastgelegd. De evaluatie vindt plaats zonder de Directeur-Bestuurder. Wel vraagt de Raad van Toezicht vooraf aan de Directeur-Bestuurder om diens beeld over het functioneren van de Raad van Toezicht.

Artikel 3. Taken van de Raad van Toezicht

De Raad van Toezicht dient zijn taak onafhankelijk te kunnen uitoefenen. De Raad van Toezicht heeft als taak toezicht te houden op de Directeur-Bestuurder, de besturing van de stichting en op de gang van zaken in de stichting. 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 Directieraad voorgelegde stukken en van de volgende activiteiten:
 - Het algemene beleid, de missie, visie, meerjarenstrategie en meerjarenraming van de stichting, op basis van door de Directieraad vastgestelde plannen;
 - het jaarplan en de daarbij horende begroting op basis van het door de Directieraad vastgestelde beleid;
 - de balans en een staat van baten en lasten van de stichting;
 - het toetsen en functioneren van de stichting als zodanig;
 - het inhoudelijk jaarverslag van de stichting 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 10% of meer van alle binnen de stichting werkzame werknemers tegelijkertijd;
 - 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 aangaan van kredietovereenkomsten met banken en andere kredietinstellingen ten behoeve van en ten laste van de stichting, die het bedrag van tweehonderdduizend euro (€ 200.000,00) te boven gaan, zonder dat door splitsing van de verbintenis aan de bedoelingen van deze bepaling afbreuk kan worden gedaan;
 - fusie met een andere rechtspersoon;
 - het doen van aangifte van faillissement of het aanvragen van surseance van betaling;
 - het doen van een voorstel tot ontbinding van de rechtspersoon.
2. Adviseren van de Directeur-Bestuurder en deze waar nodig ondersteuning bieden.
 3. Alert en kritisch volgen van het functioneren van 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 twee keer per jaar (door de voltallige raad of één of meer van zijn leden) bijwonen van de overlegvergadering van de Directeur-Bestuurder met de ondernemingsraad.
 9. Het ten minste één keer per jaar bijwonen (door de voltallige raad of één of meer van zijn leden) van een vergadering van de Directeur-Bestuurder met de contactraad.
 10. Het zowel in- als extern vervullen van een ambassadeursrol, waarbij de raad extern optreedt als belangenbehartiger en verantwoording aflegt aan de buitenwereld.

Artikel 4. Taken Raad van Toezicht voor de adequate invulling van de Directeur-Bestuurder

1. De Raad van Toezicht benoemt, schorst en ontslaat de Directeur-Bestuurder, maar is niet de werkgever van de Directeur-Bestuurder. De formele arbeidsrechtelijke rechten en verplichtingen ter zake van de arbeidspositie van de Directeur-Bestuurder bij het Ministerie van Defensie zijn voorbehouden aan de Minister.
2. De Raad van Toezicht stelt, op voorstel van de Directeur-Bestuurder, een bestuursreglement vast waarin onder meer de relatie tussen de Directeur-Bestuurder en de Raad van Toezicht nader wordt vastgesteld.
3. Ten minste één keer per jaar bespreekt de Raad van Toezicht het functioneren van de Directeur-Bestuurder. Dit gebeurt in afwezigheid van de Directeur-Bestuurder. Een delegatie van de Raad van Toezicht heeft een beoordelingsgesprek met de Directeur-Bestuurder.
4. Periodiek bespreekt de Raad van Toezicht met de Directeur-Bestuurder of deze en de stichting ook voor de komende jaren de goede match zijn.
5. 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.
6. In geval van ontstentenis of belet van de Directeur-Bestuurder, berust het bestuur tijdelijk bij een of meer door de Raad van Toezicht aan te wijzen personen. In geval van een langdurig belet of ontstentenis dient de Raad van Toezicht daarnaast zo spoedig mogelijk de Minister van Defensie te verzoeken om een nieuwe bestuurder voor te dragen.

Artikel 5 De voorzitter van de Raad van Toezicht en commissies

1. De taken van de voorzitter zijn onder meer:
 - (het in principe samen met de Directeur-Bestuurder) voorbereiden van de agenda van de Raad van Toezicht;
 - leiden van de vergaderingen van de Raad van Toezicht;
 - zorg dragen voor een goede oordeels- en besluitvorming door de Raad van Toezicht en erop toezien dat de leden van de Raad van Toezicht kunnen beschikken over de benodigde informatie;
 - erop toezien dat de leden van de Raad van Toezicht hun kennis en deskundigheid op peil brengen en houden;
 - erop toezien dat jaarlijks een evaluatie plaatsvindt van de Raad van Toezicht en zijn leden;
 - erop toezien dat de Directeur-Bestuurder en zijn leden jaarlijks op hun functioneren worden beoordeeld;
 - erop toezien dat de contacten van de Raad van Toezicht met de Directeur-Bestuurder, de ondernemingsraad en de contactraad 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, de Directeur-Bestuurder en derden.
2. De Raad van Toezicht maakt afspraken over het vervangen van de voorzitter bij diens afwezigheid.
3. De Raad van Toezicht regelt onderling de verdeling van zijn werkzaamheden.
4. De Raad van Toezicht kan uit zijn leden commissies instellen of personen met een bepaalde taak aanwijzen. Deze commissies of personen hebben voorbereidende taken ten behoeve van de oordeels- en besluitvorming door de Raad van Toezicht.
5. De functies van de commissies of van leden van de Raad van Toezicht met een bepaalde taak worden vastgelegd in een door de Raad van Toezicht vast te stellen bijlage bij dit reglement.

Artikel 6. Vergaderingen en besluitvorming van de Raad van Toezicht

1. De Raad van Toezicht stelt elk jaar een vergaderschema vast, op voorstel van de Directeur-Bestuurder en rekening houdend met de managementcyclus.
2. De Raad van Toezicht vergadert ten minste vier keer per jaar en verder zo vaak als de voorzitter dit nodig vindt of twee of meer andere leden van de Raad van Toezicht dit met opgaaf van redenen aan de voorzitter verzoeken.
3. Geeft de voorzitter niet binnen drie weken nadat het verzoek is gedaan, gehoor aan dit verzoek, dan is (zijn) de verzoeker(s) bevoegd zelf een vergadering uit te schrijven uit naam van de voorzitter.
4. 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. Indien het gewenst is dat de Directeur-Bestuurder niet bij de vergadering van de Raad van Toezicht aanwezig is, wordt in beginsel aan de Directeur-Bestuurder verslag gedaan van het verhandelde in deze vergadering.
5. De bestuurssecretaris ondersteunt de Raad van Toezicht, onder meer met agenda en notulen. De notulen worden vastgesteld door de Raad van Toezicht.
6. De concept-agenda's van de vergaderingen zoals beschreven in de leden 2, 3 en 4 van dit artikel, worden door de voorzitter in overleg met de Directeur-Bestuurder opgesteld.
7. De Raad van Toezicht vergadert ten minste één keer per jaar over de begroting; de conceptjaarstukken; het accountantsverslag en het rapport van de externe accountant alsmede over de opleidingsbehoefte van leden van de Raad van Toezicht en de Directeur-Bestuurder.
8. De Directeur-Bestuurder doet de oproep voor een vergadering, uit naam van de voorzitter van de Raad van Toezicht.
9. De termijn tussen de oproep voor een vergadering en de datum van de vergadering betreft ten minste vijf dagen, de dag van de oproep en die van de vergadering niet meegerekend.
10. De oproep vindt schriftelijk plaats, onder vermelding van plaats en tijdstip van de vergadering. Met de oproep worden de agenda en eventuele bijlagen verstuurd.
11. De vergaderingen van de Raad van Toezicht worden geleid door de voorzitter. Bij diens afwezigheid treedt één van de andere leden van de Raad van Toezicht, door de Raad van toezicht aan te wijzen, als voorzitter op. De notulen van de vergadering worden opgemaakt door de bestuurssecretaris dan wel een door de bestuurssecretaris daarvoor aangewezen persoon; deze notulen worden tijdens de eerstvolgende vergadering vastgesteld en ondertekend door de voorzitter. De Directeur-Bestuurder draagt vanuit de stichting desgewenst zorg voor de verdere secretariële ondersteuning alsmede voor de inrichting van een eigen archief van de Raad van Toezicht.
12. De Raad van Toezicht neemt slechts besluiten over zaken die bij de oproep van de vergadering zijn geagendeerd. Over alle andere aan de orde komende onderwerpen kunnen eveneens besluiten genomen worden, mits alle leden van de Raad van Toezicht op de vergadering aanwezig zijn en mits met algemene stemmen.
13. De Raad van Toezicht besluit met volstrekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen, tenzij in de statuten anders is vermeld. Een besluit kan slechts worden genomen indien ten minste de helft van het aantal leden van de Raad van Toezicht ter vergadering aanwezig of vertegenwoordigd is. Een lid van de Raad van Toezicht kan zich door een ander lid van de Raad van Toezicht laten vertegenwoordigen, mits hij daartoe door dit andere lid schriftelijk is gemachtigd.
14. 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 door de bestuurssecretaris een verslag opgemaakt, dat na ondertekening door de voorzitter bij de notulen wordt gevoegd.
15. Een besluit van de Raad van Toezicht blijkt uit het verslag dat door de voorzitter van de Raad van Toezicht is ondertekend.

Artikel 7. Beëindiging lidmaatschap Raad van Toezicht, schorsing en ontslag van leden van de Raad van Toezicht

1. Het lidmaatschap van de Raad van Toezicht eindigt:
 - a) Door overlijden;
 - b) Door bedanken;
 - c) Door periodiek aftreden;
 - d) Door ontslag om redenen ontleed aan het belang van de stichting. Dit ontslag dient met eenparigheid van stemmen plaats te vinden, de stem van het betrokken lid van de Raad van Toezicht niet meegerekend.
2. Van ontslag van een lid van de Raad van Toezicht als bedoeld in lid 1 sub d van dit artikel kan onder meer sprake zijn indien bij dit lid vast is komen te staan dat er sprake is van verwaarlozing van zijn taak, structurele onenigheid van inzichten, onverenigbaarheid van belangen of indien de integriteit van het lid in het geding is of dreigt te komen.
3. Voordat het besluit tot ontslag wordt genomen, heeft de voorzitter van de Raad van Toezicht, buiten aanwezigheid van het lid waarover het besluit gaat, met de overige leden van de Raad van Toezicht afzonderlijk een raadplegend gesprek over het te nemen besluit tot ontslag.
4. Voordat het besluit tot ontslag wordt genomen, krijgt het lid voor wie ontslag dreigt de gelegenheid zijn standpunt toe te lichten aan de vergadering van leden van de Raad van Toezicht.
5. Een besluit tot ontslag wordt zo mogelijk door de voltallige Raad van Toezicht genomen.
6. Het besluit tot ontslag wordt met redenen omkleed direct aan het ontslagen lid schriftelijk bevestigd.
7. Bij het aantreden van een toezichthouder dient deze aan te geven dat hij, in geval het zijn eigen positie betreft, zich bij het besluit van de Raad van Toezicht zal neerleggen en dienovereenkomstig zal handelen.

Artikel 8. Tegenstrijdige belangen en nevenfuncties

1. Een lid van de Raad van Toezicht meldt een (potentieel) tegenstrijdig belang direct aan de voorzitter van de Raad van Toezicht en verschaft deze alle relevante informatie.
Indien de voorzitter van de Raad van Toezicht een (potentieel) tegenstrijdig belang heeft, meldt hij/zij dit terstond aan de overige leden van de Raad van Toezicht en verschaft hen alle informatie.
2. De Raad van Toezicht besluit buiten aanwezigheid van het betrokken lid van de Raad van Toezicht of er sprake is van een tegenstrijdig belang en hoe daarmee om te gaan.
3. Een lid van de Raad van Toezicht neemt niet deel aan de discussie en besluitvorming over een onderwerp of transactie waarbij hij/zij een (potentieel) tegenstrijdig belang heeft.
4. Besluiten tot het aangaan van transacties waarbij een tegenstrijdig belang speelt van een lid van de Raad van Toezicht kunnen alleen met goedkeuring van de Raad van Toezicht worden genomen.
5. Geen lid van de Raad van Toezicht kunnen zijn:
 - a) Personen en hun directe bloed- en aanverwanten in dienst van de stichting;
 - b) Personen en hun directe bloed- en aanverwanten die beroepsmatig anders dan in dienstbetrekking voor de stichting werkzaam zijn;
 - c) Personen die minder dan drie jaren voorafgaand aan de beoogde benoemingsdatum een dienstbetrekking onderhielden met de stichting of haar rechtsvoorgangers;
 - d) Personen die zitting hebben in de contactraad;
 - e) Personen die een zodanige andere functie bekleden dat het lidmaatschap van de Raad van Toezicht kan leiden tot onverenigbaarheid dan wel strijdigheid van deze functie met het belang van de stichting dan wel tot ongewenst vermenging van belangen;
 - f) Zij die het vrije beheer over hun vermogen missen.
6. 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.

7. Een lid van de Raad van Toezicht meldt een relevante hoofd- en nevenfunctie aan de Raad van Toezicht. De nevenfuncties worden ook in het jaarverslag vermeld.
8. Regels over het omgaan met (potentieel) tegenstrijdige belangen van leden van de Raad van Toezicht zijn vastgelegd in de door de Raad van Toezicht vastgestelde statuten en/of reglementen.

Artikel 9. Informatie

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

Artikel 10. Financiële verslaggeving en externe accountant

1. De Directeur-Bestuurder is eindverantwoordelijk voor de financiële verslaggeving. De Raad van Toezicht ziet toe op een adequate invulling van die verantwoordelijkheid.
2. De Raad van Toezicht benoemt de externe accountant en verstrekt de opdracht tot de controle op de jaarrekening.
3. De externe accountant rapporteert jaarlijks zijn/haar bevindingen over het onderzoek van de jaarrekening aan de Directeur-Bestuurder en de Raad van Toezicht. De accountant geeft ook een oordeel over de toekomstverwachtingen en risico's alsmede over de governance binnen 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.
4. De Raad van Toezicht bewaakt de onafhankelijkheid van de externe accountant en zijn/haar adequaat functioneren in het algemeen. Na maximaal vijf jaar benoemt de Raad van Toezicht een nieuwe accountant.

Artikel 11. 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 hij bij de goedkeuring van het beleid over de onder lid 2 genoemde onderwerpen geïnformeerd is over de inbreng van belanghebbenden, zodat die inbreng bij het goedkeuringsbesluit kan worden meegewogen.
 4. De belanghebbenden worden in elk geval geïnformeerd over:
 - wat de stichting biedt;
 - missie, visie, doelstellingen en/of grondslag;
 - doelgroepen, producten en diensten waar de organisatie 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 Directeur-Bestuurder en toezicht in het afgelopen jaar:
 - de hoofdstructuur: keuze uit drie bestuursmodellen en de inrichting van het gekozen model op hoofdlijnen;
 - omvang en samenstelling van de Raad van Toezicht en de Directeur-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 organisatie is benoemd, hun hoofd- en andere nevenfuncties en hun bezoldiging;
 - wat betreft de Directeur-Bestuurder: de leeftijd, nevenfuncties, omvang van het dienstverband en de structuur en hoogte van zijn 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.
 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. Indien de stichting geen website heeft, zorgt zij ervoor dat geïnteresseerden de stukken kunnen opvragen. Alle andere informatie zoals genoemd onder lid 4 is eveneens beschikbaar op de website of is opvraagbaar indien de stichting geen website heeft.

Artikel 12. Relatie tot de contactraad en ondernemingsraad

1. De Raad van Toezicht neemt elk jaar het initiatief tot minimaal één gezamenlijke vergadering(en) van de Raad van Toezicht, contactraad en de Directieraad. 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 en de contactraad.
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 en/of de contactraad instemming- of adviesrecht hebben, worden eerst voorlopig vastgesteld door de Directieraad en voor advies voorgelegd aan de ondernemingsraad en/of contactraad. 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/of contactraad en een toelichting daarop, voor goedkeuring voor aan de Raad van Toezicht.

Artikel 13. Status reglement

Het reglement is vastgesteld door de Raad van Toezicht in diens vergadering van 8 september 2021 en ligt voor een ieder ter inzage op het Bestuurssecretariaat van de stichting.