

Reglement voor de Raad van Toezicht

Stichting Perspectief Zutphen

23 november 2021

Artikel 1. Structuur

1. De raad van toezicht houdt toezicht op de raad van bestuur, op de besturing van de stichting alsmede op de algemene gang van zaken in de stichting en staat de raad van bestuur met raad ter zijde. De raad van toezicht zorgt tevens voor een adequate invulling van de raad van bestuur. 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 stichting en haar maatschappelijke doelstelling en verantwoordelijkheid en weegt daarvoor de behoeften en wensen van belanghebbenden en andere bij de organisatie betrokkenen af.
3. 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 bepaalt zijn eigen omvang, met een minimum van drie en een maximum van 5 natuurlijke personen. De raad van toezicht benoemt, schorst en ontslaat de eigen leden.
2. Leden van de raad van toezicht worden benoemd voor een periode van 4 jaar met de mogelijkheid van één herbenoeming.
3. De raad van toezicht stelt een rooster van aftreden vast. Hierbij zoekt hij een voor de stichting gezonde balans tussen de continuïteit en regelmatig nieuwe leden.
4. 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.
5. De raad van toezicht zoekt een nieuw lid via een openbare wervingsprocedure. De raad van toezicht stelt de ondernemingsraad/personeelsvertegenwoordiging in staat om een kennismakinggesprek te voeren met het nieuwe lid.
De beoordeling van een lid dat voor herbenoeming in aanmerking komt, vindt 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.
6. Bij een eventuele voordracht van een lid voor de raad van toezicht door een ander orgaan van de stichting of door een andere (sociaalwerk)organisatie, is de door de raad van toezicht vastgestelde profielschets eveneens richtinggevend.
7. De raad van toezicht stelt de honorering 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 branche. De honorering is niet gekoppeld aan de prestaties van de stichting. De regeling voor de honorering en onkostenvergoeding is openbaar en de gegevens zijn opvraagbaar.
8. Elk lid van de raad van toezicht moet in staat zijn het beleid en het functioneren van de stichting en van de raad van bestuur te beoordelen en de raad van bestuur met raad terzijde 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 bedrijfseconomisch en branchekennis.
9. 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.
10. 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 de leden van de raad van toezicht behoefte hebben aan nadere deskundigheidsbevordering.

11. De raad van toezicht evalueert minimaal één keer per jaar zijn eigen functioneren als raad en dat van zijn afzonderlijke leden en eventuele commissies en trekt op basis daarvan conclusies. Uitkomsten en afspraken uit de evaluatie worden vastgelegd. De evaluatie vindt plaats zonder de raad van bestuur. Wel vraagt de raad van toezicht vooraf aan de raad van bestuur 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 het bestuur, 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 invulling 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 raad van bestuur voorgelegde stukken en van de volgende activiteiten:
 - de missie, visie, meerjarenstrategie en meerjarenraming van de stichting;
 - het jaarplan en de daarbij horende begroting;
 - het (financiële) jaarverslag en de jaarrekening;
 - het beleid over de relatie van de stichting met (interne en externe) belanghebbenden;
 - een ingrijpende wijziging van de arbeidsomstandigheden of het tegelijk dan wel binnen een kort tijdsbestek beëindigen van de arbeidsovereenkomst van een aanmerkelijk aantal werknemers van de stichting;
 - het aangaan of verbreken van duurzame samenwerking van de stichting met een andere rechtspersoon, indien dit aangaan of verbreken van ingrijpende betekenis is voor de stichting;
 - het deelnemen dan wel het vergroten of verminderen van een deelneming in een vennootschap;
 - het oprichten van een rechtspersoon;
 - het verrichten van rechtshandelingen en financiële transacties, buiten de vastgestelde en goedgekeurde begroting, die het bedrag van € 20.000 te boven gaan;
 - 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 raad van bestuur en deze waar nodig ondersteuning bieden.
3. Alert en kritisch volgen van het functioneren van de stichting en van de raad van bestuur, met het oog voor wat wezenlijk is voor het realiseren van de maatschappelijke doelstelling en de continuïteit van de stichting.
4. Ten minste één keer per jaar met de raad van bestuur 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 raad van bestuur bespreken over de opzet en werking van de risicobeheersing- en controlesystemen.
6. Vaststellen van een statutenwijziging en de reglementen voor de raad van bestuur en voor de raad van toezicht.
7. Erop toezien dat het toezicht op gelieerde rechtspersonen adequaat geborgd is.
8. Ten minste één keer per jaar (door de voltallige raad of één of meer van zijn leden) bijwonen van de overlegvergadering van de bestuurder met de ondernemingsraad, dan wel de bespreking met de personeelsvertegenwoordiging.

9. Indien een cliëntenraad aanwezig is: ten minste één keer per jaar bijwonen (door de voltallige raad of één of meer van zijn leden) van een vergadering van de bestuurder met de cliëntenraad.
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 raad van bestuur

1. De raad van toezicht benoemt, schorst en ontslaat het lid van de raad van bestuur.
2. De raad van toezicht stelt ten behoeve van de verwerving en selectie de bestuurder een profielschets vast.
3. De raad van toezicht bepaalt de beloning en overige arbeidsvoorwaarden van de bestuurder, met inachtneming van de daartoe geldende wettelijke kaders (waaronder de Wet normering topinkomens). Hij baseert de beloning op een door hem vastgesteld beloningsbeleid voor de bestuurder, met de maatschappelijke waarden en normen, de maatschappelijke functie van de stichting en regelingen en adviezen voor de branche.
De bestuurder neemt niet deel aan de beraadslaging en de besluitvorming over het vaststellen van de beloning van de bestuurder.
4. De raad van toezicht legt het beloningsbeleid en de realisatie daarvan vast in een dossier dat door of namens de raad van toezicht wordt beheerd.
5. Ten minste één keer per jaar bespreekt de raad van toezicht het functioneren van de raad van bestuur. Dit gebeurt in afwezigheid van de raad van bestuur. Een delegatie van de raad van toezicht heeft een beoordelingsgesprek met de bestuurder.
6. Periodiek bespreekt de raad van toezicht met de raad van bestuur of deze en de stichting ook voor de komende jaren een goede match zijn.
7. 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.
8. Bij het ontbreken of langdurige afwezigheid van de bestuurder, zorgt de raad van toezicht voor waarneming van de raad van bestuur door aanwijzing van een natuurlijk persoon. In principe fungeert een lid van de raad van toezicht niet als waarnemer. Als dit toch nodig is, gebeurt dat voor een zeer beperkte tijd en treedt het lid voor die periode uit de raad van toezicht.
Voor de gedurende deze periode verrichte bestuursdaden wordt de aangewezen persoon met de bestuurder gelijkgesteld.
9. Onder belet wordt in dit reglement verstaan:
 - a. schorsing;
 - b. ziekte;
 - c. onbereikbaarheid;

In de gevallen van bedoeld onder sub b en c wordt van belet gesproken als er gedurende een termijn van vijf dagen geen contact tussen een bestuurder en de stichting heeft plaatsgevonden.

Artikel 5. De voorzitter van de raad van toezicht en commissies

1. De raad van toezicht benoemt zijn voorzitter.
2. De taken van de voorzitter zijn onder meer:
 - (het in principe samen met de raad van bestuur) voorbereiden van de agenda van de raad van toezicht;
 - leiden van de vergaderingen van de raad van toezicht. Bij zijn/haar afwezigheid voorziet de vergadering zelf in haar leiding. Tot dat ogenblik wordt het voorzitterschap waargenomen door de ter vergadering aanwezige commissaris die het langst als zodanig fungeert, dan wel, bij gelijke anciënniteit, door de oudste commissaris in leeftijd.
 - 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 raad van bestuur en zijn leden jaarlijks op hun functioneren worden beoordeeld;
 - erop toezien dat de contacten van de raad van toezicht met de raad van bestuur, 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 raad van bestuur 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. Deze commissies of personen hebben voorbereidende taken ten behoeve van de oordeels- en besluitvorming voor de raad van toezicht.
5. De functies van de commissie 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 raad van bestuur en rekening houdend met de managementcyclus.
2. Per kalenderkwartaal vergadert de raad van toezicht ten minste één keer. Verder vergadert de raad van toezicht wanneer de voorzitter dit nodig vindt.
3. Wanneer een of meer leden van de raad van toezicht of de raad van bestuur het nodig vindt/vinden een vergadering te houden, kan/kunnen deze de voorzitter onder opgave van redenen en de te bespreken onderwerpen verzoeken een vergadering te organiseren.
4. Geeft de voorzitter niet binnen drie weken nadat het verzoek gedaan is, gehoor aan dit verzoek, dan is (zijn) de verzoeker(s) bevoegd zelf een vergadering uit te schrijven uit naam van de voorzitter.
5. Aan vergaderingen zoals beschreven in de leden 2, 3 en 4 van dit artikel, neemt de raad van bestuur deel tenzij door de raad van toezicht expliciet anders wordt aangegeven.
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 raad van bestuur opgesteld.

7. De raad van toezicht vergadert ten minste één keer per jaar over de begroting; de conceptjaarstukken; het accountantsverslag en de management letter alsmede de opleidingsbehoefte van de leden van de raad van toezicht en de raad van bestuur.
8. De raad van bestuur 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 en bij diens afwezigheid door de vicevoorzitter. Indien op deze wijze niet in het voorzitterschap van de vergadering kan voorzien, beslissen de aanwezige leden wie van hen tijdens de desbetreffende vergadering als voorzitter zal fungeren. De notulen van de vergadering worden opgemaakt door de secretaris dan wel een door de secretaris daarvoor aangewezen persoon; deze notulen worden tijdens de eerstvolgende vergadering vastgesteld en ondertekend door de voorzitter. De raad van bestuur 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 volstreekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen, tenzij in de statuten anders is vermeld. Een besluit kan slechts worden genomen indien ten minste den 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.
Bij staking van stemmen geeft de stem van de voorzitter van de raad van toezicht de doorslag. De raad van toezicht kan ook buiten de 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 de vergadering wordt onder bijvoeging van de ingekomen antwoorden een verslag opgemaakt, dat na ondertekening door de voorzitter bij de notulen worden gevoegd.
14. Een besluit van de raad van toezicht blijkt uit het vastgestelde vergaderverslag met bijbehorende besluitenlijst.

Artikel 7. Schorsing en ontslaan van leden van de raad van toezicht

1. Een lid van de raad van toezicht kan onder meer worden ontslagen door de raad van toezicht op grond van verwaarlozing van zijn taak, structurele onenigheid van inzichten, onverenigbaarheid van belangen of indien zijn integriteit in het geding is of dreigt te komen.
2. Voordat het besluit tot ontslag wordt genomen, heeft de voorzitter van de raad van toezicht, buiten aanwezigheid van het lid waarover het besluit gaat, met de overige leden van de raad van toezicht afzonderlijk een raadplegend gesprek over het te nemen besluit tot ontslag,
3. Voordat het besluit tot ontslag wordt genomen, krijgt het lid voor wie ontslag dreigt de gelegenheid zijn standpunt toe te lichten aan de vergadering van leden van de raad van toezicht.
4. Een besluit tot ontslag wordt zo mogelijk door de voltallige raad van toezicht genomen.
5. Het besluit tot ontslag wordt met redenen omkleed direct aan het ontslagen lid schriftelijk bevestigd.
6. 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 plaatsvervangende voorzitter van de raad van toezicht en verschaft hem/haar 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 beraadslaging en besluitvorming indien hij daarbij een direct of indirect persoonlijk belang heeft dat tegenstrijdig is met het belang van de stichting en de daaraan verbonden onderneming of organisatie. Wanneer de raad van toezicht hierdoor geen besluit kan nemen, wordt het besluit genomen door de raad onder schriftelijke vastlegging van de overwegingen die aan het besluit ten grondslag liggen, tenzij de statuten anders bepalen. 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.
4. Een (voormalig) lid van de raad van bestuur of een (voormalig) werknemer van de stichting of een gelieerde rechtspersoon kan geen lid van de raad van toezicht zijn, tenzij vier jaar verstreken zijn na zijn/haar vertrek.
Een (voormalig) lid van de raad van bestuur 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 raad van bestuur zijn, tenzij vier jaar verstreken zijn na beëindiging van zijn/haar laatste zittingstermijn.
Een vrijwilliger die werkt voor de stichting of een gelieerde rechtspersoon kan evenmin lid zijn van de raad van bestuur dan wel de raad van toezicht.
5. Een lid van de raad van toezicht kan verder niet zijn degene die bestuurder is van een rechtspersoon, waar de bestuurder van de stichting deel uitmaakt van het toezichthoudend orgaan.
6. Om structurele belangenverstrengeling 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 waarbinnen de stichting werkzaam is;
 - gedeputeerden, leden van provinciale staten en ambtenaren bij de provincie waarbinnen de stichting werkzaam is;
 - degenen die familiale of vergelijkbare relaties of zakelijke relaties hebben met leden van de raad van toezicht en/of het lid van de raad van bestuur van de stichting of van een gelieerde rechtspersoon;
 - degenen die zakelijke relaties met de stichting of een gelieerde rechtspersoon hebben, dan wel degenen die aandeelhouder, lid van het besturend of toezichthoudend orgaan of werknemer zijn bij een rechtspersoon met zakelijke relaties met de stichting of een gelieerde rechtspersoon;
 - degenen die accountant van de stichting of een gelieerde rechtspersoon zijn of de afgelopen vier jaar geweest zijn;
 - degenen die aandeelhouder of lid van het besturend of toezichthoudend orgaan zijn van een rechtspersoon die (deels) op hetzelfde terrein en in hetzelfde werkgebied als de stichting of een gelieerde rechtspersoon opereert; dat geldt ook voor degenen die als zelfstandige op een werkterrein van de stichting of een gelieerde rechtspersoon werkzaam zijn;

- degenen die op andere wijze een functie bekleden of relaties hebben waardoor het onafhankelijk opereren in hun functie bij de stichting in gevaar komt.
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 raad van bestuur 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 de raad van bestuur afspraken over onder andere de omvang, prestatie 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 raad van bestuur 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 raad van bestuur 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 raad van bestuur. 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 alle tijden 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 raad van bestuur is eindverantwoordelijk voor de financiële verslaggeving. De raad van toezicht ziet toe op een adequate invulling van de 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 raad van bestuur 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 verantwoordelijkheid

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 inzet daarvan;
 - de inrichting en het functioneren van het bestuur 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 raad van bestuur;
 - 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 honorering;
 - wat betreft de raad van bestuur: leeftijd, nevenfuncties, omvang van dienstverband en de structuur en hoogte van de 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 cliëntenraad en ondernemingsraad

1. Indien de organisatie beschikt over een cliëntenraad neemt de raad van toezicht elk jaar het initiatief tot minimaal één gezamenlijke vergadering(en) van de raad van toezicht, cliëntenraad en raad van bestuur. Het doel daarvan is te komen tot een rechtstreekse informatie-uitwisseling en – waar gewenst – meningsvorming.
2. Elk jaar neemt de raad van toezicht het initiatief tot minimaal één gezamenlijke vergadering van de raad van toezicht, ondernemingsraad/personeelsvertegenwoordiging en raad van bestuur. Het doel daarvan is te komen tot een rechtstreekse informatie-uitwisseling en – waar gewenst – meningsvorming. (Doet perspectief anders)
3. De raad van bestuur draagt er zorg voor dat de raad van toezicht desgewenst kennis kan nemen van de notulen van de overlegvergaderingen van de bestuurder met de ondernemingsraad/personeelsvertegenwoordiging en de cliëntenraad.
4. Besluiten van de raad van bestuur waarvoor op grond van de statuten de goedkeuring van de raad van toezicht is vereist en waarover de ondernemingsraad/personeelsvertegenwoordiging en/of de cliëntenraad instemming- of adviesrecht hebben, worden eerst voorlopig vastgesteld door de raad van bestuur en voor advies voorgelegd aan de ondernemingsraad/personeelsvergadering en/of cliëntenraad. Na verkregen instemming dan wel ontvangst van het advies stelt de raad van bestuur het besluit definitief vast en legt dat, met het verstrekte advies van de ondernemingsraad/personeelsvertegenwoordiging en/of cliëntenraad 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 23 november 2021 en ligt voor een ieder ter inzage op het bureau van de stichting.