

GOVERNANCECODE &
REGLEMENT
RAAD VAN TOEZICHT
STICHTING ATTENTA

Maart 2020



SOCIAAL TEAM
AA EN HUNZE

Datum : 31 maart 2020

Versie : vastgesteld door de raad van toezicht van Stichting Attenta

INHOUDSOPGAVE

1	GOVERNANCECODE ATTENTA	
1.1	Waarom een governancecode?	4
1.2	De leidende principes voor goed bestuur en toezicht bij Attenta	4
1.3	Delen en doorvoelen van normen en waarden	5
1.4	Naleving van de code	6
1.5	Inhoud en inwerkingtreding van de code	6
2	PRINCIPES VAN GOED BESTUUR EN TOEZICHT	
2.1	Kernwaarde	7
2.2	Uitwerking zeven principes	7
	BIJLAGE 1 - TOELICHTING OP HET MODEL RAAD VAN TOEZICHT	13
	BIJLAGE 2 - REGLEMENT RAAD VAN TOEZICHT	14

1 GOVERNANCECODE ATTENTA

In deze governancecode legt Attenta de principes vast op basis waarvan zij het besturen van en toezichhouden op Attenta vormgeeft. Hierbij sluit Attenta aan op de governancecode Sociaal Werk van Sociaal Werk Nederland. Als lid van Sociaal Werk Nederland zijn wij verplicht deze code te hanteren. We hebben de tekst van de governance code Sociaal Werk toegeschreven naar onze organisatie.

1.1 Waarom een governancecode?

Organisaties als Attenta staan midden in de maatschappij. Wij werken voor en met mensen. De medewerkers sociaal team - vaak in samenwerking met professionals van andere organisaties en vrijwilligers - ondersteunen en versterken inwoners van Aa en Hunze zodat zij naar eigen vermogen kunnen meedoen in de maatschappij. In deze activiteiten zit de maatschappelijke meerwaarde van ons werk.

Door de belangrijke maatschappelijke functie heeft Attenta een grote verantwoordelijkheid. Dat vraagt dat wij deskundig en doelmatig werken en overleggen over onze dienstverlening met inwoners en opdrachtgever. We bouwen aan duurzame vertrouwensrelaties. Onder meer door transparant te zijn over wat we doen en wat we met onze inspanningen bereiken, maar ook door afspraken na te komen, integer en aanspreekbaar te zijn, verantwoording af te leggen over ons handelen en door een zorgvuldig en verantwoord financieel beleid te voeren.

Het vervullen van de maatschappelijke doelstelling vraagt om goed en deskundig bestuur en toezicht. De governancecode legt onze normen voor goed bestuur en toezicht vast. Normen zoals kwaliteit, transparantie, integriteit, maatschappelijk draagvlak, financiële beheersing en in- en externe verantwoording. Zaken waarop wij maatschappelijk en juridisch kunnen worden aangesproken.

1.2 De leidende principes voor goed bestuur en toezicht bij Attenta

Onze code bestaat uit zeven leidende principes voor goed bestuur en toezicht. De principes vullen elkaar aan en moeten in samenhang gezien worden. In hoofdstuk 2 worden de principes uitgebreid beschreven en toegelicht.

Leidende principes voor goed bestuur en toezicht bij Attenta

1. Bij alles wat wij doen, houdt Attenta haar maatschappelijke doelen steeds sterk voor ogen. Bestuur en raad van toezicht hanteren waarden en normen die passen bij de maatschappelijke opdracht.
2. Bestuur en raad van toezicht zijn verantwoordelijk voor (het in acht nemen van) de governance binnen de organisatie.
3. Bestuur en raad van toezicht zijn aanspreekbaar en leggen actief verantwoording af.
4. Attenta investeert in de omgang en dialoog met interne en externe belanghebbenden.
5. Bestuur en raad van toezicht zijn geschikt voor hun taak.
6. Het bestuur is verantwoordelijk voor de algemene gang van zaken en de continuïteit van Attenta.
7. De raad van toezicht houdt toezicht vanuit de maatschappelijke doelstelling en verantwoordelijkheid van Attenta.

1.3 Delen en doorvoelen van normen en waarden

Een code is een goede basis, maar er is meer nodig. Governance is niet een kwestie van 'even regelen'. Ook leidt het alleen maar keurig volgen van de regels niet per se tot goed handelen. Governance is onderdeel van de manier van werken, van gedrag naar onder andere medewerkers, formele en informele samenwerkingspartners, inwoners, opdrachtgever en andere belanghebbenden. Daarom moet goed governance als het ware in de genen gaan zitten.

Goed bestuur en goed toezicht zijn primair de verantwoordelijkheid van het bestuur/de directie en raad van toezicht, maar het is van groot belang dat de normen en waarden die daaraan ten grondslag liggen worden gedeeld door alle medewerkers van de organisatie. Het functioneren van de organisatie en het beeld dat de organisatie in de samenleving uitstraalt, worden immers grotendeels bepaald door de uitvoerende professionals. Zij zijn degenen die moeten zorgen dat de organisatie goed werk verricht en het is van belang dat zij mede de cultuur binnen de organisatie creëren, van waaruit de organisatie goede kwaliteit kan leveren. Ook voor hen zijn de principes van de code daarom een 'must'.

Good-governance-uitgangspunten als maatschappelijke verantwoordelijkheid, voorbeeldgedrag, integriteit, transparantie en feedback geven, sluiten goed aan bij de missie, visie en kernwaarden van Attenta:

visie	De MENS is ons vertrekpunt. Wij geloven in de kracht en kwaliteiten van ieder mens en zijn of haar netwerk.
missie	Onze bedoeling is inwoners van Aa en Hunze te ondersteunen en te versterken, zodat zij naar eigen vermogen kunnen meedoen in de maatschappij.
waarden	We ondersteunen en versterken zoals we zelf ondersteund willen worden: professioneel en lerend, vanuit verbinding en vertrouwen en altijd met respect.

Bestuur, raad van toezicht en medewerkers gaan regelmatig de dialoog aan over de kernwaarden en normen en kunnen elkaar op die manier scherp houden: op elkaars gedrag en manier van werken. Op basis van bovenstaande waarden, investeert Attenta nadrukkelijk in een open en veilige aanspreekcultuur. We vinden het belangrijk elkaar te kunnen aanspreken zonder bang te hoeven zijn voor de eigen positie. We werken aan een cultuur waarin niemand zich bedreigd hoeft te voelen als je wordt aangesproken.

1.4 Naleving van de code

Het bestuur en de raad van toezicht van Attenta zijn verantwoordelijk voor de integrale toepassing van de code. Zij zijn daarin transparant en verantwoorden gemaakte keuzes. Het signaleren van afwijkingen van de code is in de eerste plaats een interne aangelegenheid. Het bestuur en de raad van toezicht zijn verantwoordelijk voor een cultuur die het signaleren van afwijkingen mogelijk maakt en die leidt tot correctie en correcte naleving van de code.

1.5 Inhoud en inwerkingtreding van de code

De code omvat:

- Hoofdstuk 2 - De principes van goed bestuur en toezicht en de rollen van bestuurder en de Raad van Toezicht
- Bijlage 1 - Toelichting op het besturingsmodel raad van toezicht
- Bijlage 2 - Reglement raad van toezicht

De governancecode van Attenta gaat in per 31 maart 2020.

2 PRINCIPES VAN GOED BESTUUR EN TOEZICHT

2.1 Kernwaarde

Het werk van Attenta gaat over mensen en hun leefomgeving en behartigt daarom publieke belangen: dit legt een grote verantwoordelijkheid bij onze organisatie om zo professioneel en gewetensvol mogelijk te handelen. Eén kernwaarde staat daarom voorop voor het bestuur en raad van toezicht: zij ontlenen hun gezag aan hun dienstbaarheid aan het publieke belang. Zij zijn verantwoordelijk voor en aanspreekbaar op de manier waarop zij die dienstbaarheid vorm geven.

2.2 Uitwerking zeven principes

Bovengenoemde kernwaarde ligt ten grondslag aan de zeven (basis)principes van goed bestuur en toezicht, zoals die voor ons gelden (zie 1.3). De principes zijn alle zeven van belang voor het goed functioneren van bestuur en toezicht.

Principe 1

Bij alles wat wij doen, houden wij onze maatschappelijke doelen steeds sterk voor ogen. Bestuur en raad van toezicht hanteren waarden en normen die passen bij de maatschappelijke opdracht.

- *Bestuur en raad van toezicht zijn zich volledig bewust van de maatschappelijke positie van de organisatie*
Bestuur en raad van toezicht realiseren zich dat Attenta alleen goed kan functioneren als die het vertrouwen heeft van de (potentiële) klanten, belanghebbenden en 'de publieke opinie'. Zij maken duidelijk wat hun publieke taken zijn en zorgen ervoor dat de kwaliteit van hun handelen toetsbaar en zichtbaar is. De bestuurders en raad van toezicht laten intern en naar buiten zien voor welke normen en waarden zij staan, gaan respectvol met mensen om, gaan verantwoordelijk om met de financiën en zorgen dat zij geen privé- of andere belangen vermengen met die van de organisatie (en ook niet de schijn wekken dat te doen). Zij houden zich vanzelfsprekend aan wetten en regels en nemen geen besluiten die wettelijk misschien wel kunnen, maar maatschappelijk gezien 'fout' zijn. Bestuurders en raad van toezicht vinden het vanzelfsprekend zich te verantwoorden voor hun handelen. Als iemand van de organisatie een misstap begaat, wordt die niet weggestopt, maar zegt de bestuurder of raad van toezicht helder wat er aan de hand is. Hij geeft op die manier een duidelijk signaal aan de buitenwereld dat hij zich bewust is van zijn maatschappelijke positie en verantwoordelijkheden. Uiteraard blijven salaris en vergoedingen van de bestuurders en raad van toezicht binnen de wettelijke (Wet normering topinkomens) maar ook de maatschappelijk aanvaardbare normen.
- *Attenta heeft een duidelijke visie en een maatschappelijke doelstelling*
Attenta heeft als missie het realiseren van maatschappelijke doelen zoals verwoord in 1.3. Daaraan ontlenen wij ons bestaansrecht. Uitgaand van deze missie formuleert het bestuur de visie voor de organisatie en betreft daar (vertegenwoordigers van) de klanten en andere belanghebbenden bij. In de visie wordt veel aandacht besteed aan de beginselen van goed bestuur en toezicht. De visie dient niet alleen als uitgangspunt voor de organisatiedoelen, maar is ook richtinggevend voor de strategische plannen om die doelen te realiseren. Bij verschillen van opvatting over genomen of te nemen beslissingen kan Attenta op de visie terugvallen.

Het is van belang missie, visie en beleids- en organisatiedoelstellingen steeds actueel te houden, zodat de praktijk daarbij aan kan sluiten. Dit is een doorlopend proces, waarbij het bestuur in samenspraak met de belanghebbenden zich steeds kritisch afvraagt: doet Attenta (nog) waarvoor deze bedoeld is, zijn de activiteiten nog steeds maatschappelijk relevant en worden de doelen nog op de beste manier gediend?

- *Attenta baseert zich op waarden en normen*
Bestuur, raad van toezicht, management en medewerkers delen waarden en normen (zie 1.3) die passen bij de maatschappelijke opdracht en doelstellingen van de organisatie. Die gedeelde waarden en normen vormen het uitgangspunt voor samenwerking bij de realisatie van de doelen en zijn onontbeerlijk voor de kwaliteit en positieve effecten van de dienstverlening.
- *Attenta kent procedures voor het signaleren en veilig melden van misstanden*
Het bestuur zorgt voor goede procedures die het mogelijk maken dat medewerkers misstanden aan de orde kunnen stellen. Die procedures voorzien in de mogelijkheid misstanden veilig intern te melden.
Attenta heeft een anti-agressiebeleid en een externe vertrouwenspersoon bij wie medewerkers bij terecht kunnen. Attenta heeft minder dan 50 werknemers en is daarmee niet verplicht een klokkenluidersregeling te hebben.
- *Attenta heeft een klachtenprocedure*
Het bestuur zorgt voor een procedure in geval van klachten van inwoners (klanten) of derden.

Principe 2

Bestuur en raad van toezicht zijn verantwoordelijk voor (het in acht nemen van) de governance binnen de organisatie.

- *Attenta maakt een bewuste keuze voor het besturingsmodel*
Goed bestuur en toezicht kenmerken zich tevens door duidelijkheid over het besturingsmodel en de daarbij behorende verantwoordelijkheden. Het besturingsmodel van Attenta is het “Model Raad van Toezicht”. In de bijlage wordt dit model toegelicht. Het bestuur en de raad van toezicht evalueren periodiek het besturingsmodel. Zij spreken concreet af om de hoeveel tijd zij dit doen.
- *De organisatie kent de code en past deze toe*
Het bestuur en de raad van toezicht kennen de inhoud van de code en passen deze toe. Het bestuur houdt de toepassing van de code bovendien levend door periodiek goed governance op de agenda te zetten.
- *De raad van toezicht formuleert de wijze van toezichthouden*
De raad van toezicht formuleert hoe zij het toezicht vormgeeft. De raad beschrijft haar rollen richting bestuurder als werkgever, raad van toezicht en klankbord én zijn toezichthoudende rol rond de besturing van de organisatie in haar totaliteit.
- *De raad van toezicht overlegt over het toezicht in samenwerkingsrelaties*
Door samenwerking met andere maatschappelijke organisaties in netwerken en andere samenwerkingsverbanden is vaak niet helemaal duidelijk welke organisatie waarvoor verantwoordelijk is. Dat heeft ook consequenties voor het toezicht. De raad van toezicht

van Attenta overlegt in voorkomende gevallen met de raad van toezicht van de partnerorganisaties om te voorkomen dat er gaten in het toezicht vallen.

Principe 3

Bestuur en raad van toezicht zijn aanspreekbaar en leggen actief verantwoording af.

- *Attenta kent een open aanspreekcultuur*
Attenta is erbij gebaat dat er geen belemmeringen zijn om anderen binnen de organisatie aan te spreken op hun gedrag of daden, ongeacht of het om leden van het bestuur, raad van toezicht of professionals gaat. Bestuur, raad van toezicht en professionals dragen daarom een open aanspreekcultuur binnen de organisatie uit. Binnen een dergelijke cultuur kan een ieder zich veilig voelen een ander, ongeacht diens positie binnen de organisatie, aan te spreken op diens gedrag of te melden wat mis dreigt te gaan. Het bestuur zorgt ervoor dat de open aanspreekcultuur goed binnen de organisatie wordt geregeld. De raad van toezicht ziet hierop toe. Maar daarbij blijft het niet: bestuurders en raad van toezicht zorgen tevens voor een klimaat in de hele organisatie (bestuur, raad van toezicht, professionals, management, het medezeggenschapsorgaan, overige interne belanghebbenden) waarin feedback en tegenspel welkom zijn. Ze zorgen ervoor dat feedback en tegenspel binnen alle lagen van de organisatie worden georganiseerd.
- *Maatschappelijk verantwoord handelen geeft vertrouwen in de organisatie*
Bestuur, raad van toezicht, managers en andere medewerkers zijn zich bewust van de invloed van hun gedrag op de reputatie van de organisatie. Bestuurders en raad van toezicht hebben daarbij een voorbeeldfunctie.
- *Verantwoording*
Het bestuur legt op een transparante wijze periodiek verantwoording af voor het gevoerde beleid en de uitgevoerde activiteiten. Voor een groot deel berust die verantwoording op verplichtingen uit de wet en de statuten en reglementen van de organisatie. Daarnaast verantwoordt het bestuur zich periodiek tegenover de belanghebbenden voor de afgesproken prestaties en leggen bestuur en raad van toezicht verantwoording af over het verloop van good governance binnen de organisatie.

Principe 4

Attenta investeert in de dialoog en omgang met interne en externe belanghebbenden.

- *Het bestuur bepaalt hoe de organisatie omgaat met belanghebbenden*
Het bestuur formuleert welke partijen voor de organisatie als interne en externe belanghebbenden worden beschouwd en voert een actief en transparant beleid voor de omgang met hen; over dit beleid legt het verantwoording af aan de raad van toezicht. Het bestuur is voortdurend in dialoog met de belanghebbenden en bevordert dat medewerkers van de organisatie eveneens een dialoog met belanghebbenden voeren. Ook de raad van toezicht heeft met enige regelmaat overleg met de belanghebbenden.
 - *Medezeggenschap*: het bestuur en medezeggenschapsorgaan zijn veelvuldig met elkaar in gesprek. Dat gesprek gaat over meer dan alleen de wettelijke rechten en verplichtingen rond advies en instemming. Het bestuur en het medezeggenschapsorgaan praten elkaar bij over allerlei ontwikkelingen die de relatie

tussen de organisatie als werkgever en de medewerkers betreffen, alsmede over de relevante ontwikkelingen binnen het maatschappelijke speelveld waarin de organisatie zich beweegt.

- *Andere belanghebbenden*: het bestuur sluit aan bij de behoeften van de inwoners van Aa en Hunze (klanten) en opdrachtgever en wil hun de best mogelijke diensten leveren. Zij maakt daarbij optimaal gebruik van de kennis en deskundigheden van de professionals en staat open voor de inbreng van de inwoners (klanten), andere belanghebbenden en maatschappelijke adviesorganen en belangenorganisaties. Het bestuur gaat met hen, maar ook met de leidinggevenden, medewerkers, vrijwilligers, raad van toezicht, klanten, opdrachtgever, ambtenaren en partners het gesprek aan over het presteren van de organisatie overeenkomstig de afgesproken prestaties en normen en waarden.

➤ *Het bestuur evalueert periodiek het beleid over de omgang met de verschillende belanghebbenden*

Het bestuur evalueert periodiek, samen met de belanghebbenden, of er voldoende overleg met de diverse belanghebbenden is geweest, of met alle groepen belanghebbenden overleg heeft plaatsgevonden, of de overleggen doelmatig zijn gevoerd en of de overleggen voldoende hebben opgeleverd voor alle betrokkenen. Het bestuur geeft hierover toelichting en legt verantwoording af aan de raad van toezicht .

Principe 5

De bestuurders en raad van toezicht zijn geschikt voor hun taak.

➤ *Het maatschappelijke doel van Attenta vraagt om deskundige bestuurders en raad van toezicht*

Bestuurders en raad van toezicht worden geselecteerd op vakbekwaamheid, integriteit, deskundigheid, geschiktheid, bestuurlijke ervaring, onafhankelijk denken, lerend vermogen en het hebben van een kritische en open blik.

➤ *De werving en selectie van bestuur en raad van toezicht is open en transparant*

Werving geschiedt aan de hand van een profielschets. De wervings- en selectieprocedure is open en transparant.

➤ *De raad van toezicht benoemt, evalueert en ontslaat de bestuurder(s)*

De raad van toezicht is verantwoordelijk voor (de werving en selectie van) een geschikt bestuur, alsmede de beoordeling, schorsing en het ontslag van bestuursleden. De raad van toezicht stelt het beloningsbeleid vast van het bestuur met inachtneming van de daartoe geldende wettelijke kaders. Het beloningsbeleid past bij en houdt rekening met de maatschappelijke functie van Attenta.

Daarnaast voert de raad van toezicht jaarlijks periodiek evaluatiegesprekken met de bestuurder. In deze gesprekken gaat de raad van toezicht na of het bestuur op de goede weg zit dan wel bij moet sturen. De uitkomsten van de evaluatie kunnen worden ingezet voor besluitvorming over de positie van de bestuurder.

➤ *De raad van toezicht benoemt en evalueert zichzelf*

De raad van toezicht benoemt, schorst en ontslaat zijn leden na goedkeuring van het College van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Aa en Hunze, conform de statuten van Attenta.

De raad van toezicht is samengesteld op basis van algemene bestuurlijke kwaliteiten, affiniteit met de doelstelling van de stichting en met een spreiding van deskundigheden en achtergronden (statuten Attenta). Daarnaast is de raad ook evenwichtig samengesteld door zoveel mogelijk een verscheidenheid qua geslacht, leeftijd, beroepsgroep, maatschappelijke positie en achtergrond en persoonlijkheidskenmerken.

De beloning van de raad van toezicht voldoet aan de wettelijke kaders; bij het vaststellen van het beleid rond zijn beloning is de raad van toezicht zich bewust van de maatschappelijke positie van de organisatie.

De raad van toezicht evalueert periodiek het functioneren van de eigen raad als geheel en van de afzonderlijke leden. Ook de onderlinge samenwerking en de relatie tot het bestuur is onderwerp van de evaluatie.

- *Herbenoeming is geen automatisme*
Uit de statuten: Leden van de raad van toezicht worden benoemd voor een periode van vier jaar. De leden kunnen na afloop van hun zittingsperiode terstond herbenoemd worden. Herbenoeming voor een nieuwe termijn vindt plaats op basis van een kritische, objectieve en – uiteraard positieve – beoordeling.
- *Bestuur en raad van toezicht houden hun geschiktheid op peil*
Om hun taken goed te kunnen (blijven) vervullen, investeren bestuur en raad van toezicht permanent in hun kennis en kunde.
- *Bestuur en raad van toezicht vermijden elke vorm van belangenverstremgeling*
Bestuurders en raad van toezicht zijn zich bewust van de risico's op belangenverstremgeling en vermijden ook de schijn daarvan. Het bestuur formuleert beleid voor het omgaan met mogelijke (schijn van) belangenverstremgeling van bestuurders, raad van toezicht en medewerkers in de organisatie.

Principe 6

Het bestuur is verantwoordelijk voor de algemene gang van zaken en de continuïteit van de organisatie.

- *Het bestuur bestuurt de organisatie*
Het bestuur richt zich op het verwezenlijken van maatschappelijke doelstellingen en houdt daarbij het belang van de organisatie voor ogen. Het bestuur is verantwoordelijk voor de algemene gang van zaken en besturing van de organisatie. Het zorgt ervoor dat de organisatie aanvoelt wat in de maatschappij leeft en de dingen doet die zijn afgesproken met de doelgroep(en), de gemeente, de andere belanghebbenden. Het bestuur zorgt er ook voor dat de medewerkers hun werk goed kunnen doen: de bestuurder stimuleert en faciliteert hen en creëert een goed werkklimaat, waarin de kwaliteiten van iedereen tot hun recht komen.

- Het bestuur is verantwoordelijk voor:
 - de algemene gang van zaken binnen de organisatie;
 - het realiseren van de doelstellingen, de strategie en de financiering alsmede het afleggen van verantwoording daarover;
 - een verantwoorde besteding van de financiële middelen;
 - beheersing van de financiële risico's;
 - goede en heldere besluitvorming die toetsbaar is door de raad van toezicht;
 - een goede omgang met het medezeggenschapsorgaan en de overige belanghebbenden en het informeren van de raad van toezicht daarover;
 - procedures voor het melden van onregelmatigheden en misstanden.

Principe 7

De raad van toezicht houdt toezicht vanuit de maatschappelijke doelstelling van de organisatie.

- *De raad van toezicht is onafhankelijk*
De raad van toezicht houdt bij haar toezicht steeds de maatschappelijke doelstelling en verantwoordelijkheid van de organisatie in het oog. Zij bekijkt daarbij het functioneren van de organisatie door de bril van de inwoners (klanten) en andere belanghebbenden. De raad van toezicht behartigt het publieke belang en vertegenwoordigt geen deelbelangen van groeperingen of individuele personen. Uiteraard onthoudt de raad van toezicht zich van elke vorm van belangenverstrengeling of de schijn daarvan.
- *De raad van toezicht heeft vijf rollen.*
De raad van toezicht:
 - is collectief verantwoordelijk en bevoegd voor het toezicht op het bestuur en de algemene gang van zaken van de organisatie. Onder het toezicht vallen in ieder geval de realisatie van de doelstellingen, strategie, risicobeheersing en het financieel beleid. Verder is zij verantwoordelijk voor de benoeming van de externe accountant. Om te voorkomen dat een te langdurige relatie met een externe accountant kan leiden tot een zekere 'blindheid' bij controles, bekijkt zij periodiek of het wenselijk is de bestaande relatie voort te zetten dan wel van accountant te wisselen.
 - heeft een adviserende en stimulerende rol richting het bestuur (klankbordfunctie, sparringpartner). Zij bespreekt dilemma's met de bestuurder en geeft actief feedback op haar gedrag. Zij vraagt kritisch naar analyses, de onderbouwing van beslissingen en de aanpak van een geconstateerd probleem.
 - is de werkgever van de bestuurder. Zij benoemt, beoordeelt, schorst en ontslaat de leden van het bestuur.
 - is verantwoordelijk voor een transparant bezoldigingsbeleid dat past bij de maatschappelijke positie van de organisatie en dat overeenstemt met wettelijke voorschriften en subsidievoorschriften. Zij zorgt dat het inkomen van de bestuurder altijd binnen de grenzen van de Wet normering topinkomens blijft.
 - is ambassadeur van Attenta (treedt op als belangenbehartiger van Attenta en legt namens deze verantwoording af naar buiten).
- *De raad van toezicht is verantwoordelijk voor de eigen taakuitoefening*
De raad van toezicht is zelf verantwoordelijk voor het goed uitoefenen van haar taken en verantwoordelijkheden en moet zorgen voor voldoende tegenwicht binnen de raad van toezicht zelf als ook tussen de raad van toezicht en het bestuur.

BIJLAGE 1 – TOELICHTING OP HET MODEL RAAD VAN TOEZICHT

Model raad van toezicht

bestuur

Het bestuur is professioneel en bestaat uit één of meerdere personen en is belast met het besturen van de organisatie. Dat houdt onder meer in dat hij bestuurdersaansprakelijk is en (eind)verantwoordelijk is voor realisatie van de organisatiedoelstellingen, de strategie, de financiën en het naleven van wet- en regelgeving. Het bestuur vertegenwoordigt de organisatie in en buiten rechte en heeft alle bevoegdheden die niet door de wet, statuten of reglementen aan een ander orgaan (raad van toezicht) zijn toegekend. Het bestuur legt over het functioneren van de organisatie en over het eigen functioneren verantwoording af aan de raad van toezicht.

Een statutair bestuurder heeft een dubbele rechtsbetrekking met de organisatie. Enerzijds het statutaire bestuurderschap dat wordt beheerst door het rechtspersonenrecht van boek 2 BW en is uitgewerkt in de statuten. Anderzijds de arbeidsrechtelijke relatie die wordt beheerst door de arbeidsovereenkomst en het arbeidsovereenkomstenrecht (boek 7 BW).

raad van toezicht

De raad van toezicht heeft een toezichthoudende rol. Dat betekent dat de raad van toezicht integraal toezicht houdt op de besturing van de organisatie en op de algemene gang van zaken in de organisatie. Onder het houden van toezicht vallen bijvoorbeeld het goedkeuren van besluiten van het bestuur alsmede het monitoren van het functioneren van het bestuur en meer in het algemeen de besturing van de organisatie. Zo nodig intervenueert de raad van toezicht.

De raad van toezicht heeft ook een adviserende en stimulerende rol. Dat betekent dat de raad van toezicht het bestuur adviseert en fungeert als klankbord en sparringpartner.

De raad van toezicht vervult voorts de werkgeversrol ten aanzien van de bestuurder bij benoeming en ontslag alsmede bij beoordeling en bij vaststelling van het salaris.

Tot slot heeft de raad van toezicht ook een externe rol, ook wel de ‘ambassadeursrol’ genoemd: de raad van toezicht treedt op als belangenbehartiger voor de organisatie en legt aan de buitenwereld verantwoording af over het toezicht op de besturing binnen de organisatie.

BIJLAGE 2 – REGLEMENT RAAD VAN TOEZICHT

Bron reglement: Governancecode Sociaal Werk, versie 27 oktober 2016, Sociaal Werk Nederland, auteurs Paul Kelder en Charlotte Koopman.

Artikel 1. Structuur

1. De raad van toezicht houdt toezicht op de raad van bestuur, op de besturing van de organisatie alsmede op de algemene gang van zaken in de organisatie 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 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 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 natuurlijke personen, en benoemt, schorst en ontslaat de eigen leden.
2. Leden van de raad van toezicht worden benoemd voor een periode van vier jaar met de mogelijkheid van één herbenoeming.
3. De raad van toezicht stelt een rooster van aftreden vast. Hierbij zoekt hij een voor de organisatie gezonde balans tussen 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/personoeelsvertegenwoordiging in staat de voordracht te doen waarop deze in het kader van de cao Sociaal Werk recht heeft; indien de Wet medezeggenschap cliënten zorginstellingen op de organisatie 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. 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.
6. Bij een eventuele voordracht van een lid voor de raad van toezicht door een ander orgaan van de organisatie 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

organisatie en eventuele adviezen of regelingen voor de sociaalwerkbranche. De honorering is niet gekoppeld aan de prestaties van de organisatie. 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 organisatie en van de raad van bestuur te beoordelen en de raad van bestuur met raad ter zijde te staan. Op gebieden die voor de maatschappelijke rol en de continuïteit van de organisatie wezenlijk zijn, moet in de raad deskundigheid aanwezig zijn; in elk geval bedrijfseconomische deskundigheid en branche kennis.
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 organisatie, de specifieke aspecten die eigen zijn aan de organisatie 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.
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 organisatie en op de gang van zaken in de organisatie. Het beleid dient in ieder geval in overeenstemming te zijn met wettelijke, statutaire en andere voorschriften; tevens dient de continuïteit van de organisatie gewaarborgd te zijn. De raad van toezicht richt zich bij de vervulling van zijn taak naar het belang van de organisatie 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 organisatie;
 - het jaarplan en de daarbij horende begroting;
 - het jaarverslag en de jaarrekening;
 - het beleid over de relatie van de organisatie 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 organisatie;
 - het aangaan of verbreken van duurzame samenwerking van de organisatie met een andere rechtspersoon, indien dit aangaan of verbreken van ingrijpende betekenis is voor de organisatie;
 - het deelnemen dan wel het vergroten of verminderen van een deelneming in een vennootschap;
 - het oprichten van een rechtspersoon;

- 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 organisatie en van de raad van bestuur, 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 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 twee 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: het 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 bepaalt de omvang van de raad van bestuur en benoemt, schorst en ontslaat leden van de raad van bestuur.
2. De raad van toezicht stelt ten behoeve van de werving en selectie van een lid van de raad van bestuur een profielschets vast.
3. Bij een meerhoofdige raad van bestuur worden in elk geval de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van individuele leden en het besluitvormingsproces binnen de raad van bestuur vastgelegd in een door de raad van toezicht vast te stellen reglement.
4. De raad van toezicht bepaalt de beloning en overige arbeidsvoorwaarden van de leden van de raad van bestuur, 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. Hij houdt daarbij rekening met de functiezwarte van de bestuurder, met de maatschappelijke waarden en normen, de maatschappelijke functie van de organisatie en regelingen en adviezen voor de sociaalwerkbranche.
5. 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.
6. Ten minste één keer per jaar bespreekt de raad van toezicht het functioneren van het lid/de leden van de raad van bestuur en, indien van toepassing, van de raad van bestuur als collectief. Dit gebeurt in afwezigheid van de raad van bestuur. Een delegatie van de raad van toezicht heeft een beoordelingsgesprek met de afzonderlijke bestuurders en, al naar behoefte, met het collectief.

7. Periodiek bespreekt de raad van toezicht met het lid/de leden van de raad van bestuur of deze en de organisatie ook voor de komende jaren de goede match zijn.
8. 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.
9. Bij ontbreken of langdurige afwezigheid van de gehele raad van bestuur, dan wel het enige lid van de raad van bestuur, zorgt de raad van toezicht voor waarneming van de raad van bestuur. In principe fungeert een lid van de raad van toezicht niet als waarnemer. Als dit toch nodig is, gebeurt dat voor zeer beperkte tijd en treedt het lid voor die periode uit de raad van toezicht.

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;
 - 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 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 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 is gedaan, 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 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 worden 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 organisatie 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. Bij staking van stemmen geeft de stem van de voorzitter van de raad van toezicht de doorslag. 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 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. Schorsing en ontslag 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 plaatsvervangend 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 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. Een (voormalig) lid van de raad van bestuur of een (voormalig) werknemer van de organisatie 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 organisatie 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 organisatie of een gelieerde rechtspersoon kan evenmin lid zijn van de raad van bestuur dan wel de raad van toezicht.

6. Lid van de raad van toezicht kan verder niet zijn degene die bestuurder is van een rechtspersoon, waar een lid van de raad van bestuur van de organisatie deel uitmaakt van het toezichthoudend orgaan.
7. 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 organisatie werkzaam is;
 - gedeputeerden, leden van provinciale staten en ambtenaren bij de provincie waarbinnen de organisatie werkzaam is;
 - degenen die familiale of vergelijkbare relaties of zakelijke relaties hebben met leden van de raad van toezicht en/of leden van de raad van bestuur van de organisatie of van een gelieerde rechtspersoon;
 - degenen die zakelijke relaties met de organisatie 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 organisatie of een gelieerde rechtspersoon;
 - degenen die accountant van de organisatie 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 organisatie of een gelieerde rechtspersoon opereert; dat geldt ook voor degenen die als zelfstandige op een werkterrein van de organisatie 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 organisatie in gevaar komt.
8. 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.
9. 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 organisatie, 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 raad van bestuur 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 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 leden van 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 organisatie 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 raad van bestuur 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 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 organisatie.
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 organisatie 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 organisatie;
 - 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 organisatie biedt:
 - missie, visie, doelstellingen en/of grondslag;
 - doelgroepen, producten en diensten waar de organisatie zich op richt.
 - de prestaties van de organisatie in het afgelopen jaar:
 - maatschappelijke prestaties;
 - beschikbare financiële middelen en de 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 organisatie of een andere organisatie is benoemd, hun hoofd- en andere nevenfuncties en hun honorering;
 - wat betreft de leden van de raad van bestuur: hun leeftijd, nevenfuncties, omvang van het 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.
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 organisatie 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 organisatie 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/personneelsvertegenwoordiging en raad van bestuur. Het doel daarvan is te komen tot een rechtstreekse informatie-uitwisseling en - waar gewenst - meningsvorming.
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/personneelsvertegenwoordiging 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/personneelsvertegenwoordiging en/of de cliëntenraad instemming- of adviesrecht hebben, worden eerst voorlopig vastgesteld door de raad van bestuur en voor advies voorgelegd aan de ondernemingsraad/personneelsvergadering 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/personneelsvertegenwoordiging 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 31 maart 2020 en is voor een ieder in te zien.

