

**Stichting Ruud's Rugzak, zorgt dat jij mee kunt doen!**  
**Reglement Raad van Toezicht**

**Algemeen**

Dit reglement vormt een aanvulling op de statuten van de Stichting Ruud's Rugzak.

In dit reglement wordt aangesloten bij de Governance Code en rekening gehouden met relevante wettelijke bepalingen.

**Artikel 1 – Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden**

1. De Raad van Toezicht toetst of het Bestuur bij zijn beleidsvorming en de uitvoering van zijn bestuurstaken oog houdt op het belang van de organisatie in relatie tot de maatschappelijke functie van de organisatie en een zorgvuldige en evenwichtige afweging heeft gemaakt van de belangen van allen die bij de organisatie betrokken zijn.
2. De Raad van Toezicht heeft onder meer de volgende taken en bevoegdheden:
  - a. het houden van integraal toezicht op de realisatie van de doelstellingen van de organisatie, het beleid van het bestuur en de algemene gang van zaken binnen de organisatie
  - b. het zorg dragen voor een goed functionerend bestuur en intern toezicht (door benoeming, beoordeling en ontslag van de leden van het Bestuur)
  - c. het functioneren als adviseur en klankbord van het bestuur
  - d. het goedkeuren van (strategische) beslissingen van het bestuur, waaronder de besluiten als vermeld in de statuten
  - e. het afleggen van verantwoording over het eigen handelen
  - f. het waarborgen van een deugdelijke governance structuur.
3. De Raad van Toezicht ziet er in het bijzonder op toe dat de uitvoering van het beleid van het Bestuur strookt met de vastgestelde en goedgekeurde strategische beleidsplannen en beleidsuitgangspunten. De Raad van Toezicht en het Bestuur maken daarbij afspraken over de ijkpunten die door de Raad van Toezicht worden gehanteerd.
4. De Raad van Toezicht houdt in ieder geval toezicht op:
  - a. de realisatie van de statutaire en maatschappelijke doelstellingen
  - b. de strategieën en de risico's verbonden aan de activiteiten van de Stichting
  - c. de opzet en werking van de interne risicobeheersings- en controlesystemen
  - d. de financiële verslaggeving
  - e. de naleving van de wet- en regelgeving
  - f. de verhouding met de belanghebbenden

**Artikel 2 – Informatievoorziening aan de Raad van Toezicht**

1. De Raad van Toezicht als totaal heeft, en de afzonderlijke leden hebben, een eigen verantwoordelijkheid om alle informatie te verlangen die nodig is om de toezichthoudende taak goed te kunnen uitoefenen.
2. Het bestuur verschaft de Raad van Toezicht alle inlichtingen en gegevens welke voor het functioneren van de Raad van Toezicht van belang zijn en is gehouden de Raad van Toezicht alle gevraagde inlichtingen te verstrekken. In de regel geschiedt dit als voorbereiding van,

dan wel tijdens de vergaderingen van de Raad van Toezicht. Indien daarvoor aanleiding is voorziet het Bestuur de Raad van Toezicht tussentijds van relevante informatie.

3. De wijze en omvang van de informatie(verstrekking) wordt vastgelegd in een door de Raad van Toezicht vast te stellen informatieprotocol.  
Dit protocol wordt op gezette tijden geëvalueerd en zo nodig aangepast.
4. De Raad van Toezicht ziet er in ieder geval op toe dat het bestuur informeert over:
  - a. ontwikkelingen op het gebied van het strategisch beleid
  - b. de prestaties en de resultaten
  - c. de kwaliteit van de dienstverlening
  - d. resultaten van metingen van klant- en medewerkerstevredenheid
  - e. ontwikkelingen met betrekking tot aangelegenheden die de instemming van de Raad van Toezicht behoeven
  - f. problemen en conflicten van enige betekenis binnen de organisatie
  - g. problemen en conflicten van enige betekenis in de relatie met derden
  - h. calamiteiten en fouten, informatie uit de interne en externe klachtenprocedures
  - i. gerechtelijke procedures
  - j. publiciteitskwesaties
  - k. ontwikkelingen op het gebied van wet- en regelgeving
5. Ieder lid van de Raad van Toezicht beschouwt alle informatie en documentatie die in het kader van zijn toezichthoudende functie verkregen wordt en die redelijkerwijs als vertrouwelijk is te beschouwen als strikt vertrouwelijk en maakt deze niet buiten de Raad van Toezicht openbaar, ook niet na zijn aftreden.

### **Artikel 3 – Werkwijze Raad van Toezicht**

1. De Raad van Toezicht kan een onderlinge verdeling van aandachtsgebieden afspreken. De aandachtsgebieden zullen in de regel worden bepaald door de achtergrond, discipline en deskundigheid van de leden van de Raad van Toezicht.  
Een eventuele verdeling laat echter de verantwoordelijkheid voor het integrale toezicht door de Raad van Toezicht en de verantwoordelijkheid van het bestuur op die aandachtsgebieden onverlet.
2. De Raad van Toezicht stelt in ieder geval een remuneratiecommissie en een financiële commissie in en kan desgewenst ook op andere gebieden een commissie instellen.
3. In geval van vacatures stelt de Raad van Toezicht uit zijn midden een ad hoc commissie werving en selectie in.
4. Commissies hebben een reglement waarin de taken, verantwoordelijkheden en samenstelling van de commissies zijn vastgelegd en brengen verslag uit van hun bevindingen aan de Raad van Toezicht.

### **Artikel 4 – Vergaderingen Raad van Toezicht**

1. De besluitvorming van de Raad van Toezicht vindt behoudens in bijzondere gevallen plaats tijdens de vergaderingen van de Raad van Toezicht en is gericht op consensus.

2. Ieder lid van de Raad van Toezicht heeft één stem. Tenzij de statuten anders bepalen, worden besluiten genomen met een meerderheid van stemmen. Elk lid is hoofdelijk verantwoordelijk voor de genomen besluiten.
3. Indien de stemmen staken, heeft de voorzitter van de Raad van Toezicht de beslissende stem.
4. Het bestuur is aanwezig bij de vergaderingen van de Raad van Toezicht tenzij de Raad van Toezicht aangeeft zonder bestuur te willen vergaderen. De voorzitter stelt het bestuur in het laatste geval alsnog in grote lijnen op de hoogte van het besprokene.
5. De voorzitter van het bestuur bereidt, in overleg met de voorzitter van de Raad van Toezicht, de vergaderingen van de Raad van Toezicht voor.
6. Besluiten van het bestuur die de goedkeuring van de Raad van Toezicht behoeven, worden schriftelijk en met redenen omkleed geagendeerd.
7. Het bestuur draagt zorg voor de notulering van de vergaderingen van de Raad van Toezicht. Indien het vergadering betreft, waarin het functioneren van bestuur of een bestuurslid betreft, bepaalt de voorzitter van de Raad van Toezicht voorafgaand aan de vergadering op welke wijze de notulering daarvan zal plaatsvinden.
8. De Raad van Toezicht vergadert tenminste viermaal per jaar, waarvan tenminste één vergadering wordt gehouden ter bespreking van de jaarstukken en één vergadering ter bespreking van het jaarwerkplan en de daarbij behorende begroting voor het komende boekjaar.
9. In het secretariaat van de Raad van Toezicht wordt voorzien door het bestuur, dat tevens zorgdraagt voor een adequate archivering van de bescheiden van de Raad van Toezicht. Het archief van de Raad van Toezicht is te allen tijde toegankelijk voor de leden van de Raad van Toezicht.

#### **Artikel 5 – Intern en extern overleg/optreden Raad van Toezicht**

1. Een delegatie van de Raad van Toezicht is minstens éénmaal per jaar aanwezig bij een overleg van het bestuur met de ondernemingsraad en bij een overleg van het bestuur met de cliëntenraad. De Raad van Toezicht bepaalt zelf de samenstelling van deze delegatie.
2. Met uitzondering van contacten op informele bijeenkomsten onthouden de Raad van Toezicht en individuele leden van de Raad van Toezicht zich in de regel van rechtstreekse contacten binnen en buiten de organisatie voor zover deze betrekking hebben op dan wel verband houden met aangelegenheden van de organisatie of personen daarin werkzaam. Wanneer de Raad van Toezicht of individuele leden daarvan benaderd worden door externe relaties of door personen werkzaam in de organisatie over aangelegenheden betrekking hebbend op dan wel verband houdend met de organisatie of personen daarin werkzaam, verwijst (het lid van) de Raad van Toezicht in de regel naar het bestuur.
3. Op de regel in het vorige lid genoemd, wordt alleen in zeer bijzondere gevallen en wanneer daar gegronde reden voor is uitzondering gemaakt. Hierover wordt vooraf overleg gevoerd met het bestuur of, wanneer dit niet mogelijk is, wordt het bestuur achteraf geïnformeerd.

4. De Raad van Toezicht heeft de verplichting om desgewenst in- of extern informatie te halen.

#### **Artikel 6 – Samenstelling Raad van Toezicht**

1. De Raad van Toezicht maakt een profielschets van de Raad van Toezicht en gaat bij het ontstaan van een vacature na of de profielschets nog voldoet. De Raad van Toezicht gaat daarbij ook te rade bij het bestuur, de ondernemingsraad en cliëntenraad. Zo nodig stelt de Raad van Toezicht de profielschets bij.
2. De profielschets is openbaar en opvraagbaar.
3. Het profiel voor de Raad van Toezicht dient er toe te leiden dat de Raad van Toezicht zodanig is samengesteld dat:
  - a. er voldoende affiniteit met de doelstelling van de organisatie aanwezig is;
  - b. een brede maatschappelijke en/of lokale binding en een functioneel netwerk wordt bereikt;
  - c. een spreiding van maatschappelijke achtergronden, deskundigheden en disciplines aanwezig is, waarbij met name gedacht wordt aan (zorg)inhoudelijke, financieel-economische, personele en juridische achtergronden;
  - d. de leden van de Raad van Toezicht ten opzichte van elkaar en het bestuur onafhankelijk en kritisch opereren;
  - e. adequaat wordt voorzien in de advies- en klankbordfunctie ten behoeve van het bestuur.

#### **Artikel 7 - Profiel lid van de Raad van Toezicht**

1. De Raad van Toezicht maakt een algemene profielschets op, waarin de kwaliteiten en eigenschappen die van een lid van de Raad van Toezicht worden verwacht, zijn opgenomen en vult deze per zetel aan met een specifieke detaillering naar achtergrond, discipline en deskundigheid.
2. Het profiel voor een lid van de Raad van Toezicht bevat tenminste de volgende aspecten:
  - a. affiniteit met de doelstelling van de organisatie;
  - b. algemene bestuurlijke kwaliteiten en ervaring;
  - c. analytisch vermogen om de hoofd- en bijzaken te kunnen onderscheiden en de discussie op strategisch niveau te kunnen voeren
  - d. een juist evenwicht in betrokkenheid en bestuurlijke afstand;
  - e. inzicht in de eisen die kwaliteit, doelmatigheid en continuïteit aan de organisatie stellen;
  - f. het vermogen om het beleid van de organisatie en het functioneren van het bestuur te toetsen;
  - g. het vermogen om advies en toezicht in teamverband uit te kunnen oefenen;
  - h. het vermogen en de attitude om het Bestuur met raad en als klankbord terzijde te staan;
  - i. integriteit, verantwoordelijkheidsgevoel, een onafhankelijke opstelling en in staat zijn om op transparante wijze verantwoording af te leggen over de uitvoering van de toezichthoudende taak;
  - j. voldoende beschikbaarheid

3. Van de leden van de Raad van Toezicht wordt verwacht dat zij maatschappelijk actief zijn en zich blijven verdiepen in de beleidsmatige ontwikkelingen op het gebied van de doelstelling en de functie van de Stichting.
4. De voorzitter van de Raad van Toezicht en diens plaatsvervanger worden door de Raad van Toezicht uit zijn midden benoemd.
5. Van de voorzitter van de Raad van Toezicht worden, onverminderd de algemene profielschets specifieke eigenschappen en kwaliteiten verwacht die door de Raad van Toezicht nader worden vastgesteld. In het bijzonder dient de voorzitter te beschikken over:
  - a. ruime bestuurlijke en toezichhoudende ervaring;
  - b. goede kennis en brede ervaring op het gebied van governance;
  - c. beschikking over de persoonlijkheid en achtergrond te beschikken om een leidende rol te vervullen bij de menings- en besluitvorming van de Raad van Toezicht;
  - d. inzicht in de dynamiek van de verschillende partijen en ketenpartners die de maatschappelijke functie van het werkveld van de organisatie (mede) bepalen;
  - e. organisatiesensitiviteit en gevoel voor intermenselijke verhoudingen;
  - f. voorzitterskwaliteiten: de voorzitter leidt de vergaderingen van de Raad van Toezicht en is voor het Bestuur en eventueel andere betrokkenen het eerst aanspreekbare lid van de Raad van Toezicht;
  - g. representatievaardigheden: indien de Raad van Toezicht naar buiten treedt geschiedt dit in de regel bij monde van de voorzitter.

#### **Artikel 8 - Benoeming en herbenoeming leden Raad van Toezicht**

1. De benoeming en herbenoeming van leden van de Raad van Toezicht is de bevoegdheid van de Raad van Toezicht.
2. De Raad van Toezicht stelt vast dat er een vacature is en stelt tevens de profielschets in overleg met het bestuur voor de desbetreffende zetel vast overeenkomstig het bepaalde in artikel 7.
3. Werving van kandidaten verloopt volgens een van tevoren vastgelegde sollicitatieprocedure, opgesteld door een ad hoc commissie Werving en selectie van de Raad van Toezicht middels een openbare bekendmaking.
4. Leden van de Raad van Toezicht treden (periodiek) af conform het bepaalde in de statuten. De Raad van Toezicht stelt het rooster van aftreden vast, dat zodanig wordt ingericht dat de continuïteit in de samenstelling van de Raad van Toezicht gewaarborgd is.
5. Herbenoeming wordt steeds zorgvuldig overwogen. Het functioneren van het betreffende lid wordt gewogen, bovendien vindt een toetsing aan het actuele profiel van de positie in de raad van Toezicht plaats.
6. Het rooster van aftreden is openbaar en wordt op de website van de Stichting geplaatst.
7. De Raad van Toezicht kan op gewichtige gronden een lid schorsen of ontslaan, echter niet zonder dat het betreffende lid tevoren in kennis is gesteld van het voornemen en zijn zienswijze kenbaar heeft kunnen maken.

## **Artikel 9 – Evaluatie functioneren Raad van Toezicht**

1. Eenmaal per jaar wordt een vergadering van de Raad van Toezicht gehouden, waarin het functioneren van de Raad van Toezicht en het Bestuur wordt geëvalueerd. In de evaluatie wordt tevens de relatie tussen de Raad van Toezicht en het bestuur betrokken.
2. Het bestuur is bij deze bespreking niet aanwezig, tenzij het bestuur wordt uitgenodigd voor deze bespreking. De voorzitter van de Raad van Toezicht verzoekt het bestuur tevoren of er zijnerzijds aandachtspunten in de evaluatie zowel ten aanzien van zijn eigen functioneren als ten aanzien van het functioneren van de Raad van Toezicht zijn die in de evaluatie dienen te worden betrokken.

## **Artikel 10 – Werkgeverschap bestuurder**

1. De Raad van Toezicht is verantwoordelijk voor een goed samengesteld en goed functionerend bestuur.
2. De Raad van Toezicht stelt een profielschets op van het lid of de leden van het bestuur. Het profiel voor een lid van het bestuur omvat tenminste:
  - a. academisch werk- en denkniveau;
  - b. visionair leiderschap en een proactieve benadering
  - c. kennis van en ervaring met de activiteiten en/of de kwaliteitsaspecten
  - d. ervaring in de aansturing van complexe organisaties
  - e. de competentie om financiële vraagstukken te herkennen, te (laten) analyseren en te beoordelen
  - f. integriteit, verantwoordelijkheidsgevoel en een onafhankelijke opstelling
  - g. het vermogen om in teamverband te functioneren
3. De Raad van Toezicht stelt aan de hand van wettelijke, statutaire en reglementaire voorschriften in concept een procedure op voor de openbare werving, selectie, voordracht en benoeming voor de bestuurder waarvoor een vacature bestaat.
4. De Raad van Toezicht bepaalt de rechtspositie, arbeidsvoorwaarden en de honorering van de bestuurder conform de statuten en relevante wettelijke regelingen.
5. De voorzitter en een lid van de Raad van Toezicht voeren als remuneratie commissie namens de Raad van Toezicht jaarlijks een functionerings-/beoordelingsgesprek met (de leden van) het bestuur en betrekken daarin tevens de aandachtspunten van de Raad van Toezicht. De commissie beoordeelt op vooraf overeengekomen doelen en/of onderwerpen.
6. De Raad van Toezicht kan een bestuurder ontslaan wegens:
  - a. verwaarlozing van zijn taak
  - b. andere gewichtige redenen
  - c. ingrijpende wijzigingen van de omstandigheden op grond waarvan zijn handhaving als bestuurder redelijkerwijs niet van de stichting kan worden verlangd.

7. Indien de Raad van Toezicht overweegt een bestuurder te ontslaan kan deze de bestuurder schorsen voor een termijn van een maand, welke termijn eenmaal verlengd kan worden met nog eens een maand.
8. Een besluit tot ontslag kan slechts worden genomen in een daartoe bijeengeroepen vergadering van de Raad van Toezicht.
9. Voor een besluit tot ontslag is een drie/vierde meerderheid vereist van alle in functie zijnde leden van de Raad van Toezicht.
10. Een besluit tot ontslag wordt niet genomen dan nadat de bestuurder over wiens ontslag wordt besloten vooraf de gelegenheid is geboden om te worden gehoord.

#### **Artikel 11 – Werkgeverschap accountant**

1. De Raad van Toezicht benoemt en ontslaat de accountant.
2. De accountant brengt bij de vaststelling van de jaarrekening desgewenst een management letter uit, op basis waarvan de Raad van Toezicht mede het functioneren van het bestuur beoordeelt.

#### **Artikel 12- Onafhankelijkheid en (schijn van) belangenverstrengeling**

1. De Raad van Toezicht is zodanig samengesteld dat de leden ten opzichte van elkaar, van het bestuur en van welk deelbelang dan ook onafhankelijk en kritisch kunnen opereren.
2. Indien een lid van de Raad van Toezicht voorziet dat een (schijn van) onverenigbaarheid zou kunnen optreden of anderszins een tegenstrijdig belang met de organisatie kan ontstaan, stelt het betreffende lid de voorzitter daarvan in kennis. Indien de voorzitter van oordeel is dat er sprake is van een incidentele onverenigbaarheid, waarvoor een tijdelijke oplossing mogelijk is, werkt het betreffende lid van de Raad van Toezicht mee aan deze tijdelijke oplossing. Indien de voorzitter van oordeel is dat er sprake is van een structurele onverenigbaarheid, draagt het betreffende lid van de Raad van Toezicht er zorg voor dat de onverenigbaarheid wordt opgegeven, dan wel treedt hij of zij af. De voorzitter stelt de overige leden op de hoogte.
3. Besluiten waarbij een lid van het bestuur – de schijn van- een tegenstrijdig belang heeft, dan wel besluiten waarbij er sprake is van -de schijn van- ongewenste belangenvermenging, behoeven de goedkeuring van de Raad van Toezicht.

#### **Artikel 13 – Honorering, onkostenvergoeding en aansprakelijkheidsverzekering Raad van Toezicht**

1. De leden van de Raad van Toezicht ontvangen een honorarium, met inachtneming van de NVTZ Adviesregeling honorering Raden van Toezicht.
2. De honorering van de Raad van Toezicht wordt vermeld in de jaarrekening.

3. De Raad van Toezicht stelt jaarlijks een budget vast voor kwaliteits- en deskundigheidsbevordering.
4. De Raad van Toezicht brengt hiertoe de behoefte van de individuele leden en van de Raad van Toezicht als geheel in kaart en stelt een opleidingsplan op.
5. De Raad van Toezicht draagt er zorg voor dat het budget voor het opleidingsplan wordt opgenomen in de begroting.
6. De leden van de Raad van Toezicht kunnen kosten die voortvloeien uit hun werkzaamheden declareren bij de organisatie. Reiskosten worden vergoed overeenkomstig de voor de werknemers geldende vergoedingsregeling dienstreizen. Overige kosten worden op basis van de werkelijke bedragen vergoed.
7. Ten behoeve van de leden van de Raad van Toezicht wordt door en op kosten van de Stichting een aansprakelijkheidsverzekering en een verzekering voor rechtsbijstand afgesloten.

#### **Artikel 14 - Slotbepalingen**

1. Het reglement van de Raad van Toezicht wordt door de Raad van Toezicht vastgesteld.
2. In alle gevallen waarin niet voorzien is door de bepalingen van dit reglement zal worden besloten door de voorzitter van de Raad van Toezicht. De alsdan door de voorzitter te nemen besluiten zullen ter kennisneming van de Raad van Toezicht en het bestuur worden gebracht.
3. De Raad van Toezicht kan dit reglement te allen tijde wijzigen.
4. In geval van strijdigheid van dit reglement met één of meer bepalingen in de statuten prevaleert de tekst van de statuten.
5. Dit reglement treedt in werking op 1 september 2019.