

Reglement Raad van Toezicht Stichting Santé Partners

1. Doel, reikwijdte en vaststelling reglement

- 1.1 Door middel van dit reglement wordt nadere invulling gegeven aan de taken, de verantwoordelijkheden en wijze van toezichthouden van de raad van toezicht.
- 1.2 Dit reglement is opgesteld met in achtneming van de wettelijke bepalingen, de Governancecode Zorg 2017, alsmede de statutaire bepalingen van de Stichting Santé Partners en beoogt hierop een aanvulling te zijn. Bij strijd tussen dit reglement en de statuten, prevaleren de statuten.
- 1.3 De raad van toezicht heeft dit reglement vastgesteld in zijn vergadering d.d. 27 maart 2018.

2. Bevoegdheden en verantwoordelijkheden raad van toezicht

- 2.1 De raad van toezicht heeft een visie op de wijze waarop hij het toezicht uitvoert, de toezichtvisie. De raad van toezicht vergewist zich ervan dat raad van toezicht en raad van bestuur op basis van deze toezichtvisie kunnen samenwerken. De toezichtvisie is openbaar.
- 2.2 In het kader van zijn toezichthoudende functie rekent de raad van toezicht in ieder geval de volgende taken en bevoegdheden tot zijn verantwoordelijkheid:
 - het zorgdragen voor een goed functionerend bestuur door zich vooraf te vergewissen van de kwaliteit, integriteit en geschiktheid van de leden van de raad van bestuur;
 - het opstellen van een beleid voor de vergoeding van onkosten van de raad van bestuur alsmede het aannemen van geschenken en uitnodigingen door de raad van bestuur alsmede het toezien op de openbaarmaking en de naleving van dit beleid en op de jaarlijkse openbare verantwoording over de uitvoering daarvan;
 - het bevorderen van een open aanspreekcultuur binnen de stichting waarbij de toezichthouders door hun eigen gedrag laten zien dat zij aanspreekbaar zijn en anderen durven aan te spreken;
 - het toezicht op het beleid met de randvoorwaarden en waarborgen voor een adequate invloed van de belanghebbenden ten aanzien van de zorg- en dienstverlening;
- 2.3 De raad van toezicht bespreekt minimaal eenmaal per jaar de strategie en de voornaamste risico's en kansen verbonden aan de activiteiten van de stichting en de daarmee verbonden instelling.
- 2.4 De raad van toezicht ziet er in het bijzonder op toe dat de uitvoering van het bestuursbeleid strookt met de vastgestelde en goedgekeurde beleidsplannen en beleidsuitgangspunten.

De raad van toezicht hanteert daarbij onder andere de volgende ijkpunten: de begroting, de managementletter van de externe accountant, het strategisch beleidsplan, het jaarplan, de kwartaalrapportage (financieel, zorginhoudelijk, kwaliteit en personeel), het jaardocument (inclusief de jaarrekening en het jaarverslag), reglement raad van toezicht, reglement raad van bestuur. De raad van toezicht kan hierin optreden als sparringpartner van de raad van bestuur.

- 2.5 Leden van de raad van toezicht verrichten nimmer taken die door de wet, statuten of reglementen aan de raad van bestuur zijn opgedragen.

3. Werkgeverschap

- 3.1 De raad van toezicht is verantwoordelijk voor een goed en evenwichtig samengestelde en goed functionerende raad van bestuur .
- 3.2 De raad van toezicht stelt de beloning, de contractduur, de rechtspositie en de andere arbeidsvoorwaarden van de individuele leden van de raad van bestuur vast.
- 3.3 De raad van toezicht stelt de omvang en samenstelling van de raad van bestuur vast
- 3.4 De raad van toezicht vraagt advies aan de zittende raad van bestuur voordat hij een besluit over wijziging in de samenstelling van de raad van bestuur neemt.
- 3.5 De raad van toezicht stelt voor de benoeming van een lid van de raad van bestuur een profielschets op. Hij vergewist zich voorafgaand aan de benoeming van een raad van bestuur van het werkverleden van een raad van bestuur, diens integriteit, kwaliteit en geschiktheid voor de functie en of er belangentegenstellingen of nevenfuncties zijn die de raad van bestuur in het uitoefenen van zijn functie kunnen belemmeren.
- 3.6 De raad van toezicht stelt aan de hand van wettelijke, statutaire en reglementaire voorschriften een procedure op voor de openbare werving, selectie, voordracht en benoeming voor de raad van bestuur waarvoor een vacature bestaat.
- 3.7 De Raad van toezicht stelt een selectiecommissie in, die tot taak heeft de kandidaten te selecteren. De selectiecommissie draagt er zorg voor dat de door haar geselecteerde kandidaten kennismakingsgesprekken hebben met de raad van bestuur en de inspraakorganen en andere relevante gremia binnen de organisatie. Na deze kennismakingsgesprekken doet de selectiecommissie een gemotiveerde voordracht aan de raad van toezicht.
- 3.8 Bij belet of ontstentenis van (een lid van) de raad van bestuur wordt door de Raad van toezicht zo spoedig mogelijk, met inachtneming van de statuten, dit reglement van Toezicht en het bestuursreglement, in het bestuur voorzien.

4 Samenstelling raad van toezicht

4.1 Profiel raad van toezicht als geheel

4.1.1 De raad van toezicht stelt een profielschets vast voor de raad van toezicht als geheel waarin ten minste bepalingen worden opgenomen over deskundigheden, vaardigheden en diversiteit. De raad van toezicht gaat, ten minste op het moment dat een lid van de raad van toezicht al dan niet volgens rooster aftredend is dan wel bij gelegenheid van het anderszins ontstaan van een vacature in de raad van toezicht, na of deze algemene profielschets nog voldoet. De raad van toezicht gaat daarbij ook te rade bij de raad van bestuur. Zo nodig stelt de raad van toezicht de profielschets bij.

4.1.2 De profielschets is openbaar en is voor een ieder opvraagbaar.

4.1.3 Het profiel voor de raad van toezicht als geheel dient er toe te leiden dat de raad van toezicht zodanig is samengesteld dat:

- er voldoende affiniteit met de zorg in het algemeen en de maatschappelijke doelstelling van de stichting in het bijzonder aanwezig is;
- een brede maatschappelijke binding en een functioneel netwerk wordt bereikt;
- een spreiding van maatschappelijke achtergronden, deskundigheden, diversiteit naar geslacht, leeftijd, regionale binding en disciplines aanwezig is, waarbij onder meer gedacht wordt aan zorginhoudelijke, financieel-economische, sociale en bedrijfskundige achtergronden;
- de leden van de raad van toezicht ten opzichte van elkaar en de raad van bestuur onafhankelijk en kritisch opereren;
- adequaat wordt voorzien in de advies- en klankbordfunctie ten behoeve van de raad van bestuur,

hetgeen onverlet laat het bepaalde in de statuten.

4.2 Profiel lid van de raad van toezicht

4.2.1 De raad van toezicht stelt - zoals in artikel 3.2 aangegeven - een profielschets voor de raad van toezicht als geheel vast, waarin in het algemeen 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. De raad van toezicht stelt de raad van bestuur en de relevante inspraakorganen in staat om over de (algemene en specifieke) profielschets voorafgaand advies uit te brengen.

4.2.2 Van de leden van de raad van toezicht wordt verwacht dat zij zich blijven verdiepen in ontwikkelingen op het gebied van de gezondheidszorg in het algemeen en de zorgfunctie van de stichting in het bijzonder.

4.2.3 Ten minste op het moment dat een zetel al dan niet volgens rooster vacant komt gaat de raad van toezicht na of de profielschets voor de betreffende zetel nog voldoet en nog past binnen de profielschets van de raad van toezicht.

4.2.4 De raad van toezicht stelt de raad van bestuur in de gelegenheid hierover advies uit te brengen. Zo nodig stelt de raad van toezicht de profielschets bij

4.3 *De voorzitter*

4.3.1 De voorzitter van de raad van toezicht wordt door de raad van toezicht uit zijn midden benoemd.

4.3.2 Van de voorzitter van de raad van toezicht worden, specifieke eigenschappen en kwaliteiten verwacht, In het bijzonder dient hij/zij :

- het vermogen te hebben om met autoriteit en natuurlijk gezag de voorzittersfunctie in de raad van toezicht te vervullen;
- over de persoonlijkheid en achtergrond te beschikken om een leidende rol te vervullen bij de mening- en besluitvorming van de raad van toezicht;
- over inzicht en overzicht te beschikken ten aanzien van de taken en functie van de raad van toezicht en de raad van bestuur
- over zodanige eigenschappen en uitstraling te beschikken dat hij zo nodig extern een rol in het belang van de stichting en de daarmee verbonden instelling kan vervullen.

4.3.3 De voorzitter stelt in overleg met de raad van bestuur de agenda voor de vergaderingen vast, leidt de vergaderingen van de raad van toezicht en is voor de raad van bestuur en eventueel andere betrokkenen het eerst aanspreekbare lid van de raad van toezicht.

4.3.4 Indien de raad van toezicht naar buiten treedt, geschiedt dit in de regel bij monde van de voorzitter.

4.3.5 Bij afwezigheid wordt de voorzitter waargenomen door de vice-voorzitter.

4.4 *Aandachtsgebieden*

De raad van toezicht kan desgewenst 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 onverlet.

4.5 *Belangenverstrengeling*

4.5.1 Het functioneren van een lid van de raad van toezicht wordt gekenmerkt door integriteit en een onafhankelijke opstelling.

4.5.2 Elke vorm van persoonlijke bevoordeling dan wel belangenverstrengeling van een lid van de raad van toezicht en de stichting wordt voorkomen en de schijn hiervan wordt vermeden.

5. Benoeming leden raad van toezicht

5.1 De raad van toezicht stelt vast en maakt openbaar dat er een vacature is.

5.2 Leden van de raad van toezicht worden op openbare wijze geworven.

5.3 Ten behoeve van de selectie van een lid van de raad van toezicht wordt een selectiecommissie ingesteld.

5.4 De selectiecommissie selecteert een of meer benoembare kandidaten. De kandidaat/kandidaten wordt/worden uitgenodigd voor een gesprek met de raad van toezicht.

5.5 Indien het gesprek naar tevredenheid van de gesprekspartners is verlopen, neemt de raad van toezicht in de eerstvolgende vergadering het voorgenomen besluit om de geselecteerde persoon te benoemen, bespreekt dit voornemen met de raad van bestuur en wint over het voorgenomen besluit het advies van de inspraakorganen in.

5.6 De raad van toezicht benoemt de betreffende persoon tenzij van een inspraakorgaan een negatief advies wordt ontvangen. In dat geval overlegt de voorzitter met de raad van bestuur en de voorzitter van het inspraakorgaan over de beweegredenen voor het negatieve advies en legt de raad van toezicht een voorstel voor ten aanzien van het alsdan te nemen besluit. Het hierop door de raad van toezicht genomen besluit wordt gemotiveerd medegedeeld aan de raad van bestuur en de inspraakorganen.

6. Einde lidmaatschap

6.1 Rooster van aftreden/actualisatie

6.1.1 De raad van toezicht stelt een rooster van aftreden/actualisatie vast.

6.1.2 Het rooster van aftreden/actualisatie wordt zodanig ingericht dat de continuïteit in de samenstelling van de raad van toezicht gewaarborgd is.

6.1.3 Bij een herbenoeming beraadt de raad van toezicht zich tijdig op het profiel voor de desbetreffende zetel en wordt opnieuw zorgvuldig afgewogen of de toezichthouder voldoende is toegerust voor de toezichtsopgaven voor de komende jaren. De raad van toezicht voegt zijn bevindingen bij het verzoek om advies aan de raad van bestuur en aan de inspraakorganen inzake de voorgenomen herbenoeming.

7. Informatievoorziening

- 7.1 De raad van toezicht en de afzonderlijke leden van de raad van toezicht hebben een eigen verantwoordelijkheid om van de raad van bestuur en de externe accountant alle informatie te verlangen die de raad van toezicht nodig heeft om zijn taken goed te kunnen vervullen. Indien de raad van toezicht dit geboden acht, kan hij informatie inwinnen bij functionarissen, organen en (externe) adviseurs van de stichting.
- 7.2 De raad van bestuur verschaft de raad van toezicht tijdig alle informatie die nodig is voor een goede uitoefening van de functie van de raad van toezicht. De raad van bestuur en de raad van toezicht maken nadere afspraken over de informatievoorziening in het informatieprotocol.
- 7.3 Onderstaande opsomming wordt beschouwd als zijnde het in het vorige lid benoemde informatieprotocol. Het informatieprotocol omvat in ieder geval informatie over :
- ontwikkelingen op het gebied van de positionering en de strategie van de stichting;
 - de realisering van de maatschappelijke doelstellingen en de beleidsplannen van de stichting inclusief de daaraan verbonden risico's en mechanismen tot beheersing ervan;
 - de kwaliteit en veiligheid van de zorg- en dienstverlening en de omgang met ethische vraagstukken;
 - de doelmatigheid en continuïteit van de organisatie en de bedrijfsvoering;
 - risico's die voortkomen uit de activiteiten van de stichting en de daarmee verbonden instelling;
 - de ontwikkeling van aangelegenheden, voor de formele besluitvorming waarvan de raad van bestuur goedkeuring van de raad van toezicht behoeft;
 - problemen en conflicten van enige betekenis in de organisatie;
 - problemen en conflicten van enige betekenis in de relatie met derden, zoals overheid, zorgverzekeraars, samenwerkingspartners;
 - calamiteiten, foutmeldingen en informatie uit interne en externe klachtenprocedures
 - rapportages van de Inspectie voor de Gezondheidszorg;
 - belangrijke gerechtelijke procedures;
 - kwesties, waarvan verwacht kan worden dat zij in de publiciteit komen;
 - de managementletter.
- 7.4 Indien de stichting op enigerlei wijze negatief in de publiciteit komt of dreigt te komen zal de raad van bestuur zo mogelijk tevoren de leden van de raad van toezicht daarvan in kennis stellen. Relevante publicaties zal hij achteraf in kopie aan de raad van toezicht doen toekomen.

7.5 Ieder lid van de raad van toezicht zal ten aanzien van alle informatie en documentatie die hij in het kader van de uitoefening van de toezichthoudende functie heeft verkregen de nodige discretie betrachten en waar het vertrouwelijke informatie betreft geheimhouding in acht nemen en deze informatie niet buiten de raad van toezicht en de raad van bestuur openbaar maken, ook niet na zijn aftreden, behalve voor zover openbaarmaking verplicht is op grond van wet en/of regelgeving en/of een bindende uitspraak van de rechter of een ander overheidsorgaan.

8. Intern en extern overleg en optreden van de raad van toezicht

- 8.1 Een delegatie van de raad van toezicht is minstens tweemaal per jaar aanwezig bij een vergadering van de raad van bestuur met de ondernemingsraad en bij een vergadering van de raad van bestuur met de cliëntenraad.
- 8.2 De raad van toezicht en de raad van bestuur kunnen afspraken maken over het bijwonen door de raad van toezicht van een vergadering tussen de raad van bestuur en andere interne organen van de stichting.
- 8.3 De raad van toezicht kan met kennisgeving vooraf aan de raad van bestuur ook buiten aanwezigheid van de raad van bestuur contact hebben met deze medezeggenschapsorganen of andere organen van de stichting indien dat wenselijk is voor de uitoefening van de toezichtfunctie of voor zover deze behoefte door de betreffende organen kenbaar is gemaakt.
- 8.4 Wanneer de raad van toezicht of individuele leden benaderd worden door externe relaties of door personen werkzaam in de stichting over aangelegenheden betrekking hebbend op dan wel verband houdend met de stichting of personen daarin werkzaam dan verwijst het lid van de raad van toezicht in de regel naar de raad van bestuur. Op deze regel wordt een uitzondering gemaakt wanneer daar een gegronde reden voor is. Hierover wordt vooraf overleg gepleegd met de raad van bestuur of wanneer dit naar het oordeel van (het lid van) de raad van toezicht minder wenselijk is wordt de raad van bestuur achteraf geïnformeerd.

9. Commissies

De raad van toezicht stelt uit zijn midden commissies in, waaronder een auditcommissie, een commissie innovatie, kwaliteit en veiligheid, en een remuneratie commissie, die onder volledige verantwoordelijkheid van de raad van toezicht de besluitvorming van de raad van toezicht voorbereiden en advies uitbrengen aan de raad van toezicht.

In dit artikel 8 volgt per commissie een nadere uitwerking in de samenstelling, specifieke taken, bevoegdheden en werkwijze.

9.1 *Auditcommissie*

De auditcommissie is een vaste commissie van de raad van toezicht. De auditcommissie ondersteunt de raad van toezicht bij het uitvoeren van de verantwoordelijkheden op het terrein van financieel toezicht op:

- De opzet en werking van de interne risicobeheersings- en controlesystemen;
- De naleving van de relevante wet- en regelgeving en het toezicht op de werking van gedragscodes;
- De financiële informatieverstopping door de organisatie (keuze van accounting policies, toepassing en beoordeling van effecten van nieuwe regels, inzicht in de opzet en uitwerking van de jaarrekening, prognoses, periodieke managementinformatie et cetera);
- De naleving van aanbevelingen en opvolging van opmerkingen van externe accountants;
- De financiering van de organisatie;
- De toepassingen van de informatie- en communicatietechnologie (ICT);
- De relatie met de externe accountant, waaronder in het bijzonder zijn onafhankelijkheid, zijn benoeming, de bezoldiging en eventuele niet-controle werkzaamheden voor de organisatie;
- De auditcommissie laat zich inlichten over de mate waarin de externe accountant andere financiële gegevens dan de jaarrekening beoordeelt. De auditcommissie neemt kennis van de bevindingen van de externe accountant met betrekking tot de jaarrekening, ongebruikelijke transacties, fraude etcetera).

De auditcommissie bestaat uit twee leden van de raad van toezicht die worden benoemd door de raad van toezicht. Een van leden van de raad van bestuur en de controller worden in principe voor elke vergadering uitgenodigd, maar zijn geen lid van de auditcommissie. De externe accountant woont op verzoek de vergadering van de auditcommissie bij, één en ander passend bij diens aanwezigheid in de raad van toezicht. De voorzitter van de raad van toezicht is geen lid van de auditcommissie.

De auditcommissie vergadert in de regel tweemaal per jaar en voorts zo vaak als één of meer van zijn leden noodzakelijk acht. De agenda wordt voorbereid door een van de leden van de raad van bestuur na overleg met de voorzitter van de auditcommissie.

Er wordt een beknopt verslag opgesteld van de vergadering van de auditcommissie en dit verslag wordt ingebracht in de vergadering van de raad van toezicht.

9.2 *Commissie innovatie, kwaliteit en veiligheid (commissie IKV)*

De commissie IKV is een vaste commissie van de raad van toezicht. Deze commissie ondersteunt de raad van toezicht bij het uitvoeren van de verantwoordelijkheden op het gebied van innovatie, kwaliteit en veiligheid:

- Het volgen van de ontwikkelingen op het gebied van innovatie, kwaliteit en veiligheid die relevant zijn voor de organisatie. Het attenderen van de raad van toezicht en de raad van bestuur hierop.
- Het voorgestelde beleid van de organisatie rond innovatie, kwaliteit en veiligheid toetsen en de raad van bestuur hieromtrent adviseren. In deze adviserende rol betreft de commissie de belangen van alle relevante stakeholders
- Optreden als sparringpartner van de raad van bestuur met betrekking tot kwaliteit van zorg en diensten.
- Daartoe komen in het overleg tenminste de volgende onderwerpen aan de orde:
 - Benchmarkgegevens die de kwaliteit van zorg en diensten vergelijken met andere organisaties;
 - de resultaten van cliënten- en medewerker tevredenheid onderzoeken;
 - de klachtenregistratie, aard en omvang van de klachten;
 - fouten- en bijna-incidenten registraties;
 - externe kwaliteitstoetsing (Inspectie, certificeringsactiviteiten);
 - innovatiekalender;
 - programmalijnen.

De commissie IKV bestaat uit twee leden van de raad van toezicht die worden benoemd door de raad van toezicht. Deze hebben specifieke kennis op het gebied van de zorgverlening en maatschappelijke dienstverlening en de kwaliteit daarvan. Een van de leden van de raad van bestuur wordt in principe voor elke vergadering uitgenodigd, maar is geen lid van de commissie IKV. De commissie IKV kan ook anderen (intern en extern) uitnodigen voor een vergadering.

De commissie IKV vergadert in de regel tweemaal per jaar en voorts zo vaak als één of meer van zijn leden noodzakelijk acht. De agenda wordt voorbereid door een van de bestuurders na overleg met de voorzitter van de commissie.

Er wordt een beknopt verslag opgesteld van de vergadering van de commissie IKV en dit verslag wordt ingebracht in de vergadering van de raad van toezicht.

9.3 *Remuneratie commissie*

De remuneratie commissie is een vaste commissie van de raad van toezicht. Deze commissie ondersteunt de raad van toezicht bij het uitvoeren van de verantwoordelijkheden op het gebied van het bezoldigingsbeleid van de raad van toezicht en het de bezoldiging van de individuele bestuurders.

In het voorstel over de bezoldiging van de individuele bestuurders ter vaststelling door de raad van toezicht, komen in ieder geval aan de orde:

- De bezoldigingsstructuur;
- De hoogte van de bezoldiging ;
- De toekenning van variabele bezoldigingscomponenten, alsmede de prestatiecriteria en de toepassing daarvan;
- Pensioenrechten;
- Afvloeiingsregelingen;
- Overige vergoedingen en rechten al dan niet in natura.

Deze bezoldiging en verdere arbeidsvoorwaarden moet aansluiten bij wat passend wordt geacht als vergoeding voor vergelijkbare werkzaamheden in de publieke sector en mag niet meer bedragen dan op grond van de op dat moment geldende regelgeving is toegestaan. De belanghebbende bestuurder krijgt een afschrift van het voorstel over diens bezoldiging. Voorafgaand aan de behandeling van het voorstel van de remuneratiecommissie door de raad van toezicht, wordt de bestuurder in de gelegenheid gesteld diens standpunt schriftelijk kenbaar te maken.

De remuneratiecommissie bestaat uit twee leden van de raad van toezicht die worden benoemd door de raad van toezicht.

De remuneratie commissie vergadert in de regel tweemaal per jaar en voorts zo vaak als één of meer van zijn leden noodzakelijk acht. De agenda wordt vastgesteld door de voorzitter van de commissie.

De raad van toezicht ontvangt van de commissie een verslag van de beraadslagingen en bevindingen.

10. Evaluatie en permanente ontwikkeling

10.1 Evaluatie functioneren raad van toezicht

10.1.1 De raad van toezicht evalueert zijn functioneren eenmaal per jaar buiten de aanwezigheid van de raad van bestuur en zorgt voor vastlegging van de uitkomsten daarvan. Onderdeel van deze evaluatie is de samenwerking van de raad van toezicht met de raad van bestuur. De raad van toezicht stelt zich van te voren op de hoogte van de visie van de raad van

bestuur op het functioneren van de raad van toezicht en informeert de raad van bestuur over de uitkomsten van de evaluatie.

- 10.1.2 Ten minste eenmaal per drie jaar wordt deze evaluatie door een onafhankelijke externe deskundige begeleid.
- 10.1.3 De raad van toezicht werkt permanent aan zijn eigen ontwikkeling als team en aan de ontwikkeling van de afzonderlijke leden. Daartoe wordt een scholings- en ontwikkelingsprogramma opgesteld en uitgevoerd voor zowel de raad als collectief als voor de afzonderlijke leden. De leden van de RvT zijn lid van de NVTZ en geaccrediteerd volgens de normen van de NVTZ.
- 10.1.4 De raad van toezicht zorgt voor een adequaat introductieprogramma voor nieuwe leden en kennisoverdracht van vertrekkende leden.
- 10.1.5 Het ontwikkelings- en scholingsprogramma voor de raad van toezicht en zijn leden en het introductieprogramma voor nieuwe leden worden door de zorgorganisatie gefinancierd en gefaciliteerd.

10.2 Evaluatie functioneren raad van bestuur

- 10.2.1 De voorzitter en een lid van de raad van toezicht voeren jaarlijks een functioneringsgesprek met de leden van de raad van bestuur over hun functioneren.
- 10.2.2 In dit gesprek worden onder meer de uit de evaluatie van de raad van toezicht voortkomende aandachtspunten, de persoonlijke ontwikkeling van het lid van de raad van bestuur, de vraag of het lid van de raad van bestuur en de organisatie nog bij elkaar passen en de samenwerking met het management en de medezeggenschapsorganen betrokken.
- 10.2.3 Bij de voorbereiding op dit gesprek maakt de raad van toezicht gebruik van meerdere (interne en externe) bronnen. Over de inhoud van deze functioneringsgesprekken worden de overige leden van de raad van toezicht geïnformeerd en wordt een verslag opgesteld.

10.3 Evaluatie externe accountant

- 10.3.1 De externe accountant verricht naast zijn controlewerkzaamheden geen andere (advies)werkzaamheden voor de stichting die een risico vormen voor zijn onafhankelijke positie. Indien in het te controleren boekjaar wel andere (advies)werkzaamheden zijn verricht, wordt hierin in het jaarverslag melding gemaakt.
- 10.3.2 De raad van toezicht evalueert regelmatig het functioneren van de externe accountant, en wint daartoe advies in bij de raad van bestuur.
- 10.3.3 De raad van toezicht zorgt voor een periodieke wisseling van de persoon van de externe accountant na een termijn van maximaal zeven jaar, zonder dat daarmee ook noodzakelijkerwijs van accountantskantoor wordt gewisseld.

11. Honorering en onkostenvergoeding

- 11.1 De honorering van de voorzitter en de leden van de raad van toezicht wordt jaarlijks vastgesteld door de raad van toezicht binnen de wettelijke kaders zoals vastgelegd in de Wet Normering Topinkomens en de richtlijnen die hiervoor zijn opgesteld door de NVTZ. De honorering wordt vermeld in de jaarrekening.
- 11.2 De stichting zal de door de voorzitter en de leden van de raad van toezicht ten behoeve van de stichting gemaakte onkosten aan hen vergoeden.

12. Verantwoording

De raad van toezicht legt extern verantwoording af over zijn functioneren door verslag te doen van zijn werkzaamheden in het jaarverslag van de stichting.

13. Wijziging reglement

Dit reglement kan worden gewijzigd door een besluit van de raad van toezicht na overleg met de raad van bestuur.

14. Slotbepaling

In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, besluit de raad van toezicht, na overleg met de raad van bestuur, met inachtneming van de wettelijke bepalingen en de statuten.