

REGLEMENT RAAD VAN TOEZICHT SVRZ

1 Positionering raad van toezicht

- 1.1 De statuten van de stichting voorzien in een raad van toezichtstructuur, waarbij het bestuur van de stichting is opgedragen aan de raad van bestuur onder integraal toezicht van de raad van toezicht.
- 1.2 De raad van toezicht en de individuele leden van de raad van toezicht zijn vanuit hun rol verantwoordelijk voor de inrichting van de governance van Stichting Voor Regionale Zorgverlening (SVRZ) en hanteren de Governancecode Zorg 2017. Zij leggen actief verantwoording af over de wijze waarop zij toepassing geven aan deze governanceprincipes.
- 1.3 De raad van toezicht en de individuele leden van de raad van toezicht vervullen hun toezicht-, advies- en werkgeversfuncties overeenkomstig de wettelijke en statutaire taak-, bevoegdheids- en verantwoordelijkheidsverdeling en respecteren zorgvuldig de eigen verantwoordelijkheid van de raad van bestuur ten aanzien van de strategische beleidsvorming en de algemene en dagelijkse leiding van de stichting en de daarmee verbonden instelling.
- 1.4 De raad van toezicht en zijn individuele leden richten zich bij de vervulling van hun taak naar het belang van de stichting en de daarmee verbonden instellingen en toetsen of de raad van bestuur bij zijn beleidsvorming en de uitvoering van zijn bestuurstaken een zorgvuldige en evenwichtige afweging heeft gemaakt van de belangen van allen die bij de stichting en de daarmee verbonden instellingen betrokken zijn.
- 1.5 Bij de vervulling van zijn taak handelt de raad van toezicht steeds vanuit het perspectief van de maatschappelijke doelstelling van SVRZ, te weten het voorzien in de behoeften aan opvang, behandeling, verpleging, verzorging, begeleiding en welzijn.

2 Taken en verantwoordelijkheden

- 2.1 De raad van toezicht houdt integraal toezicht op het beleid van de raad van bestuur en op de algemene gang van zaken binnen de stichting en de daarmee verbonden instellingen, zulks mede in relatie tot de maatschappelijke doelstelling van de stichting. De raad van toezicht fungeert als werkgever voor de raad van bestuur en vervult een advies- en klankbordfunctie voor de raad van bestuur.
- 2.2 De raad van toezicht rekent in ieder geval de volgende taken en bevoegdheden tot zijn verantwoordelijkheid:
 - het zorgdragen voor een goed functionerende raad van bestuur door zich vooraf te vergewissen van de kwaliteit, integriteit en geschiktheid van de leden van de raad van bestuur, de benoeming, vaststelling van de arbeidsvoorwaarden, beoordeling en zo nodig schorsing of ontslag van de leden van de raad van bestuur;
 - het opstellen van een beleid voor de vergoeding van onkosten van leden van de raad van bestuur en het aannemen van geschenken en uitnodigingen door de leden van 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 zorgdragen voor een goed functionerend intern toezicht door benoeming, vaststelling van de honorering, (onafhankelijke externe) evaluatie, beoordeling en zo nodig schorsing of ontslag van de leden van de raad van toezicht;

- het bevorderen van een open aanspreekcultuur binnen de stichting en de daarmee verbonden instellingen waarbij de leden van de raad van toezicht door hun eigen gedrag laten zien dat zij aanspreekbaar zijn en anderen durven aan te spreken;
- het toezicht op de kwaliteit en veiligheid van de zorg- en dienstverlening;
- het toezicht op het beleid met de randvoorwaarden en waarborgen voor een adequate invloed van de belanghebbenden ten aanzien van de zorg- en dienstverlening;
- het overeenkomstig de statuten al dan niet goedkeuren van belangrijke besluiten van de raad van bestuur;
- het bewaken van de strategie en het toezicht op de risico's die aan de activiteiten van de stichting verbonden zijn;
- het toezicht op de opzet en werking van de interne risicobeheersings- en controlesystemen;
- het toezicht op de financiële verslaglegging en de naleving van de geldende wet- en regelgeving;
- het afleggen van verantwoording over het eigen handelen door verslag te doen van de werkzaamheden van de raad van toezicht in een afzonderlijk verslag dat onderdeel is van het jaarverslag.

2.3 De raad van toezicht ziet er in het bijzonder op toe dat de uitvoering van het bestuursbeleid strookt met de doelstellingen en de vastgestelde en goedgekeurde beleidsplannen. De raad van toezicht en de raad van bestuur maken daarbij afspraken over de ijkpunten die door de raad van toezicht gehanteerd worden.

2.4 De raad van toezicht reflecteert regelmatig op de wijze waarop hij zijn taken vervult en zijn bevoegdheden uitoefent. Hij ontwikkelt een toezichtvisie en bespreekt deze toezichtvisie met de raad van bestuur.

2.5 Leden van de raad van toezicht verrichten nimmer taken van de raad van bestuur.

3 Belangenverstrengeling

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

3.2 Indien een lid van de raad van toezicht overeenkomstig de statuten melding maakt van een (potentieel) tegenstrijdig belang, treden de overige leden van de raad van toezicht zo spoedig mogelijk in overleg over de wijze waarop het tegenstrijdig belang kan worden voorkomen of wordt beëindigd. Indien de raad van toezicht 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 raad van toezicht van oordeel is dat er sprake is van een structurele onverenigbaarheid, zorgt het betreffende lid van de raad van toezicht ervoor dat de onverenigbaarheid wordt opgeheven of treedt hij af. Indien het betreffende lid van de raad van toezicht niet onverwijld maatregelen neemt om het tegenstrijdig belang op te heffen of uit eigen beweging aftreedt, wordt het lid ontslagen door de raad van toezicht.

- 3.3 Indien de voorzitter van de raad van toezicht een (potentieel) tegenstrijdig belang heeft, treedt een ander lid van de raad van toezicht als voorzitter op tot het moment dat het tegenstrijdig belang is beëindigd dan wel, in het geval dat het tegenstrijdig belang tot aftreden van de voorzitter leidt, tot het moment van diens vervanging.
- 3.4 Een transactie waarbij een lid van de raad van toezicht een tegenstrijdig belang heeft, wordt uitsluitend aangegaan onder ten minste in de branche gebruikelijke voorwaarden.
- 3.5 De leden van de raad van toezicht betrachten openheid ten aanzien van eventuele nevenfuncties en geven in het jaarverslag inzicht in hun nevenfuncties.

4 Informatievoorziening

- 4.1 De raad van toezicht en zijn individuele leden 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. Op verzoek van de raad van toezicht faciliteert de raad van bestuur deze contacten en stelt de stichting daartoe de benodigde middelen ter beschikking.
- 4.2 De raad van bestuur verschaft de raad van toezicht tijdig (en zo mogelijk schriftelijk) alle benodigde informatie over algemene, zorginhoudelijke, financieel-economische, personele en sociale, externe, ethische en overige aangelegenheden die van een zodanig belang zijn dat de raad van toezicht hiervan redelijkerwijs op de hoogte behoort te zijn om zijn toezichthoudende en adviserende taak adequaat te kunnen vervullen. In ieder geval verwacht de raad van toezicht dat de raad van bestuur hem op de hoogte zal houden ten aanzien van:
- ontwikkelingen op het gebied van de positionering en de strategie van de stichting;
 - de realisatie van de maatschappelijke doelstellingen en de beleidsplannen van de stichting;
 - de risico's verbonden aan de activiteiten van de stichting;
 - de kwaliteit en veiligheid van de zorg- en dienstverlening;
 - de doelmatigheid en continuïteit van de organisatie en de bedrijfsvoering;
 - de samenstelling van de SVRZ stafdirectie;
 - de opzet en werking van de interne risicobeheersings- en controlesystemen;
 - de ontwikkeling van aangelegenheden, voor de formele besluitvorming waarvan hij de 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 en samenwerkingspartners;
 - calamiteiten die gemeld zijn bij de Inspectie voor de Gezondheidszorg dan wel Justitie;
 - rapportages van de Inspectie voor de Gezondheidszorg;
 - belangrijke gerechtelijke procedures;
 - belangrijke kwesties waarvan verwacht kan worden dat zij in de publiciteit komen;
 - de inhoud van de management letter.

- 4.3 Ieder lid van de raad van toezicht zal alle informatie en documentatie die hij in het kader van de uitoefening van de toezichthoudende functie krijgt en die redelijkerwijs als vertrouwelijk zijn te beschouwen als strikt vertrouwelijk behandelen en niet buiten de raad van toezicht en de raad van bestuur openbaar maken, ook niet na zijn aftreden.

5 Medezeggenschap en externe contacten

- 5.1 Een delegatie van de raad van toezicht is minstens tweemaal per jaar aanwezig bij een overlegvergadering van de raad van bestuur met de ondernemingsraad en eenmaal per jaar bij een vergadering van de raad van bestuur met de centrale cliëntenraad SVRZ.
- 5.2 De raad van toezicht en de raad van bestuur kunnen nadere afspraken maken over het bijwonen door de raad van toezicht van een vergadering tussen de raad van bestuur en andere interne adviesorganen van de stichting.
- 5.3 De raad van toezicht kan met kennisgeving aan de raad van bestuur ook buiten aanwezigheid van de raad van bestuur contact hebben met deze medezeggenschapsorganen of andere adviesorganen van de stichting indien dat wenselijk is voor de uitoefening van de toezichtfunctie of voor zover een orgaan deze behoefte kenbaar maakt.
- 5.4 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 vindt vooraf overleg plaats met de raad van bestuur. Wanneer dit niet mogelijk is, wordt de raad van bestuur achteraf geïnformeerd.

6 Samenstelling raad van toezicht

6.1 Profielschets raad van toezicht

- 6.1.1 De raad van toezicht stelt een profielschets op voor de raad van toezicht als geheel en gaat regelmatig na of de 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.
- 6.1.2 De profielschets is openbaar en is voor een ieder opvraagbaar.
- 6.1.3 De profielschets voor de raad van toezicht dient ertoe te leiden dat de raad van toezicht zodanig is samengesteld dat:
- er voldoende affiniteit met de gezondheidszorg in het algemeen en de doelstelling van de stichting in het bijzonder aanwezig is;
 - een brede maatschappelijke binding en een functioneel netwerk wordt bereikt;
 - voldoende diversiteit naar geslacht, maatschappelijke achtergrond en deskundigheid aanwezig is, waarbij onder meer gedacht wordt aan zorginhoudelijke, financieel-economische, juridische, politieke, sociale en bedrijfskundige deskundigheid;
 - 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 voor de raad van bestuur;
 - er sprake is van voldoende teamspirit, samenwerkingsbereidheid en commitment.

6.2 *Profielschets lid van de raad van toezicht*

- 6.2.1 De raad van toezicht stelt 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 en deskundigheid.
- 6.2.2 De profielschets voor een lid van de raad van toezicht bevat ten minste de volgende aspecten:
- affiniteit met de doelstelling en zorgfunctie van de stichting en de daarmee verbonden instellingen;
 - algemene bestuurlijke kwaliteiten en ervaring;
 - een juist evenwicht in betrokkenheid en bestuurlijke afstand;
 - het vermogen om de raad van bestuur met advies en als klankbord terzijde te staan;
 - het vermogen om het beleid van de stichting en de daarmee verbonden instellingen alsmede het functioneren van de raad van bestuur te toetsen;
 - het vermogen om advies en toezicht in teamverband uit te kunnen oefenen;
 - integriteit, verantwoordelijkheidsgevoel en een onafhankelijke opstelling;
 - reflectie op de eigen rol, positie, invloed en gedrag;
 - inzicht in de eisen die kwaliteit, doelmatigheid en continuïteit aan een organisatie als de stichting en de daarmee verbonden instellingen stellen;
 - het vermogen om zich op hoofdlijnen een oordeel te vormen over door de raad van bestuur voorgelegde aangelegenheden;
 - voldoende beschikbaarheid.
- 6.2.3 Van de leden van de raad van toezicht wordt verwacht dat zij zich blijven verdiepen in de ontwikkelingen op het gebied van de gezondheidszorg in het algemeen en de zorgfunctie van de stichting in het bijzonder en dat zij zelf maatschappelijk actief zijn.
- 6.2.4 De profielschets wordt verstrekt aan de raad van bestuur, de ondernemingsraad en de centrale cliëntenraad SVRZ.
- 6.2.5 Uiterlijk 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 voldoet en nog past binnen de profielschets van de raad van toezicht. De raad van toezicht gaat daarbij ook te rade bij de raad van bestuur. Zo nodig stelt de raad van toezicht de profielschets bij.

6.3 *De voorzitter*

- 6.3.1 De raad van toezicht benoemt uit zijn midden een voorzitter en een vicevoorzitter.
- 6.3.2 Van de voorzitter van de raad van toezicht worden, onverminderd de profielschets, specifieke eigenschappen en kwaliteiten verwacht die door de raad van toezicht nader worden vastgesteld. In het bijzonder dient hij:
- het vermogen te hebben om met autoriteit en een 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 instellingen kan vervullen.
- 6.3.3 De voorzitter 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.
- 6.3.4 Indien de raad van toezicht naar buiten treedt geschiedt dit in de regel bij monde van de voorzitter.

7 Benoeming en scholingsprogramma

- 7.1 Leden van de raad van toezicht worden op openbare wijze geworven.
- 7.2 Van de vacature alsmede de profielschets wordt kennisgegeven aan de raad van bestuur en, in het geval het de zetel betreft waarvoor de ondernemingsraad een aanbevelingsrecht heeft, via de raad van bestuur aan de ondernemingsraad. In het geval het de zetel betreft waarvoor de centrale cliëntenraad het recht van bindende voordracht toekomt, wordt ook van de vacature en de profielschets kennisgegeven aan de centrale cliëntenraad SVRZ.
- 7.3 Over een aanbeveling door de ondernemingsraad respectievelijk de bindende voordracht door de centrale cliëntenraad plegen de raad van bestuur en de voorzitter van de ondernemingsraad respectievelijk centrale cliëntenraad desgewenst tevoren informeel overleg.
- 7.4 Bij een voorgedragen persoon wordt tevoren geen enkele verwachting ten aanzien van een eventuele benoeming gewekt door de voordragende partij. De raad van bestuur zal dit in voorkomend geval ook met de ondernemingsraad en de centrale cliëntenraad overeenkomen.
- 7.5 Ten behoeve van de selectie van een lid van de raad van toezicht van wie de benoeming niet op bindende voordracht van de centrale cliëntenraad plaatsvindt, wordt een selectiecommissie ingesteld. De selectiecommissie selecteert een of meer benoembare kandidaten die worden uitgenodigd voor een gesprek met de raad van toezicht.
- 7.6 Indien het kennismakingsgesprek naar wederzijdse tevredenheid is verlopen, neemt de raad van toezicht in de eerstvolgende vergadering het voorgenomen besluit om de betreffende persoon te benoemen, bespreekt dit voornemen met de raad van bestuur en legt het voorgenomen besluit ter advisering voor aan de ondernemingsraad.
- 7.7 De raad van toezicht benoemt de betreffende persoon tenzij een negatief advies wordt ontvangen. In dat geval overlegt de voorzitter met de raad van bestuur en de voorzitter van de ondernemingsraad over de beweegredenen voor het negatieve advies en legt de raad van toezicht een voorstel voor ten aanzien van het te nemen besluit. Het genomen besluit wordt gemotiveerd medegedeeld aan de raad van bestuur en de ondernemingsraad.
- 7.8 In geval het de bindende voordracht door de centrale cliëntenraad betreft, benoemt de raad van toezicht de voorgedragen persoon, tenzij deze niet past in het door de raad van toezicht vastgestelde profiel of niet voldoet aan de statutaire (kwaliteits)eisen dan wel anderszins ernstige bezwaren tegen de benoeming van de betreffende persoon bestaan. In dat geval verzoekt de raad van toezicht de centrale cliëntenraad om een bindende voordracht voor een andere persoon te doen.
- 7.9 Ieder lid van de raad van toezicht volgt na benoeming een introductieprogramma waarin in ieder geval aandacht wordt besteed aan algemene, zorginhoudelijke, financieel-economische, sociale en juridische zaken, de governance en de financiële verslaggeving van de stichting

alsmede aan de verantwoordelijkheden als lid van de raad van toezicht. 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 de raad als collectief en voor de individuele leden van de raad van toezicht.

8 Einde lidmaatschap

8.1 Rooster van aftreden

- 8.1.1 De raad van toezicht stelt een rooster van aftreden vast op basis waarvan elk lid van de raad van toezicht na benoeming zitting heeft voor een periode van maximaal vier jaar.
- 8.1.2 Het rooster van aftreden wordt zo ingericht dat de continuïteit van de raad van toezicht gewaarborgd is. In ieder geval zullen de voorzitter en de vicevoorzitter niet gelijktijdig volgens rooster aftredend zijn.
- 8.1.3 Een volgens rooster aftredend lid is eenmaal terstond herbenoembaar, maar vindt niet automatisch plaats. Bij een voorgenomen besluit tot herbenoeming beraadt de raad van toezicht zich op het profiel voor de betreffende zetel en weegt opnieuw zorgvuldig af of het lid van de raad van toezicht 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 de ondernemingsraad over de voorgenomen herbenoeming.

8.2 Aftreden, schorsing en ontslag

- 8.2.1 Een lid van de raad van toezicht treedt af zodra één of meer van de statutaire gronden voor ontslag aanwezig zijn.
- 8.2.2 Indien de raad van toezicht van oordeel is dat één van de statutaire schorsings- of ontslaggronden aanwezig is en het betreffende lid van de raad van toezicht niet uit eigen beweging aftreedt of tijdelijk terugtreedt, neemt de raad van toezicht een daartoe strekkend besluit overeenkomstig het bepaalde in de statuten.
- 8.2.3 Voordat de raad van toezicht het besluit neemt om een lid van de raad van toezicht te schorsen of te ontslaan, stelt de raad van toezicht het betreffende lid in de gelegenheid om kennis te nemen van de voornemens van de raad van toezicht en om zijn zienswijze kenbaar te maken.
- 8.2.4 De raad van toezicht, het betreffende lid van de raad van toezicht en de raad van bestuur maken afspraken over een eventueel naar buiten treden over de schorsing of het ontslag.

9 Werkwijze

9.1 Aandachtsgebieden

De raad van toezicht kan desgewenst een onderlinge verdeling van aandachtsgebieden afspreken. De aandachtsgebieden zullen in de regel worden bepaald door de achtergrond 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 op dat aandachtsgebied onverlet.

9.2 *Vergaderingen*

- 9.2.1 De besluitvorming van de raad van toezicht vindt, behalve in bijzondere gevallen, plaats tijdens de vergaderingen van de raad van toezicht.
- 9.2.2 De raad van bestuur is in de regel aanwezig bij de vergaderingen van de raad van toezicht tenzij de raad van toezicht aangeeft zonder de raad van bestuur te willen vergaderen. De voorzitter stelt de raad van bestuur dan na afloop van de vergadering in grote lijnen op de hoogte van het besprokene.
- 9.2.3 In de regel bereiden voorzitters van de raad van bestuur en de raad van toezicht de vergaderingen van de raad van toezicht voor. Besluiten van de raad van bestuur die op grond van de statuten de goedkeuring van de raad van toezicht behoeven worden schriftelijk en met redenen omkleed geagendeerd.

9.3 *Secretariaat*

In het secretariaat van de raad van toezicht wordt voorzien door of vanwege de raad van bestuur, die 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.

10 Commissies

10.1 *Auditcommissie*

De raad van toezicht stelt een auditcommissie in. Onder handhaving van de integrale verantwoordelijkheid van de volledige raad van toezicht is de auditcommissie in het bijzonder belast met het toezicht op de interne beheersing, financiële verslaggeving en naleving van de regelgeving. De functie en werkwijze van de auditcommissie wordt in een uitvoeringsreglement vastgelegd dat goedgekeurd wordt door de raad van toezicht.

10.2 *Remuneratie*

De raad van toezicht stelt een commissie in voor de beoordeling en remuneratie van de raad van bestuur. Deze commissie voert jaarlijks een functioneringsgesprek met de raad van bestuur en betrekken daarin tevens de uit de evaluatie van de raad van toezicht voortkomende aandachtspunten.

10.3 *Commissie Kwaliteit en Veiligheid*

De raad van toezicht stelt een commissie kwaliteit en veiligheid in. Onder handhaving van de integrale verantwoordelijkheid van de volledige raad van toezicht is de commissie kwaliteit en veiligheid in het bijzonder belast met het toezicht houden op de wijze waarop de raad van bestuur haar eindverantwoordelijkheid voor kwaliteit en veiligheid aantoonbaar waar maakt vanuit het belang van de cliënt.

11 Evaluatie

11.1 Evaluatie functioneren raad van toezicht

- 11.1.1 Eenmaal per jaar wordt een vergadering van de raad van toezicht gehouden waarin het functioneren van (de individuele leden van) de raad van toezicht en (de individuele leden van) de raad van bestuur wordt geëvalueerd. In deze evaluatie wordt tevens de samenwerking tussen de raad van toezicht en de raad van bestuur betrokken.
- 11.1.2 De raad van bestuur is bij (dit onderdeel van) deze vergadering niet aanwezig. De voorzitter van de raad van toezicht informeert tevoren bij de raad van bestuur of er zijnerzijds aandachtspunten zijn die in de evaluatie betrokken dienen te worden.
- 11.1.3 De voorzitter bespreekt het resultaat van de evaluatie met de raad van bestuur.
- 11.1.4 Ten minste eenmaal per drie jaar wordt de evaluatie van de raad van toezicht begeleid door een onafhankelijke externe deskundige die daartoe wordt aangezocht door de raad van toezicht.

11.2 Evaluatie functioneren raad van bestuur

De voorzitter en de vicevoorzitter voeren jaarlijks een functioneringsgesprek met de raad van bestuur over diens functioneren. In dit gesprek worden tevens de uit de evaluatie van de raad van toezicht de uit de evaluatie van de raad van toezicht voortkomende aandachtspunten, de persoonlijke ontwikkeling van de raad van bestuur, de vraag of de raad van bestuur en de organisatie nog bij elkaar passen en de samenwerking met het management en de medezeggenschapsorganen betrokken. Van de inhoud van deze functioneringsgesprekken worden de overige leden van de raad van toezicht geïnformeerd en wordt een verslag opgesteld.

11.3 Evaluatie externe accountant

- 11.3.1 De externe accountant verricht naast zijn controlewerkzaamheden geen andere (advies)werkzaamheden voor de stichting voor zover die een risico vormen voor zijn onafhankelijke positie. Indien in het te controleren boekjaar wel andere (advies)werkzaamheden zijn verricht, wordt hierin in het bestuursverslag melding gemaakt.
- 11.3.2 De raad van toezicht evalueert regelmatig het functioneren van de externe accountant, en wint daartoe advies in bij de raad van bestuur.
- 11.3.3 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.

12 Honorering en onkostenvergoeding

- 12.1 De raad van toezicht stelt jaarlijks binnen de wettelijke kaders de honorering van de leden van de raad van toezicht vast. De honorering wordt vermeld in het jaarverslag.
- 12.2 De stichting vergoedt de onkosten die de leden van de raad van toezicht ten behoeve van de stichting maken.

13 Wijziging reglement

- 13.1 De raad van toezicht gaat in de jaarlijkse evaluatie van zijn functioneren na of dit reglement nog aan de daaraan te stellen criteria voldoet. De voorzitter vraagt daarover vooraf de mening van de raad van bestuur.
- 13.2 Dit reglement kan worden gewijzigd door een besluit van de raad van toezicht. Over een voorgenomen wijziging wordt het advies van de raad van bestuur ingewonnen.