Raad van Toezicht reglement

1. Doel en reikwijdte

Dit reglement beschrijft de rol, taken, bevoegdheden en werkwijze van de Raad van Toezicht (RvT). Het vormt een praktische uitwerking van de statuten en ondersteunt onafhankelijk toezicht en goed bestuur.

2. Taken van de Raad van Toezicht

(Artikel 11)

- Toezicht op het beleid van het Bestuur en de algemene gang van zaken.
- Het Bestuur met raad en advies terzijde staan.
- Toezicht op financiële gezondheid, risicobeheersing en continuïteit.
- Toezicht op naleving van wet- en regelgeving en ANBI-vereisten.
- Vaststelling van de jaarstukken (12.5).
- Toezicht op de vereffening bij ontbinding (15.3).

3. Samenstelling, benoeming en ontslag

(Volledige integratie van artikel 6 en 9)

Bestuur (artikel 6)

De RvT is verantwoordelijk voor:

- Vaststellen van het aantal bestuurders (6.1).
- Benoeming, schorsing en ontslag van bestuurders (6.2).
- Benoeming op basis van een profielschets (6.2).
- Benoemingstermijnen van maximaal vier jaar, eenmaal herbenoembaar (6.3).
- Aanwijzen van voorzitter, secretaris en penningmeester indien meer dan één bestuurder (6.4).
- Vaststellen van salaris en arbeidsvoorwaarden van bestuurders (6.5).
- Vervullen van vacatures binnen drie maanden (6.6).
- Regeling bij belet of ontstentenis van bestuurders (6.7).
- Einde bestuurslidmaatschap conform 6.8.

Raad van Toezicht (artikel 9)

- Minimaal drie natuurlijke personen (9.1).
- Benoeming, schorsing en ontslag door de RvT (9.2).
- Benoeming op basis van profielschets (9.2).
- Bindend voordrachtsrecht Amsterdam UMC voor de voorzitter (9.3).
- Termijnen van maximaal vier jaar, eenmaal herbenoembaar (9.4).
- De RvT kiest een secretaris (9.5).
- Vacatures binnen drie maanden vervullen (9.6).
- Regeling bij belet of ontstentenis (9.7).
- Aftreedschema wordt opgenomen in dit reglement (9.8).
- Einde lidmaatschap conform 9.9.

3. Rollen en rolverdeling:

3.1. De Raad van Toezicht kent minimaal de volgende rollen:

Voorzitter

- Leidt vergaderingen.
- Bewaakt de kwaliteit van toezicht en besluitvorming.
- Is eerste aanspreekpunt voor de bestuurder.
- Stimuleert evaluaties en goed functioneren van de RvT.

Vicevoorzitter (optioneel)

- Vervangt de voorzitter bij afwezigheid.

Algemene leden

- Zijn eerste aanspreekpunt voor de raad van toezicht en de bestuurder op hun eigen expertise.

Commissies (indien aanwezig)

Taken kunnen worden verdeeld in commissies, zoals bijv. auditcommissie, remuneratiecommissie, governancecommissie. Iedere commissie heeft een reglement, dat bevat:

- Taken en bevoegdheden van elke commissie.
- Samenstelling en werkwijze.
- Rapportage aan de voltallige RvT.

3.2. Alle leden van de Raad van Toezicht blijven, ongeacht hun rol, verantwoordelijk voor het geheel.

4. Functieprofielen van de Raad van Toezicht

4.1. Doel en uitgangspunten

- De Raad van Toezicht hanteert functieprofielen om te waarborgen dat de Raad als geheel beschikt over de benodigde deskundigheid, diversiteit, onafhankelijkheid en ervaring die noodzakelijk zijn voor een adequate vervulling van zijn toezichthoudende, adviserende en werkgeversrol.
- De functieprofielen vormen het kader voor werving, selectie, benoeming, herbenoeming en evaluatie van leden van de Raad van Toezicht.

4.2. Algemene profielschets voor alle leden

4.2.1. Van ieder lid van de Raad van Toezicht wordt verwacht dat hij of zij beschikt over:

- aantoonbare affiniteit met de doelstelling en maatschappelijke opdracht van de stichting
- een onafhankelijke, integere en kritische houding
- het vermogen om strategisch te denken en toezicht te houden op hoofdlijnen
- een open, collegiale en constructieve stijl van samenwerken
- voldoende tijd en beschikbaarheid om de functie adequaat te vervullen
- transparantie over nevenfuncties en mogelijke belangenconflicten

4.2.2 Leden van de Raad van Toezicht handelen te allen tijde zonder last of ruggenspraak en vermijden iedere vorm van (schijn van) belangenverstrengeling.

4.3. Specifieke functieprofielen

4.3.1 **Voorzitter**

De voorzitter:

- draagt zorg voor een ordelijk en effectief functioneren van de Raad van Toezicht
- leidt de vergaderingen en bewaakt de kwaliteit van besluitvorming
- fungeert als eerste aanspreekpunt voor de bestuurder
- stimuleert de jaarlijkse (zelf)evaluatie van de Raad van Toezicht
- ziet toe op een goede informatievoorziening aan de Raad

4.3.2 **Vicevoorzitter** De vicevoorzitter vervangt de voorzitter bij diens afwezigheid en ondersteunt de voorzitter in diens taken.

4.3.3 **Secretaris** Indien een secretaris is aangewezen, ziet deze toe op een zorgvuldige verslaglegging, archivering en planning van vergaderingen en bewaakt de informatiestromen binnen de Raad.

4.3.4 **Commissievoorzitters** Indien commissies zijn ingesteld, beschikken de commissievoorzitters over aanvullende deskundigheid op het betreffende domein en rapporteren zij periodiek aan de voltallige Raad van Toezicht.

4.4. Deskundigheidsgebieden

4.4.1 De Raad van Toezicht streeft naar een evenwichtige spreiding van deskundigheden, waaronder in ieder geval:

- financieel-economische expertise
- juridische kennis
- kennis van governance en risicobeheersing
- HRM/organisatieontwikkeling
- sectorinhoudelijke kennis relevant voor de stichting

4.4.2 Niet ieder lid hoeft over alle genoemde deskundigheden te beschikken; de Raad als geheel dient deze competenties te dekken.

5. Gebruik en actualisatie van de functieprofielen

5.1 De functieprofielen worden gebruikt bij de werving en selectie van nieuwe leden, bij herbenoeming en bij de periodieke evaluatie van de samenstelling en het functioneren van de Raad van Toezicht.

5.2 De Raad van Toezicht beoordeelt ten minste eens per drie jaar of de functieprofielen nog aansluiten bij de strategische opgaven en governance-behoeften van de stichting en stelt deze zo nodig bij.

6. Vergaderingen

(Volledige integratie van artikel 10)

- Vergaderingen worden gehouden op een door de voorzitter vast te stellen plaats (10.1).
- Een vergadering wordt gehouden wanneer de voorzitter dit wenselijk acht of wanneer een lid dit schriftelijk verzoekt (10.2).
- Indien de voorzitter niet binnen drie weken bijeenroept, mag het verzoekende lid dit zelf doen (10.2).

- Oproeping minimaal zeven dagen van tevoren, schriftelijk, met vermelding van plaats, tijdstip en agenda (10.3–10.4).
- Besluitvorming ondanks oproepgebreken mogelijk indien alle leden aanwezig zijn en niemand bezwaar maakt (10.5).
- De voorzitter leidt de vergadering; bij afwezigheid wijst de RvT een vervanger aan (10.6).
- Notulen worden opgesteld en ondertekend door voorzitter en secretaris (10.7).
- De RvT kan alleen besluiten nemen indien de meerderheid aanwezig of vertegenwoordigd is (10.8).
- Vertegenwoordiging is mogelijk met schriftelijke volmacht (10.8).
- Vergaderingen kunnen digitaal plaatsvinden tenzij een lid bezwaar maakt (10.9).
- Schriftelijke besluitvorming is mogelijk indien alle leden zijn gekend en niemand bezwaar maakt (10.10).

7. Besluitvorming

(Artikel 10.11-10.14)

- Ieder lid heeft één stem.
- Besluiten worden genomen met volstrekte meerderheid.
- Bij staking van stemmen beslist de voorzitter.
- Blanco stemmen gelden als niet uitgebracht.
- Leden nemen niet deel bij tegenstrijdig belang; indien besluitvorming daardoor onmogelijk wordt, legt de RvT de overwegingen schriftelijk vast.

8. Vergoedingen

(Artikel 10.15)

- Leden hebben recht op vergoeding van kosten gemaakt in de uitoefening van hun functie.

9. Reglementen

(Artikel 13.2–13.3)

- De RvT is bevoegd dit reglement vast te stellen, te wijzigen of op te heffen.
- Reglementen mogen niet in strijd zijn met wet of statuten.
- De Raad beoordeelt ten minste eens per drie jaar of statuten en reglementen nog passend zijn.
- Voorstellen tot wijziging worden in overleg met het bestuur voorbereid.
- Wijzigingen worden na vaststelling intern gecommuniceerd.

10. Statutenwijziging

(Artikel 14)

- De RvT moet voorafgaande goedkeuring geven aan een besluit tot statutenwijziging.
- De RvT ziet toe op correcte naleving van de procedure.

11. Ontbinding en vereffening

(Artikel 15)

- De RvT moet voorafgaande goedkeuring geven aan een besluit tot ontbinding.
- De RvT houdt toezicht op de vereffening door het Bestuur.
- De RvT ziet toe op naleving van de wettelijke en statutaire vereffeningsregels.

12. Informatievoorziening

(Artikel 7.2)

- Het Bestuur verstrekt tijdig alle informatie die nodig is voor goed toezicht.
- De RvT ontvangt jaarlijks een schriftelijke rapportage over strategisch beleid, risico's en beheerssystemen.

13. Evaluatie bestuur

De Raad van Toezicht evalueert jaarlijks het functioneren van de bestuurder. Daarbij worden onder meer de realisatie van de strategische doelstellingen, de kwaliteit van bestuur, leiderschap, integriteit, samenwerking met de Raad van Toezicht en de algemene prestaties van de stichting betrokken. De bevindingen worden vastgelegd en vormen mede de basis voor afspraken over ontwikkeling, beloning en herbenoeming.

14. Zelfevaluatie

- De RvT evalueert jaarlijks haar eigen functioneren en samenwerking met het Bestuur.
- Periodiek wordt overwogen een externe evaluatie te laten uitvoeren.
- De leden van de Raad streven ernaar hun deskundigheid en inzicht actueel te houden. Zij nemen daartoe, naar eigen inzicht en passend bij hun rol, deel aan relevante vormen van permanente educatie. De Raad bespreekt jaarlijks in het kader van de zelfevaluatie of aanvullende ontwikkeling wenselijk is

15. Openbaarmaking

- hoofd en nevenfuncties van de RvT leden worden openbaar gemaakt
- De BSD regeling wordt nageleefd en hierover wordt gerapporteerd in het jaarverslag
- In het geval tegenstrijdige belangen gespeeld hebben, worden deze en de manier waarop hiermee is omgegaan, weergegeven in het jaarverslag.

Dit reglement is vastgesteld op 23 april 2026 en aangevuld met artikel 13 op 17 september 2026.