

# Reglement Raad van Toezicht

## Artikel 1. Structuur

1. De Raad van Toezicht houdt toezicht op de directeur-bestuurder en op de algemene gang van zaken in Miks welzijn en staat de directeur-bestuurder met raad ter zijde. De Raad van Toezicht zorgt tevens voor een adequate invulling van de functie van directeur-bestuurder.
2. De Raad van Toezicht richt zich bij de vervulling van zijn taak naar het belang van Miks welzijn en haar maatschappelijke doelstelling en weegt daartoe 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 3 en maximum van 7 natuurlijke personen en benoemt, schorst en ontslaat de eigen leden.
2. Benoeming geschiedt voor een periode van drie jaar met de mogelijkheid van twee herbenoemingen.
3. De Raad van Toezicht stelt een rooster van aftreden vast. Hierbij zoekt hij een voor de Miks welzijn gezonde balans tussen continuïteit en vernieuwing.
4. De Raad van Toezicht stelt een profielschets op als leidraad voor de eigen samenstelling, rekening houdend met de kwaliteiten en diversiteit die de onderneming 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 en maakt de vacature openbaar. De Raad van Toezicht stelt de Personeelsvertegenwoordiging in staat de voordracht te doen waarop hij in het kader van de CAO W&MD recht heeft; de Raad van Toezicht stelt de klantenraad in de gelegenheid de voordracht te doen waarop deze in het kader van de wet recht heeft. Bij de selectie wordt de herijkte profielschets voor de betreffende vacature gehanteerd.
6. De beoordeling van een herbenoeming geschiedt eveneens aan de hand van de herijkte profielschets voor de vacature. Tevens wordt gekeken naar het functioneren van de kandidaat gedurende de afgelopen zittingstermijn en naar de wenselijkheid van vernieuwing in de Raad van Toezicht.
7. Bij een eventuele voordracht van een lid voor de Raad van Toezicht door een ander orgaan van Miks welzijn, is de door de Raad van Toezicht vastgestelde herijkte profielschets eveneens richtinggevend.
8. De Raad van Toezicht stelt de honorering van zijn leden vast. Daarbij wordt rekening gehouden met de zwaarte van de functie, de maatschappelijke waarden en normen en eventuele adviezen of regelingen voor de branche W&MD. De honorering is niet gekoppeld aan de prestaties van Miks welzijn. Deze regeling is openbaar en de gegevens zijn opvraagbaar.
9. Elk lid van de Raad van Toezicht moet in staat zijn het beleid en het functioneren van Miks welzijn en van de directeur-bestuurder te beoordelen en de directeur-bestuurder met raad ter zijde te staan. Op voor de maatschappelijke rol en de continuïteit van Miks welzijn wezenlijke gebieden, moet deskundigheid aanwezig zijn, in elk geval bedrijfseconomische deskundigheid en branchekennis.
10. 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. Nieuwe leden krijgen een introductie die ervoor zorgt dat zij zo snel mogelijk volwaardig in de Raad van Toezicht kunnen functioneren. Miks welzijn zorgt waar nodig voor scholingsmogelijkheden.

11. De Raad van Toezicht evalueert minimaal een keer per jaar zijn eigen functioneren en dat van zijn leden en commissie en trekt op basis daarvan conclusies. Uitkomsten en afspraken uit de evaluatie worden vastgelegd. De evaluatie geschiedt zonder de directeur-bestuurder. De directeur-bestuurder wordt vooraf gevraagd zijn beeld over het functioneren van de Raad van Toezicht mee te geven. In dit verslag worden in ieder geval de volgende onderwerpen vermeld:
- genomen goedkeurings- en andere besluiten.
  - opsomming belangrijkste vergaderonderwerpen.
  - aantal vergaderingen van de Raad.
  - informatie over leden van de Raad van Toezicht, hun functies daarin en zittingsperiode.
  - informatie over eventuele (her)benoemingen binnen de Raad van Toezicht.
  - op basis van de evaluatie een voor de toekomst richtinggevend verslag.

### **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 de directeur-bestuurder en op de gang van zaken in Miks welzijn. Het beleid dient in ieder geval in overeenstemming te zijn met wettelijke, statutaire en andere voorschriften; tevens dient de continuïteit van Miks welzijn gewaarborgd te zijn.

De Raad van Toezicht heeft de volgende taken:

1. De goedkeuring van de volgende door de directeur-bestuurder voorgelegde stukken:
  - missie, visie, meerjarenstrategie en meerjarenraming van Miks welzijn.
  - het jaarplan en de daarbij horende begroting.
  - het jaarverslag en de jaarrekening.
  - management review, directiebeoordeling KMS.
  - beleid over de relatie van Miks welzijn met belanghebbenden waaronder de vrijwilligers;
  - ingrijpende wijziging van de arbeidsomstandigheden of beëindiging van de arbeidsovereenkomst van een aanmerkelijk aantal werknemers van Miks welzijn, tegelijk of binnen een kort tijdbestek.
  - aangaan of verbreken van duurzame samenwerking van Miks welzijn met een andere rechtspersoon, indien van ingrijpende betekenis voor Miks welzijn; alsmede het nemen van een deelneming, dan wel het vergroten of verminderen van een deelneming in een vennootschap.
  - oprichten van een rechtspersoon.
  - rechtshandelingen en financiële transacties die, buiten de begroting, het bedrag van €15.000,- te boven gaan.
  - fuseren met een andere rechtspersoon.
  - aangifte van faillissement en aanvraag van surseance van betaling.
  - voorstel tot ontbinding.
2. Gevraagd en ongevraagd adviseren van de directeur-bestuurder en ondersteuning bieden waar nodig.
3. Alert en kritisch volgen van het functioneren van Miks welzijn en van de directeur-bestuurder met oog voor wat wezenlijk is voor het realiseren van de maatschappelijke doelstelling en de continuïteit van de onderneming.
4. Minstens een keer per jaar met de directeur-bestuurder de relevante strategische ontwikkelingen en implicaties bespreken voor de meerjarenstrategie en de daarbij horende raming.
5. Minstens een keer per jaar de rapportage van de directeur-bestuurder bespreken over de opzet en werking van de risicobeheersing- en controlesystemen.
6. Vaststellen van statutenwijziging en reglement voor de directeur-bestuurder en voor de Raad van Toezicht.

7. De Raad van Toezicht ziet erop toe dat het toezicht op gelieerde rechtspersonen adequaat geborgd is.
8. De Raad van Toezicht of één of meer van zijn leden woont minstens een maal per jaar de overlegvergadering van de directeur-bestuurder met de Personeelsvertegenwoordiging bij.
9. De Raad van Toezicht of een of meer van zijn leden woont minstens een keer per jaar een vergadering van de directeur-bestuurder met de klantenraad bij.

#### **Artikel 4. Taken Raad van Toezicht m.b.t adequate invulling van de functie directeur / bestuurder**

1. De Raad van Toezicht benoemt, schorst en ontslaat de directeur-bestuurder.
2. De Raad van Toezicht stelt ten behoeve van de werving en selectie van directeur-bestuurder een profielschets vast.
3. De Raad van Toezicht bepaalt de beloning en overige arbeidsvoorwaarden van de directeur-bestuurder. Hij baseert de beloning op een door hem vastgesteld beloningsbeleid voor de directeur-bestuurder. Hij houdt daarbij rekening met de functiezwaarte van de directeur-bestuurder, met de maatschappelijke waarden en normen en regelingen en adviezen voor de branche W&MD.
4. De Raad van Toezicht legt het beloningsbeleid en de realisatie daarvan vast in een dossier dat door of wegens de Raad van Toezicht wordt beheerd.
5. Minstens een keer per jaar bespreekt de Raad van Toezicht het functioneren van de directeur-bestuurder. Een delegatie van de Raad van Toezicht heeft een beoordelingsgesprek met de directeur-bestuurder.
6. Periodiek bespreekt de Raad van Toezicht met de directeur-bestuurder of deze en Miks welzijn ook voor de komende jaren de goede match zijn.
7. 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 wegens de Raad van Toezicht wordt beheerd.
8. Bij ontbreken of langdurige afwezigheid van de directeur-bestuurder, zorgt de Raad van Toezicht voor waarneming van de directeur-bestuurder. In principe wordt de waarneming niet door een of meer leden van de Raad van Toezicht vervuld. Als dit toch nodig is, dan gebeurt dat voor zeer beperkte tijd en treedt het lid voor die periode uit de Raad van Toezicht.
9. De Remuneratiecommissie stelt jaarlijks een verslag of van haar werkzaamheden

#### **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:
  - voorbereiden van de agenda van de Raad van Toezicht (dit geschiedt in principe met de directeur-bestuurder).
  - leiden van de vergadering 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 directeur-bestuurder jaarlijks op zijn functioneren worden beoordeeld.
  - erop toezien dat de contacten van de Raad van Toezicht met de directeur-bestuurder, personeelsvertegenwoordiging en de klantenraad naar behoren verlopen.
  - erop toezien dat de commissies van de Raad van Toezicht adequaat functioneren.
  - namens de Raad van Toezicht aanspreekpunt zijn voor leden van de Raad van Toezicht, de directeur-bestuurder 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. Zij hebben voorbereidende taken ten behoeve van de oordeels- en besluitvorming door de Raad van Toezicht.
5. De functie 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 directeur-bestuurder, rekening houdend met de managementcyclus.
2. Per kalenderkwartaal vergadert de Raad van Toezicht minstens een keer. Verder wordt er vergaderd wanneer de voorzitter van de Raad van Toezicht dit nodig vindt.
3. Wanneer een of meer leden van de Raad van Toezicht of de directeur-bestuurder het nodig vinden een vergadering te houden, kan de voorzitter verzocht worden onder opgave van redenen en de te bespreken onderwerpen, 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 directeur-bestuurder 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 directeur-bestuurder opgesteld.
7. De Raad van Toezicht vergadert minstens een keer per jaar over: de begroting; de conceptjaarstukken; het accountantsverslag en de management letter; de opleidingsbehoefte van leden van de Raad van Toezicht en de directeur-bestuurder.
8. In alle gevallen omtrent stemmingen, die niet bij de statuten zijn voorzien, beslist de voorzitter.
9. De oproep voor een vergadering geschiedt door de directeur-bestuurder, uit naam van de voorzitter van de Raad van Toezicht.
10. De termijn tussen de oproep voor een vergadering en de datum van de vergadering betreft ten minste 5 dagen, de dag van de oproep en die van de vergadering niet meegerekend.
11. De oproep geschiedt schriftelijk onder vermelding van plaats en tijdstip van de vergadering. Met de oproep worden de agenda en eventuele bijlagen verstuurd.
12. De vergaderingen van de Raad van Toezicht worden geleid door de voorzitter en bij diens afwezigheid door de vice-voorzitter. 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 (bijvoorbeeld een secretariael medewerk(st)er) en op de eerstvolgende vergadering vastgesteld en ondertekend door de voorzitter. De directeur-bestuurder draagt vanuit Miks welzijn desgewenst zorg voor de verdere secretariële ondersteuning van de Raad van Toezicht, en voor de inrichting van een eigen archief van de Raad van Toezicht.
13. Besluiten in de Raad van Toezicht worden slechts genomen 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.
14. De Raad van Toezicht besluit met volstreekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen, tenzij in de statuten anders is vermeld. Een besluit kan slechts worden genomen indien tenminste 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 doen vertegenwoordigen, mits hij daartoe door dit andere lid schriftelijk is gemachtigd.  
Bij staking van stemmen geeft de stem van de voorzitter van de Raad van Toezicht de doorslag.

15. De Raad van Toezicht kan ook buiten vergadering besluiten nemen, mits alle leden van de Raad van Toezicht zich schriftelijk of via de E-mail omtrent het desbetreffende voorstel hebben uitgesproken. Van een besluit buiten vergadering wordt onder bijvoeging van de ingekomen antwoorden een relaas opgemaakt, dat na ondertekening door de voorzitter bij de notulen wordt gevoegd.
16. Van een besluit van de Raad van Toezicht blijkt binnen Miks welzijn genoegzaam door de handtekening van de voorzitter van de Raad van Toezicht.

#### **Artikel 7. Schorsing en ontslag van leden van de Raad van Toezicht**

1. Een lid van de Raad van Toezicht kan 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 (waarnemend) 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 consulterend 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 terstond aan de voorzitter van de Raad van Toezicht en verschaft 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 alle informatie.
2. De Raad van Toezicht besluit buiten aanwezigheid van het betrokken lid van de Raad van Toezicht, dan wel van de directeur-bestuurder, 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 dan wel van de directeur-bestuurder, behoeven de goedkeuring van de Raad van Toezicht.
5. Een (voormalig) directeur-bestuurder of een (voormalig) werknemer van Miks welzijn of een gelieerde rechtspersoon kan geen lid van de Raad van Toezicht zijn, tenzij vier jaar verstreken zijn na zijn/haar vertrek.  
Een (voormalig) directeur-bestuurder kan nooit voorzitter van de Raad van Toezicht zijn.  
Andersom kan een (voormalig) lid van de Raad van Toezicht van Miks welzijn of een gelieerde rechtspersoon geen directeur-bestuurder zijn, tenzij vier jaar verstreken zijn na beëindiging van zijn/haar laatste zittingstermijn.  
Een vrijwilliger die werkt voor Miks welzijn of een gelieerde rechtspersoon kan evenmin directeur-bestuurder zijn dan wel lid van de Raad van Toezicht.
6. Lid van de Raad van Toezicht kan verder niet zijn degene die bestuurder is van een rechtspersoon, waar van de directeur-bestuurder van Miks welzijn 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 klantenraad.
  - leden van het college van burgemeester en wethouders, leden van de gemeenteraad en ambtenaren bij de gemeente waar Miks welzijn werkzaam is; alsmede gedeputeerden, leden van gedeputeerde staten en ambtenaren bij de provincie waar Miks welzijn werkzaam is.
  - degenen die familiale of vergelijkbare relaties of zakelijke relaties hebben met leden van de Raad van Toezicht, de directeur-bestuurder van Miks welzijn of van een gelieerde rechtspersoon; het gaat om zakelijke relaties van materiële betekenis voor één of beide betrokken partijen.
  - degenen die zakelijke relaties met Miks welzijn 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 Miks welzijn of een gelieerde rechtspersoon; het gaat om zakelijke relaties van materiële betekenis voor één of beide betrokken partijen.
  - degenen die accountant van Miks welzijn 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 Miks welzijn of een gelieerde rechtspersoon opereert; dat geldt ook voor degenen die als zelfstandige op een werkterrein van de Miks welzijn of een gelieerde rechtspersoon werkzaam zijn.
  - degenen die op andere wijze een functie bekleden of relaties hebben waardoor het onafhankelijk opereren in de functie van de Miks welzijn in gevaar komt.
8. Een lid van de Raad van Toezicht meldt een relevante hoofd- en nevenfunctie aan de Raad van Toezicht.
9. Regels ten aanzien van het omgaan met (potentieel) tegenstrijdige belangen bij leden van de Raad van Toezicht in relatie tot Miks welzijn 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 directeur-bestuurder informatie over alle feiten en ontwikkelingen ten aanzien van Miks welzijn 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 directeur-bestuurder afspraken over onder andere de omvang, presentatie en de frequentie van de informatievoorziening. De kern van deze afspraken is vastgelegd in het informatiestatuut.
3. In geval een lid van de Raad van Toezicht informatie ontvangt uit een externe bron die voor de Raad van Toezicht van belang zou kunnen zijn, geeft hij deze informatie zo spoedig mogelijk door aan zijn voorzitter. Deze brengt op zijn beurt de directeur-bestuurder 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, en maakt deze niet kenbaar buiten de Raad van Toezicht. Deze vertrouwelijkheid eindigt niet wanneer het lidmaatschap van de Raad van Toezicht eindigt.
5. De Raad van Toezicht is bevoegd op kosten van Miks welzijn 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 informatiekanaal voor zover hij die nodig heeft om zijn taken te kunnen uitoefenen.

## **Artikel 10. Financiële verslaggeving en externe accountant**

1. De directeur-bestuurder 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 conform de van toepassing zijnde wet- en regelgeving en afspraken met eventuele financiers.  
Ook zonder wettelijke verplichtingen en eisen van financiers wordt een externe accountant benoemd voor de controle op de jaarrekening.
3. De externe accountant rapporteert zijn/haar bevindingen betreffende het onderzoek van de jaarrekening gelijkelijk aan de directeur-bestuurder en de (financiële commissie van de) Raad van Toezicht. De (financiële commissie van de) Raad van Toezicht overlegt minstens één keer per jaar met de externe accountant.
4. De Raad van Toezicht bewaakt de onafhankelijkheid van de externe accountant en zijn/haar adequaat functioneren in het algemeen. Minstens een keer in de vier jaar vindt een grondige beoordeling van de externe accountant door de Raad van Toezicht plaats.

## **Artikel 11. Externe inbreng en verantwoording**

1. Miks welzijn heeft een beleid over de relatie met de belanghebbenden. Hierin staat in elk geval:
  - wie de belanghebbenden zijn.
  - waarover zij worden gehoord en hoe.
  - waarover zij worden geïnformeerd en hoe.
2. Belanghebbenden worden, voor zover voor hen van belang, in elk geval gehoord over:
  - missie, visie, doelstelling en/of grondslag van Miks welzijn.
  - beleid over het aanbod: aanpassing van de portfolio, verandering van doelgroep, inhoud van diensten en producten (aard, locatie, prijs) en hun kwaliteit.
  - 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 bij het goedkeuringsbesluit kan worden meegewogen.
4. De belanghebbenden worden in elk geval geïnformeerd over:
  - wat Miks welzijn biedt:
    - missie, visie, doelstellingen en/of grondslag.
    - producten en diensten en doelgroepen waar de onderneming zich op richt.
  - de prestaties van Miks welzijn 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 structuur.
      - 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 Miks welzijn of een andere instelling is benoemd, hun hoofd- en andere nevenfuncties en hun honorering.
    - wat betreft de directeur-bestuurder: leeftijd, nevenfuncties, omvang van dienstverband en de structuur en hoogte van de 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.

Er wordt rekening gehouden met van toepassing zijnde wet- en regelgeving en de vereisten van financiers.

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.

## **Artikel 12. Relatie tot de klantenraad en personeelsvertegenwoordiging**

1. Elk jaar neemt de Raad van Toezicht het initiatief tot minimaal een gezamenlijke vergadering(en) van Raad van Toezicht, klantenraad en directeur-bestuurder. 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 een gezamenlijke vergadering van Raad van Toezicht, personeelsvertegenwoordiging en directeur-bestuurder. Het doel daarvan is te komen tot een rechtstreekse informatie-uitwisseling en - waar gewenst - meningsvorming.
3. De directeur-bestuurder draagt er zorg voor dat de Raad van Toezicht desgewenst kennis kan nemen van de notulen van de overlegvergaderingen van de directeur-bestuurder met de personeelsvertegenwoordiging en de klantenraad.
4. Besluiten van de directeur-bestuurder waarvoor op grond van de statuten de goedkeuring van de Raad van Toezicht is vereist en ter zake waarvan de personeelsvertegenwoordiging en /of de klantenraad instemming- of adviesrecht hebben, worden eerst voorlopig vastgesteld door de directeur-bestuurder en voor advies voorgelegd aan de personeelsvertegenwoordiging en /of de klantenraad. Na ontvangst van het advies stelt de directeur/raad van bestuur het besluit definitief vast en legt dat, met het verstrekte advies van de personeelsvertegenwoordiging en /of de klantenraad en een toelichting daarop, voor goedkeuring voor aan de Raad van Toezicht.

## **Artikel 13. Wijziging reglement**

1. De Raad van Toezicht gaat in de jaarlijkse evaluatie van zijn functioneren tevens na of dit reglement nog voldoet. De voorzitter van de raad vraagt hierover vooraf de mening van de directeur-bestuurder.
2. Dit reglement kan worden gewijzigd door een besluit van de Raad van Toezicht. Over een voorgenomen wijziging wordt tevoren het advies van de directeur-bestuurder ingewonnen.

## **Artikel 14. Status reglement**

Het reglement is vastgesteld door de Raad van Toezicht in diens vergadering van 6 september 2012 en ligt voor een ieder ter inzage op het bureau van Miks welzijn.