

14 april 2014

REGLEMENT RAAD VAN TOEZICHT NMZH

HOOFDSTUK I. ALGEMEEN

Artikel 1. Begrippen en terminologie

1.1 In dit reglement wordt verstaan onder:

- "stichting" de Stichting Natuur- en Milieufederatie Zuid-Holland (NMZH);
- "statuten" de statuten van de genoemde stichting;
- "Raad van Toezicht" de Raad van Toezicht van de stichting;
- "Raad van aangesloten organisaties" de Raad van aangesloten organisaties van de NMZH;
- "directeur" de directeur van de stichting.

Artikel 2. Vaststelling en reikwijdte reglement

2.1 Dit reglement is –na positief advies van de Raad van aangesloten organisaties - vastgesteld en goedgekeurd in de vergadering van de Raad van Toezicht d.d. x (dag, maand) 2012. Dit reglement kan bij besluit van de Raad van Toezicht, gehoord de Raad van aangesloten organisaties, worden gewijzigd.

2.2 Dit reglement geeft, in aanvulling op de statutaire bepalingen, regels met betrekking tot aangelegenheden van de Raad van Toezicht, welke regels door de Raad van Toezicht, dan wel door ieder lid van de Raad van Toezicht afzonderlijk, dienen te worden nageleefd.

2.3 In de in lid 1 van dit artikel genoemde vergadering van de Raad van Toezicht hebben zowel de afzonderlijke leden van de Raad van Toezicht als de directie verklaard, in te stemmen met de inhoud van dit reglement en de daarin opgenomen regels te zullen naleven.

2.4 Het bestaan van dit reglement wordt kenbaar gemaakt door vermelding in het jaarverslag van de stichting en door publicatie op de website van de NMZH.

HOOFDSTUK II. SAMENSTELLING RAAD VAN TOEZICHT

Artikel 3. Samenstelling Raad van Toezicht

3.1 Overeenkomstig de statuten heeft de NMZH een Raad van Toezicht bestaande uit vijf, zeven of negen personen.

3.2 De Raad van Toezicht bevordert onverwijld maatregelen tot aanvulling van zijn ledental indien het aantal leden van de Raad van Toezicht minder is dan het statutair bepaalde aantal.

3.3 De voorzitter van de Raad van Toezicht wordt benoemd conform artikel 12 van de statuten. De Raad van Toezicht benoemt uit zijn midden een plaatsvervangend voorzitter, die bij afwezigheid van de voorzitter al diens taken en bevoegdheden waarneemt. De Raad van Toezicht benoemt ook uit zijn midden een penningmeester en een secretaris en treft een regeling voor hun vervanging. De functie van penningmeester en de functie van secretaris kan gecombineerd worden met de functie van plaatsvervangend voorzitter. Ook kunnen de functies van secretaris en penningmeester worden gecombineerd.

3.4 De secretaris beheert het archief van de Raad van Toezicht en draagt zorg voor de verslaglegging van de vergaderingen van de Raad van Toezicht. De voorzitter tezamen met de plaatsvervangend voorzitter of secretaris ondertekenen namens de Raad van Toezicht:

- a. contracten met (leden van) de directie;
- b. correspondentie van de Raad van Toezicht;
- c. verslagen van de vergaderingen van de Raad van Toezicht.

Artikel 4. Benoeming Raad van Toezicht

4.1 Leden van de Raad van Toezicht worden benoemd conform artikel 10.2 van de statuten. Benoeming geschiedt aan de hand van het profiel, als bedoeld in lid 2 van dit artikel.

4.2 De Raad van Toezicht stelt, na overleg met de directeur en na advies van de Raad van aangesloten organisaties, een profiel op en vast voor zijn omvang en samenstelling, rekening houdend met de aard van de stichting, haar activiteiten en de gewenste deskundigheid en achtergrond van de leden van de Raad van Toezicht. Deze profielschets wordt opgenomen in het jaarverslag van de stichting en op de website van de NMZH gepubliceerd.

4.3 Op basis van dat profiel stelt de Raad van Toezicht ook profielschetsen op voor zijn individuele leden en gaat minimaal een keer per twee jaar, doch in ieder geval bij het ontstaan van elke vacature, na of deze nog voldoen en stelt deze zo nodig bij. Terzake van deze profielschets en het evalueren daarvan vraagt de Raad van Toezicht vooraf advies aan de Raad van aangesloten organisaties.

4.4 Vacante functies in de Raad van Toezicht zullen altijd kenbaar worden gemaakt op de website van de NMZH.

4.5 Ten behoeve van het vervullen van een vacature in de Raad van Toezicht stelt de Raad van Toezicht een selectiecommissie in. Vanuit de Raad van aangesloten organisaties neemt in deze commissie tenminste één persoon zitting.

4.6 Deze selectiecommissie stelt, rekening houdend met het profiel, bedoeld in artikel 4.2 en

4.3 van dit reglement, een profielschets op van een vacante positie in de Raad van Toezicht en de procedure die gevolgd wordt ten aanzien van de werving en selectie. Na besluitvorming in de Raad van Toezicht, en positief advies van de Raad van aangesloten organisaties, worden deze profielschets en de procedure op de website van de NMZH gepubliceerd.

4.7 De Raad van Toezicht zoekt bij de werving van nieuwe leden van de Raad van Toezicht ook buiten het eigen netwerk.

4.8 De selectiecommissie selecteert zelf met wie zij gesprekken wil voeren en draagt uiteindelijk één kandidaat voor.

4.9 Indien het een vacature betreft als bedoeld in artikel 10.2, eerste zin, van de statuten beslist de Raad van aangesloten organisaties of zij met deze kandidaat instemt.

4.10 Indien het een vacature betreft als bedoeld in artikel 10.2, tweede zin, van de statuten beslissen de leden van de Raad van Toezicht die niet door deze Raad van aangesloten organisaties zijn benoemd of zij met deze kandidaat instemmen.

Artikel 5. Onverenigbaarheden

5.1 De bepalingen van artikel 10.4 en 10.5 van de statuten inzake onverenigbaarheden zijn van toepassing.

5.2 Indien een lid van de Raad van Toezicht voorziet dat een (schijn van) onverenigbaarheid, als in dit artikel bedoeld, zou kunnen optreden, of een anderszins tegenstrijdig belang tussen de NMZH en het desbetreffende lid van de Raad van Toezicht, dient het desbetreffende lid via de voorzitter de Raad van Toezicht hiervan onverwijld in kennis te stellen.

5.3 Nadat de voorzitter van de Raad van Toezicht in kennis is gesteld, als bedoeld in het vorige lid van dit artikel, zal de voorzitter de overige leden van de Raad van Toezicht elk afzonderlijk consulteren. Indien de voorzitter een onverenigbaarheid of een anderszins tegenstrijdig belang voor zichzelf voorziet, zal de vicevoorzitter de overige leden van de Raad van Toezicht elk afzonderlijk consulteren.

5.4 Indien de Raad van Toezicht van oordeel is dat er sprake is van een incidentele onverenigbaarheid, waarvoor een tijdelijke oplossing gevonden kan worden, werkt het desbetreffende lid van de Raad van Toezicht aan die oplossing mee.

5.5 Indien de Raad van Toezicht van oordeel is dat er sprake is van een meer dan incidentele onverenigbaarheid, dient het desbetreffende lid van de Raad van Toezicht af te treden.

5.6 In verband met het bepaalde in dit artikel dient ieder lid van de Raad van Toezicht bij zijn aantreden op voorhand aan te geven dat, als het gaat om de eigen positie in de raad, hij zich zal neerleggen bij het oordeel en het besluit van de Raad van Toezicht en daar naar zal handelen.

Artikel 6. Aftreden en herbenoeming Raad van Toezicht

6.1 Voor benoeming, aftreden en eventuele herbenoeming zijn artikel 10.6 en 10.7 van de statuten van toepassing.

6.2 Het conform artikel 10.6 van de statuten vastgestelde rooster van aftreden wordt

opgenomen in het jaarverslag en gepubliceerd op de website van de NMZH. Bij het vaststellen van het rooster van aftreden geldt als uitgangspunt dat zo min mogelijk leden van de Raad van Toezicht tegelijkertijd aftreden.

6.3 Voordat tot herbenoeming van een lid van de Raad van Toezicht kan worden overgegaan zal de voorzitter van de Raad van Toezicht de overige leden van de Raad van Toezicht elk afzonderlijk consulteren over de wenselijkheid van herbenoeming. Daarbij wordt zowel gekeken naar het functioneren van betrokkene als naar de meest recente profielschets. Ook wordt aandacht besteed aan de vraag of vernieuwing wenselijk is. Als het de voorzitter zelf betreft, dan neemt de vice-voorzitter deze taak over.

Artikel 7. Schorsing en ontslag Raad van Toezicht

7.1 Op schorsing en ontslag van leden van de Raad van Toezicht is artikel 10.7 van de statuten van toepassing.

7.2 Alvorens een besluit tot ontslag te nemen zal de voorzitter van de Raad van Toezicht, buiten aanwezigheid van het lid van de Raad van Toezicht over wiens ontslag wordt besloten, de overige leden van de Raad van Toezicht elk afzonderlijk over het voornemen tot ontslag consulteren. Als het een voorgenomen besluit tot ontslag van de voorzitter betreft dan zal de vice-voorzitter van de Raad van Toezicht, buiten aanwezigheid van de voorzitter, de overige leden van de Raad van Toezicht elk afzonderlijk over het voornemen tot ontslag consulteren.

7.3 Vervolgens wordt een besluit tot ontslag niet genomen dan nadat het desbetreffende lid van de Raad van Toezicht over wiens ontslag wordt besloten vooraf de gelegenheid is geboden om te worden gehoord.

7.4 Het besluit tot ontslag wordt, met vermelding van de gronden onmiddellijk aan het desbetreffende lid van de Raad van Toezicht schriftelijk bevestigd. Aansluitend draagt de voorzitter er zorg voor dat het besluit zorgvuldig wordt gecommuniceerd richting alle relevante stakeholders van de NMZH.

HOOFDSTUK III. BEVOEGDHEDEN, VERANTWOORDELIJKHEDEN EN TAKEN RAAD VAN TOEZICHT

Artikel 8. Taken Raad van Toezicht

8.1 Bij de Raad van Toezicht berusten alle taken en bevoegdheden die krachtens de wet en de statuten van de stichting aan hem worden opgedragen.

8.2 De Raad van Toezicht heeft tot taak toezicht te houden op het beleid van de directie en op de algemene gang van zaken in de stichting. De raad grijpt waar nodig in en staat de directie met raad terzijde. De Raad van Toezicht richt zich bij de vervulling van zijn taak op het doel van de stichting en weegt daarbij de belangen af van de bij de stichting betrokkenen. De Raad van Toezicht is verantwoordelijk voor de kwaliteit van zijn eigen functioneren.

8.3 Bij zijn toezicht, als bedoeld in lid 2 van dit artikel, hanteert de Raad van Toezicht als uitgangspunt de vraag, of het beleid wordt gevoerd overeenkomstig de elementaire beginselen van maatschappelijk verantwoord ondernemen. Daarvoor ziet de Raad van Toezicht erop toe dat het beleid in ieder geval in overeenstemming is met de wettelijke, statutaire en andere voorschriften en dat de continuïteit van de NMZH zo goed mogelijk gewaarborgd is. De Raad van Toezicht vergewist zich dat de door de directie genomen/te nemen besluiten op goede gronden berusten en zorgvuldig tot stand zijn gekomen.

Artikel 9. Bevoegdheden en verantwoordelijkheden

9.1 Onverminderd hetgeen in de statuten van de stichting is bepaald, behoren tot de bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de Raad van Toezicht in ieder geval:

- a. benoeming, ontslag en schorsing van de directeur;
- b. het bewaken van de kwaliteit van de directie, onder meer door het desgewenst betrekken van deskundigen van buiten de stichting bij de procedure voor de vervulling van de directeursfunctie;
- c. het jaarlijks houden van een functioneringsgesprek met de directeur. Deze gesprekken zullen worden gevoerd door een delegatie uit de Raad van Toezicht, waarna de uitkomsten hiervan door de Raad van Toezicht zullen worden besproken. Van functioneringsgesprekken en de daarop volgende besprekingen maakt de Raad van Toezicht een verslag op dat door of namens de raad zal worden gearchiveerd;
- d. het toezicht uitoefenen op de functievervulling van de directeur en op de algemene gang van zaken binnen de stichting;
- e. het terzijde staan van de directeur met reflectie en/of advies;
- f. het vaststellen van het directiereglement.

9.2 De leden van de Raad van Toezicht doen opgave van hun nevenfuncties, waaronder -maar niet beperkt tot- bestuursfuncties, commissariaten en adviseurschappen. Indien en voor zover hier sprake van is, dient een lid van de Raad van Toezicht melding te doen van zakelijke banden tussen de NMZH en een andere rechtspersoon of onderneming waarmee het betreffende lid - direct dan wel indirect - persoonlijk is betrokken. Van een nevenfunctie is sprake als het niet regulier werk betreft.

9.3. De Raad van Toezicht ziet er op toe dat alle rechten en plichten van de aangeslotenen respectievelijk Raad van aangesloten organisaties worden gerespecteerd. De leden van de Raad van Toezicht die het contact met de aangeslotenen in de portefeuille hebben zijn hier de

eerst verantwoordelijken voor.

9.4 De Raad van Toezicht draagt ten minste één maal per twee jaar zorg voor een (zelf)evaluatie van zijn eigen functioneren, zowel onderling als ten opzichte van de directeur. De zelfevaluatie geschiedt intern, buiten aanwezigheid van de directeur, op basis van de profielen en onderlinge taakverdeling. De in de statuten en dit reglement vastgelegde taken van de Raad van Toezicht komen hierbij aan de orde. De uitkomsten van de evaluatie en de daaruit voortkomende afspraken worden vastgelegd.

9.5 De Raad van Toezicht werkt conform de Code Wijffels en het CBF keur.

Artikel 10. De voorzitter van de Raad van Toezicht

10.1 De Raad van Toezicht stelt, rekening houdend met het profiel, bedoeld in artikel 4.2 van dit reglement, een schriftelijk profiel van de voorzitter van de Raad van Toezicht op, waarin de voor het voorzitterschap benodigde specifieke deskundigheden en ervaringen zijn opgenomen. In voorkomende gevallen, doch ten minste één keer per twee jaar, zal door de Raad van Toezicht worden bezien of het profiel nog voldoet, en past de Raad van Toezicht het profiel zo nodig aan. Het profiel van de voorzitter van de Raad van Toezicht wordt opgenomen in het jaarverslag van de Raad van Toezicht en gepubliceerd op de website van de NMZH.

10.2 De voorzitter is in beginsel permanent aanspreekbaar voor de overige leden van de Raad van Toezicht en de directie. De voorzitter onderhoudt nauw en frequent contact met de directeur en houdt de Raad van Toezicht van deze contacten nauwkeurig en regelmatig op de hoogte.

10.3 De voorzitter treedt namens de Raad van Toezicht naar buiten op. Hij streeft naar optimale participatie van de overige leden van de Raad van Toezicht bij de werkzaamheden van de Raad van Toezicht en coördineert alle activiteiten van de Raad van Toezicht.

Artikel 11. Secretariaat

11.1 De Raad van Toezicht voorziet in een secretariaat met archief, waarin notulen en andere vergaderstukken alsmede alle correspondentie en overige documentatie de Raad van Toezicht betreffende worden bewaard, met uitzondering van die documentatie ten aanzien waarvan de directie een afzonderlijke bewaring verlangt, zoals doch niet uitsluitend, de arbeidsovereenkomsten met de leden van de directie en pensioenregelingen. Deze laatste documentatie wordt in een separaat archief bewaard.

11.2 Het secretariaat en beide archieven worden gehouden ten kantore van de NMZH. De directeur ziet erop toe dat het archief te allen tijde volledig en toegankelijk is.

Artikel 12. Vergoeding van kosten

12.1 Leden van de Raad van Toezicht krijgen geen honorering voor hun werkzaamheden.

12.2 Alle kosten welke redelijkerwijs verband houden met het bijwonen van vergaderingen van de Raad van Toezicht worden door de NMZH aan de leden van de Raad van Toezicht op

verzoek vergoed. Alle overige kosten, welke de leden van de Raad van Toezicht in het kader van hun toezichtfunctie mochten maken worden door de NMZH vergoed, indien zulke kosten worden gemaakt na voorafgaand overleg met en toestemming van de voorzitter.

12.3 De afgesproken kostenvergoeding en andere overeengekomen voorwaarden als onder andere de datum van ingang van de toezichtfunctie, worden tussen de NMZH en de individuele leden van de Raad van Toezicht schriftelijk vastgelegd.

Artikel 13. Commissies en portefeuilles

13.1 De Raad van Toezicht stelt een dagelijks bestuur in. Deze commissie bereidt inhoudelijk de vergadering en besluitvorming van de Raad van Toezicht aangaande de begroting en de conceptjaarstukken voor. Tevens neemt deze commissie de relatie tot de accountant op zich.

13.2 De leden van het dagelijks bestuur worden benoemd door de Raad van Toezicht.

13.3 De Raad van Toezicht kan, wanneer noodzakelijk geacht, een nieuwe commissie, al dan niet ad hoc, instellen, waarbij de doelstelling bij meerderheid van stemmen wordt vastgesteld. De Raad van Toezicht kan ook nieuwe portefeuilles vaststellen.

13.4 De commissies en portefeuillehouders rapporteren wanneer nodig hun bevindingen en doen voorstellen aan de gehele Raad van Toezicht.

13.5 De commissies kunnen in specifieke gevallen gemandateerd worden om namens de Raad van Toezicht besluiten te nemen.

13.6 Van het bestaan van commissies wordt in het jaarverslag van de Raad van Toezicht melding gemaakt. Dit geldt ook voor de verdeling van de verschillende portefeuilles.

Artikel 14. Relatie met directeur

14.1 Overeenkomstig de statuten benoemt, schorst en ontslaat de Raad van Toezicht de directeur. Voorts stelt de Raad van Toezicht het salaris en de overige arbeidsvoorwaarden van de directeur vast. Wanneer de Raad van Toezicht in de vacature directeur moet voorzien, stelt de Raad van Toezicht een schriftelijk profiel vast alvorens dienovereenkomstig een kandidaat te zoeken en te benoemen. De Raad van Toezicht vraagt advies aan een vertegenwoordiging van het personeel en aan de voorzitter van de Raad van aangesloten organisaties.

14.2 De Raad van Toezicht draagt zorg voor een schriftelijke arbeidsovereenkomst met een taakomschrijving.

14.3 Wanneer de Raad van Toezicht het voornemen heeft te besluiten tot schorsing of ontslag van de directeur, zal de raad door de voorzitter of een delegatie uit zijn midden de directeur horen. Indien schorsing of ontslag mocht volgen, wordt zulks met vermelding van de gronden onmiddellijk aan de directeur schriftelijk bevestigd.

14.4 De voorzitter van de Raad van Toezicht fungeert als eerste klankbord van de directeur. De voorzitter kan besluiten zich daarbij te laten vergezellen door de vice-voorzitter dan wel een ander lid van de Raad van Toezicht.

14.5 De directeur verschaft de Raad van Toezicht tijdig de voor de uitoefening van diens taak noodzakelijke gegevens.

14.6 De Raad van Toezicht heeft de bevoegdheid de uitvoering van besluiten van de directeur te schorsen.

14.7 Besluiten van de directeur, waarvoor op grond van de statuten goedkeuring door de Raad van Toezicht is vereist, kunnen eerst worden genomen nadat de Raad van Toezicht deze goedkeuring schriftelijk heeft verstrekt, waaronder vastlegging in de notulen tevens is begrepen.

14.8 Worden bij ontstentenis of belet van de directeur een of meer leden van de Raad van Toezicht tijdelijk met de directie van de NMZH belast, dan treden zij voor die tijd af als lid van de Raad van Toezicht.

14.9 In alle gevallen waarin de NMZH naar het oordeel van de Raad van Toezicht een tegenstrijdig belang heeft met de directeur, wordt de NMZH naar buiten en naar binnen vertegenwoordigd door de voorzitter.

HOOFDSTUK IV. VERGADERINGEN EN WERKWIJZE RAAD VAN TOEZICHT

Artikel 15. Vergaderingen en werkwijze

15.1 De Raad van Toezicht vergadert onderling dan wel in aanwezigheid van de directeur; de keuze tussen het al dan niet uitnodigen van de directeur wordt door de Raad van Toezicht gemotiveerd vanuit het belang van de stichting.

15.2 De Raad van Toezicht vergadert in ieder geval eens in de drie maanden of zoveel vaker als wenselijk of noodzakelijk is voor het goed functioneren. Voorts wordt een vergadering van de Raad van Toezicht gehouden wanneer de voorzitter van de Raad van Toezicht dan wel één van zijn leden of de directeur dit nodig acht.

15.3 Wanneer conform artikel 13.1 van de statuten een of meer leden van de Raad van Toezicht en/of de directeur het nodig achten roept de voorzitter de Raad van Toezicht bijeen. De initiatiefnemer(s) geeft (geven) daarbij de te behandelen punten aan. Roept de voorzitter de vergadering niet bijeen dan is/zijn de verzoeker(s) bevoegd zelf een vergadering bijeen te roepen op de wijze waarop de voorzitter een vergadering bijeenroept.

15.4 Derden kunnen slechts op uitnodiging van de Raad van Toezicht of de voorzitter daarvan, geheel of gedeeltelijk een vergadering van de Raad van Toezicht bijwonen.

15.5 De directeur kan aan de Raad van Toezicht of de voorzitter daarvan, voorstellen derden uit te nodigen tot het geheel of gedeeltelijk bijwonen van een vergadering van de Raad van Toezicht.

15.6 De Raad van Toezicht vergadert volgens een vastgesteld schema waarin de data voor het komende jaar en de in ieder geval te behandelen onderwerpen zijn opgenomen.

15.7 Behoudens in geval schorsing of ontslag van de directeur aan de orde is conform artikel 14 worden de agenda's van de vergaderingen door de voorzitter in overleg met de directeur voorbereid en vastgesteld en bevatten behalve de van tijd tot tijd zich voordoende onderwerpen telkens een aantal door de Raad van Toezicht vast te stellen punten, welke hij op iedere vergadering aan de orde wenst te zien. In ieder geval vergadert de Raad van Toezicht ten minste één maal per jaar over de volgende onderwerpen:

- a. begroting;
- b. de conceptjaarstukken (jaarrekening, jaarverslag) met cijfermatige kernegevens en prognoses, alsmede het accountantsverslag en de managementletter;
- c. de strategie en de risico's, het voortschrijdende meerjarenbeleid met een vijfjarige visie, een plan inzake een adequaat risicobeheersing- en controlesysteem;
- d. de uitkomsten van de beoordeling van de directeur van de opzet en de werking van de interne beheersingssystemen;
- e. de opleidingsbehoefte van de leden van de Raad van Toezicht en de directeur.

15.8 Naast de in de leden 2 en 3 van dit artikel bedoelde vergaderingen, vergadert de Raad van Toezicht ten minste eenmaal per jaar buiten de aanwezigheid van de directeur. Deze vergadering heeft als doel het functioneren van de Raad van Toezicht en de directeur te evalueren, met inbegrip van opvolging- en beloningskwesities en opleidingsbehoeften.

15.9 Van het houden van de vergaderingen van de Raad van Toezicht wordt melding gemaakt

in het verslag van de Raad van Toezicht in het jaarverslag.

15.10 Behalve wanneer overeenkomstig lid 3 van dit artikel en overeenkomstig het bepaalde in de statuten de vergadering door een of meer leden van de Raad van Toezicht en/of de directeur wordt bijeengeroepen geschiedt de oproeping tot de vergadering uit naam van de voorzitter.

15.11 De oproeping geschiedt met inachtneming van een termijn van ten minste vijf dagen, waarbij de dag van de oproeping en die van de vergadering niet worden meegerekend.

15.12 De oproeping gebeurt schriftelijk of op een manier die heden ten dage algemeen aanvaard is, waarbij worden vermeld de plaats en het tijdstip van de vergadering. De oproeping gaat vergezeld van de agenda en eventueel te bespreken stukken.

15.13 De notulen zullen beknopt doch adequaat de ter vergadering behandelde onderwerpen en besluiten weergeven op zodanige wijze dat voor niet ter vergadering aanwezige leden van de Raad van Toezicht en/of leden van de directie een duidelijk en volledig beeld wordt gegeven van het, voor zover relevant, ter vergadering besprokene. Op de vertrouwelijkheid van de notulen is artikel 13.4 van de statuten van toepassing. Bij de notulen wordt een aparte besluitenlijst gevoegd, uitdrukkelijk blijk gevende van de ter vergadering genomen en goedgekeurde besluiten.

15.14 Besluiten kunnen slechts worden genomen over onderwerpen die bij de oproeping zijn medegedeeld. Zijn echter ter vergadering alle in functie zijnde leden van de Raad van Toezicht aanwezig, dan kunnen besluiten worden genomen over alle aan de orde komende onderwerpen, mits met algemene stemmen, ook al zijn de door de statuten gegeven voorschriften voor het oproepen en het houden van vergaderingen niet in acht genomen.

15.15 Ieder lid van de Raad van Toezicht wordt geacht de vergaderingen van de Raad van Toezicht bij te wonen. Bij frequente afwezigheid zal het desbetreffende lid van de Raad van Toezicht hierop worden aangesproken.

Artikel 16. Informatie

16.1 De Raad van Toezicht bevordert dat hij tijdig schriftelijke informatie van de directeur ontvangt over alle feiten en ontwikkelingen met betrekking tot de NMZH, welke informatie de Raad van Toezicht nodig heeft om adequaat te kunnen functioneren en zijn taken naar behoren te kunnen uitoefenen. De Raad van Toezicht is bevoegd met de directeur nadere afspraken te maken over de informatievoorziening, onder andere qua omvang, presentatie en frequentie.

16.2 Ontvangt een lid van de Raad van Toezicht uit andere bron dan de directeur of Raad van Toezicht informatie of signalen die in het kader van het toezicht van belang zijn, dan brengt hij deze informatie zo spoedig mogelijk ter kennis van de voorzitter, die vervolgens de Raad van Toezicht op de hoogte zal stellen.

16.3 Ieder lid van de Raad van Toezicht zal alle informatie en documentatie, die hij in het kader van zijn toezichtfunctie verkrijgt en die redelijkerwijs als vertrouwelijk zijn te beschouwen, als strikt vertrouwelijk behandelen en niet buiten de Raad van Toezicht en de directeur openbaar maken, ook niet na zijn aftreden.

16.4. Om adequaat te kunnen functioneren en zijn taken naar behoren te kunnen uitoefenen is de Raad van Toezicht bevoegd zich op kosten van de NMZH op enigerlei wijze te laten bijstaan door een of meer (externe) deskundigen.

Artikel 17. Besluitvorming binnen de Raad van Toezicht

17.1 De leden van de Raad van Toezicht bevorderen zoveel mogelijk dat besluiten bij unanimititeit worden genomen.

17.2 Van een door de Raad van Toezicht genomen besluit kan extern worden blijk gegeven door een verklaring van de voorzitter van de Raad van Toezicht of de secretaris van de Raad van Toezicht.

HOOFDSTUK V. TRANSPARANTIE EN VERANTWOORDING

Artikel 18. Transparantie en Verantwoording

18.1 De Raad van Toezicht bespreekt periodiek met de directeur de gang van zaken binnen de stichting. Tenminste één maal per jaar overlegt de Raad van Toezicht met de directeur over de strategie, het algemene beleid en de financiële stand van zaken. Hiertoe behoren de begroting, de jaarrekening en de door de directeur gehanteerde systemen van administratieve organisatie en interne controle.

18.2 De Raad van Toezicht en de directeur bespreken periodiek de gewenste mate van verzekering van de stichting en de leden van de Raad van Toezicht tegen aansprakelijkheid.

18.3 Voor zover er met externe belanghebbenden over de organisatie en de uitvoering van de activiteiten wordt gesproken, gebeurt dit primair door de directeur. Desgewenst kan een lid van de Raad van Toezicht daarbij aanwezig zijn.

18.4 De Raad van Toezicht ziet er op toe dat werknemers zonder gevaar voor hun rechtspositie melding kunnen doen van (vermeende) onregelmatigheden van algemene, operationele en financiële aard.

18.5 In het jaarverslag van de stichting worden in elk geval opgenomen de relevante huidige en voormalige (neven)functies van de leden van de Raad van Toezicht en de directeur.

18.6 In het jaarverslag wordt door de Raad van Toezicht en door de directeur gerapporteerd in hoeverre de stichting voldoet aan de Code Wijffels en het CBF keur. Voor zover dit niet het geval is, wordt dit beargumenteerd uitgelegd.

18.7 De Raad van Toezicht legt samen met de directeur een keer per jaar rekening en verantwoording af aan de Raad van aangesloten organisaties.

Artikel 19. Relatie tot de accountant

19.1 Overeenkomstig het bepaalde in artikel 18.5 van de statuten adviseert de auditcommissie de Raad van Toezicht over de benoeming van een accountant, als bedoeld in artikel 2:393, eerste lid van het Burgerlijk Wetboek. De Raad van Toezicht stelt de accountant aan en verleent hem opdracht de jaarstukken (jaarrekening, jaarverslag en overzicht met cijfermatige kerngegevens en prognoses) te onderzoeken en daarover een verklaring, dan wel een mededeling af te leggen.

19.2 Aan de vergadering van de Raad van Toezicht waarin concept- jaarstukken alsmede het accountantsverslag en de managementletter worden behandeld, neemt, indien de Raad van Toezicht dat wenst, ook de accountant deel.

19.3 Bij de beoordeling van de jaarstukken zal de Raad van Toezicht zich in elk geval rekenschap geven van de keuzes en de toepassing der grondslagen voor vermogens - en resultaatbepaling.

19.4 Voorts dient de Raad van Toezicht zich inzicht te verschaffen in en een kwalitatief oordeel te geven over de diverse noodzakelijk geachte balansvoorzieningen.

19.5 De contacten tussen de Raad van Toezicht en de accountant lopen primair via de auditcommissie en indien nodig via de voorzitter van de Raad van Toezicht.

19.6 De Raad van Toezicht spreekt zich uit over de wenselijkheid van uitvoering van de eventueel door de accountant in de managementletter gedane aanbevelingen.

19.7 De Raad van Toezicht ziet erop toe dat de eventueel door de accountant in de managementletter gedane aanbevelingen, welke door de Raad van Toezicht wenselijk worden geacht, daadwerkelijk door de directeur worden nageleefd.

Artikel 20. Informele contacten

20.1 Ieder lid van de Raad van Toezicht dat op informele of andere indirecte wijze in vertrouwen wordt genomen ten aanzien van kwesties die de NMZH betreffen, zal in deze contacten zorgvuldig handelen en steeds vooropstellen dat de Raad van Toezicht, althans de voorzitter, in dat vertrouwen kan worden betrokken.

Artikel 21. Verslag van de Raad van Toezicht

21.1 De Raad van Toezicht brengt jaarlijks een verslag uit dat onderdeel uit maakt van de jaarstukken. In het verslag worden de volgende onderwerpen opgenomen:

- a. het toezicht op het bestuur, zoals:
 - de realisatie van de doelstellingen;
 - de strategie en de verbonden risico's aan de activiteiten;
 - de risicobeheersing en het controlesysteem;
 - het kwaliteitsbeleid;
 - de maatschappelijke verantwoording;
 - het financiële verslaggevingsproces;
 - de naleving van toepasselijke wet- en regelgeving.
- b. De hoofdlijnen van de governance structuur, zoals:
 - wijzigingen ten opzichte van het voorgaande jaar;
 - afwijkingen van de van toepassing zijnde governance codes en de daarbij behorende motivatie;
- c. Hoofdlijnen van activiteiten en besluiten van de Raad van Toezicht, zoals:
 - besluiten en belangrijke onderwerpen;
 - verslag van de permanente commissies en de portefeuillehouders;
 - de vergaderdata en samenstelling.
- d. Opgave per lid van:
 - hoofdfunctie;
 - relevante nevenfuncties, met in ieder geval andere toezichthoudende functies;
 - tijdstip eerste benoeming en eventuele herbenoeming;
 - lopende termijn van benoeming;
 - lidmaatschap permanente commissies;
 - vaststelling onafhankelijkheid;
 - overige relevante bijzonderheden.

HOOFDSTUK VI CONFLICTEN

Artikel 22. Conflicten tussen de Raad van Toezicht, de directeur en de raad van aangeslotenen

Mocht er over de koers van de NMZH een diepgaand verschil van mening ontstaan tussen de directeur en de Raad van Toezicht enerzijds en de Raad van aangesloten organisaties anderzijds, dan is de Raad van Toezicht verplicht om op zo kort mogelijke termijn -doch uiterlijk binnen zes weken nadat daarom door de Raad van aangesloten organisaties is verzocht- een gesprek met de Raad van aangesloten organisaties hierover aan te gaan. Mocht het verschil van mening in deze gesprekken niet voldoende worden opgelost dan zijn betrokkenen verplicht bij voorkeur via *mediation* te zoeken naar een uitweg en normalisatie van de verhoudingen.