

## **Reglement Raad van Toezicht Welzijn De Meierij**

### **Definities**

**1 Raad; Raad van Toezicht van Welzijn De Meierij**

**2 Reglement; Reglement Raad van Toezicht Welzijn De Meierij**

### **Artikel 1. Structuur**

1. De Raad houdt toezicht op de Raad van Bestuur, op de besturing van Welzijn De Meierij alsmede op de algemene gang van zaken in Welzijn De Meierij en staat de Raad van Bestuur met raad ter zijde. De Raad zorgt tevens voor een adequate invulling van de Raad van Bestuur. Ook heeft de Raad zowel in- als extern een ambassadeursrol.
2. De Raad richt zich bij de vervulling van zijn taak naar het belang van Welzijn De Meierij en haar maatschappelijke doelstelling en verantwoordelijkheid en weegt daarvoor de behoeften en wensen van belanghebbenden en andere bij de onderneming betrokkenen af.
3. De Raad is verantwoordelijk voor de kwaliteit van zijn eigen functioneren.

### **Artikel 2. De personele invulling van De Raad**

1. De Raad bepaalt zijn eigen omvang, met een minimum van drie natuurlijke personen, en benoemt, schorst en ontslaat de eigen leden.
2. Leden van de Raad worden benoemd voor een periode van vier jaar met de mogelijkheid van één herbenoeming.
3. De Raad stelt een rooster van aftreden vast. Hierbij zoekt hij een voor Welzijn De Meierij gezonde balans tussen continuïteit en regelmatig nieuwe leden.
4. De Raad stelt een profielschets op als leidraad voor de eigen samenstelling, rekening houdend met de kwaliteiten en diversiteit die de organisatie 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 zoekt een nieuw lid via een openbare wervingsprocedure. De Raad stelt de ondernemingsraad/personneelsvertegenwoordiging in staat de voordracht te doen waarop deze in het kader van de CAO Sociaal Werk recht heeft. Bij de selectie wordt de profielschets voor de desbetreffende functie gehanteerd. De beoordeling van een lid dat voor herbenoeming in aanmerking komt, vindt eveneens plaats aan de hand van de profielschets voor de functie. Tevens kijkt de Raad naar het functioneren van het lid gedurende de afgelopen zittingstermijn, het samenspel binnen de Raad en naar de wenselijkheid van vernieuwing in de samenstelling van de Raad.
6. Bij een eventuele voordracht van een lid voor de Raad door een ander orgaan van Welzijn De Meierij of door een andere (sociaalwerk)organisatie, is de door de Raad vastgestelde profielschets eveneens richtinggevend.
7. De Raad stelt de honorering en regels voor de onkostenvergoeding van zijn leden vast met inachtneming van de daartoe geldende wettelijke kaders (waaronder de Wet normering topinkomens). Daarbij houdt de Raad rekening met de zwaarte van de functie, de maatschappelijke waarden en normen, de maatschappelijke functie van Welzijn De Meierij en eventuele adviezen of regelingen voor de sociaalwerkbranche. De honorering is niet gekoppeld aan de prestaties van Welzijn De Meierij. De regeling voor de honorering en onkostenvergoeding is openbaar en de gegevens zijn opvraagbaar.
8. Elk lid van de Raad moet in staat zijn het beleid en het functioneren van Welzijn De Meierij en van de Raad van Bestuur te beoordelen en de Raad van Bestuur met raad ter zijde te staan. Op

gebieden die voor de maatschappelijke rol en de continuïteit van Welzijn De Meierij wezenlijk zijn, moet in de raad deskundigheid aanwezig zijn; in elk geval bedrijfseconomische deskundigheid en branchekennis.

9. Elk lid van de Raad moet zijn/haar kennis die nodig is om de betreffende functie te vervullen, op peil brengen en houden.
10. Nieuwe leden volgen na benoeming een introductieprogramma, waarin in ieder geval aandacht wordt besteed aan algemene en juridische zaken, de financiële verslaglegging door Welzijn De Meierij, de specifieke aspecten die eigen zijn aan Welzijn De Meierij en haar activiteiten en aan de verantwoordelijkheden van de interne toezichthouder. De Raad beoordeelt jaarlijks op welke onderdelen leden van de Raad behoefte hebben aan nadere deskundigheidsbevordering.
11. De Raad evalueert minimaal één keer per jaar zijn eigen functioneren als raad en dat van zijn afzonderlijke leden en eventuele commissies en trekt op basis daarvan conclusies. Uitkomsten en afspraken uit de evaluatie worden vastgelegd. De evaluatie vindt plaats zonder de Raad van Bestuur. Wel vraagt de Raad vooraf aan de Raad van Bestuur om diens beeld over het functioneren van de Raad.

### **Artikel 3. Taken van de Raad**

De Raad dient zijn taak onafhankelijk te kunnen uitoefenen. De Raad heeft als taak toezicht te houden op het bestuur, de besturing van Welzijn De Meierij en op de gang van zaken in Welzijn De Meierij. Het beleid dient in ieder geval in overeenstemming te zijn met wettelijke, statutaire en andere voorschriften; tevens dient de continuïteit van Welzijn De Meierij gewaarborgd te zijn. De Raad richt zich bij de vervulling van zijn taak naar het belang van Welzijn De Meierij en haar maatschappelijke doelstelling en verantwoordelijkheid.

De Raad heeft ten minste de volgende taken:

1. De goedkeuring van de volgende door de Raad van Bestuur voorgelegde stukken en van de volgende activiteiten:
  - de missie, visie, meerjarenstrategie en meerjarenraming van Welzijn De Meierij;
  - het jaarplan en de daarbij horende begroting;
  - het jaarverslag en de jaarrekening;
  - het beleid over de relatie van Welzijn De Meierij met (interne en externe) belanghebbenden;
  - een ingrijpende wijziging van de arbeidsomstandigheden of het tegelijk dan wel binnen een kort tijdsbestek beëindigen van de arbeidsovereenkomst van een aanmerkelijk aantal werknemers van Welzijn De Meierij;
  - het aangaan of verbreken van duurzame samenwerking van Welzijn De Meierij met een andere rechtspersoon, indien dit aangaan of verbreken van ingrijpende betekenis is voor Welzijn De Meierij;
  - het deelnemen dan wel het vergroten of verminderen van een deelneming in een vennootschap;
  - het oprichten van een rechtspersoon;
  - het verrichten van rechtshandelingen en financiële transacties die binnen de begroting het bedrag van € 75.000,-- te boven gaan, met uitzondering van de salarisbetalingen, die het bedrag van € 100.000,-- te boven gaan; en buiten de begroting die het bedrag van €10.000,-- te boven gaan;
  - fusie met een andere rechtspersoon;
  - het doen van aangifte van faillissement of het aanvragen van surseance van betaling;
  - het doen van een voorstel tot ontbinding van de rechtspersoon.
2. Adviseren van de Raad van Bestuur en deze waar nodig ondersteuning bieden.
3. Alert en kritisch volgen van het functioneren van Welzijn De Meierij en van de Raad van Bestuur, met oog voor wat wezenlijk is voor het realiseren van de maatschappelijke doelstelling en de continuïteit van de organisatie.

4. Ten minste één keer per jaar met de Raad van Bestuur de relevante strategische ontwikkelingen en implicaties bespreken voor de meerjarenstrategie en de daarbij horende raming.
5. Ten minste één keer per jaar de rapportage van de Raad van Bestuur bespreken over de opzet en werking van de risicobeheersing- en controlesystemen.
6. Vaststellen van een statutenwijziging en de reglementen voor de Raad van Bestuur en voor de Raad.
7. Erop toezien dat het toezicht op gelieerde rechtspersonen adequaat geborgd is.
8. Ten minste één keer per jaar (door de voltallige raad of één of meer van zijn leden) bijwonen van de overlegvergadering van de bestuurder met de ondernemingsraad, dan wel de bespreking met de personeelsvertegenwoordiging.
9. Het zowel in- als extern vervullen van een ambassadeursrol, waarbij de raad extern optreedt als belangenbehartiger en verantwoording aflegt aan de buitenwereld.

#### **Artikel 4. Taken raad van toezicht voor de adequate invulling van de Raad van Bestuur**

1. De Raad bepaalt de omvang van de Raad van Bestuur en benoemt, schorst en ontslaat leden van de Raad van Bestuur.
2. De Raad stelt ten behoeve van de werving en selectie van een lid van de Raad van Bestuur een profielschets vast.
3. De Raad bepaalt de beloning en overige arbeidsvoorwaarden van de leden van de Raad van Bestuur, met inachtneming van de daartoe geldende wettelijke kaders (waaronder de Wet normering topinkomens). Hij baseert de beloning op een door hem vastgesteld beloningsbeleid voor de bestuurder. Hij houdt daarbij rekening met de functiezwaarte van de bestuurder, met de maatschappelijke waarden en normen, de maatschappelijke functie van Welzijn De Meierij en regelingen en adviezen voor de sociaalwerkbranche.
4. De Raad legt het beloningsbeleid en de realisatie daarvan vast in een dossier dat door of namens de Raad wordt beheerd.
5. Ten minste één keer per jaar bespreekt de Raad het functioneren van het lid/de leden van de Raad van Bestuur en, indien van toepassing, van de Raad van Bestuur als collectief. Dit gebeurt in afwezigheid van de Raad van Bestuur. Een delegatie van de Raad heeft een beoordelingsgesprek met de afzonderlijke bestuurders en, al naar behoefte, met het collectief.
6. Periodiek bespreekt de Raad met de afzonderlijke leden van de Raad van Bestuur of deze en Welzijn De Meierij ook voor de komende jaren de goede match zijn.
7. De Raad legt uitkomsten en afspraken uit het beoordelingsgesprek en het periodieke gesprek over de verdere toekomst vast in een dossier dat door of namens de Raad wordt beheerd.
8. Bij ontbreken of langdurige afwezigheid van de gehele Raad van Bestuur, dan wel het enige lid van de Raad van Bestuur, zorgt de Raad voor waarneming van de Raad van Bestuur. In principe fungeert een lid van de Raad niet als waarnemer. Als dit toch nodig is, gebeurt dat voor zeer beperkte tijd en treedt het lid voor die periode uit de Raad.

#### **Artikel 5 De voorzitter van de Raad en commissies**

1. De Raad benoemt zijn voorzitter.
2. De taken van de voorzitter zijn onder meer:
  - (het in principe samen met de Raad van Bestuur) voorbereiden van de agenda van de Raad;
  - leiden van de vergaderingen van de Raad;
  - zorg dragen voor een goede oordeels- en besluitvorming door de Raad en erop toezien dat de leden van de Raad kunnen beschikken over de benodigde informatie;
  - erop toezien dat de leden van de Raad hun kennis en deskundigheid op peil brengen en houden;
  - erop toezien dat jaarlijks een evaluatie plaatsvindt van de Raad en zijn leden;

- erop toezien dat de Raad van Bestuur en zijn leden jaarlijks op hun functioneren worden beoordeeld;
  - erop toezien dat de contacten van de Raad met de Raad van Bestuur, de ondernemingsraad dan wel de personeelsvertegenwoordiging naar behoren verlopen;
  - erop toezien dat eventuele commissies van de Raad adequaat functioneren;
  - namens de Raad aanspreekpunt zijn voor leden van de Raad, leden van de Raad van Bestuur en derden.
3. De Raad maakt afspraken over het vervangen van de voorzitter bij diens afwezigheid.
  4. De Raad kan uit zijn leden commissies instellen of personen met een bepaalde taak aanwijzen. Deze commissies of personen hebben voorbereidende taken ten behoeve van de oordeels- en besluitvorming door de Raad.
  5. De functies van de commissies of van leden van de Raad met een bepaalde taak worden vastgelegd in een door de Raad vast te stellen bijlage bij dit reglement.

### **Artikel 6. Vergaderingen en besluitvorming van De Raad**

1. De Raad stelt elk jaar een vergaderschema vast, op voorstel van de Raad van Bestuur en rekening houdend met de managementcyclus.
2. Per kalenderkwartaal vergadert de Raad ten minste één keer. Verder vergadert de Raad wanneer de voorzitter dit nodig vindt.
3. Wanneer een of meer leden van de Raad of de Raad van Bestuur het nodig vindt/vinden een vergadering te houden, kan/kunnen deze de voorzitter onder opgave van redenen en de te bespreken onderwerpen verzoeken 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 Raad van Bestuur deel tenzij door De Raad 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 Raad van Bestuur opgesteld.
7. De Raad vergadert ten minste één keer per jaar over de begroting; de conceptjaarstukken; het accountantsverslag en de management letter alsmede de opleidingsbehoefte van leden van De Raad en de Raad van Bestuur.
8. De Raad van Bestuur doet de oproep voor een vergadering, uit naam van de voorzitter van de Raad.
9. De termijn tussen de oproep voor een vergadering en de datum van de vergadering betreft ten minste vijf dagen, de dag van de oproep en die van de vergadering niet meegerekend.
10. De oproep vindt schriftelijk plaats, onder vermelding van plaats en tijdstip van de vergadering. Met de oproep worden de agenda en eventuele bijlagen verstuurd.
11. De vergaderingen van de Raad 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; deze notulen worden tijdens de eerstvolgende vergadering vastgesteld en ondertekend door de voorzitter. De Raad van Bestuur draagt vanuit Welzijn De Meierij desgewenst zorg voor de verdere secretariële ondersteuning alsmede voor de inrichting van een eigen archief van de Raad.
12. De Raad neemt slechts besluiten 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 op de vergadering aanwezig zijn en mits met algemene stemmen.
13. De Raad besluit met volstrekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen, tenzij in de statuten anders is vermeld. Een besluit kan slechts worden genomen indien ten minste de helft van het aantal leden van de Raad ter vergadering aanwezig of vertegenwoordigd is. Een lid van

De Raad kan zich door een ander lid van De Raad laten vertegenwoordigen, mits hij daartoe door dit andere lid schriftelijk is gemachtigd.

Bij staking van stemmen geeft de stem van de voorzitter van de Raad de doorslag. De Raad kan ook buiten vergadering besluiten nemen, mits alle leden van de Raad zich schriftelijk of via e-mail over het desbetreffende voorstel hebben uitgesproken. Van een besluit buiten vergadering wordt onder bijvoeging van de ingekomen antwoorden een verslag opgemaakt, dat na ondertekening door de voorzitter bij de notulen wordt gevoegd.

14. Een besluit van de Raad blijkt uit het verslag dat door de voorzitter van de Raad is ondertekend.

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

1. Een lid van de Raad kan onder meer worden ontslagen door de Raad 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 voorzitter van de Raad, buiten aanwezigheid van het lid waarover het besluit gaat, met de overige leden van de Raad afzonderlijk een raadplegend 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.
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 zal neerleggen en dienovereenkomstig zal handelen.

### **Artikel 8. Tegenstrijdige belangen en nevenfuncties**

1. Een lid van de Raad meldt een (potentieel) tegenstrijdig belang direct aan de voorzitter van de Raad en verschaft deze alle relevante informatie.  
Indien de voorzitter van de Raad een (potentieel) tegenstrijdig belang heeft, meldt hij/zij dit terstond aan de plaatsvervangend voorzitter van de Raad en verschaft hem/haar alle informatie.
2. De Raad besluit buiten aanwezigheid van het betrokken lid van de Raad of er sprake is van een tegenstrijdig belang en hoe daarmee om te gaan.
3. Een lid van de Raad 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 kunnen alleen met goedkeuring van de Raad worden genomen.
5. Een (voormalig) lid van de Raad van Bestuur of een (voormalig) werknemer van Welzijn De Meierij of een gelieerde rechtspersoon kan geen lid van de Raad zijn, tenzij vier jaar verstreken zijn na zijn/haar vertrek.  
Een (voormalig) lid van de Raad van Bestuur kan nooit voorzitter van de Raad zijn. Andersom kan een (voormalig) lid van de Raad van Welzijn De Meierij of een gelieerde rechtspersoon geen lid van de Raad van Bestuur zijn, tenzij vier jaar verstreken zijn na beëindiging van zijn/haar laatste zittingstermijn.  
Een vrijwilliger die werkt voor Welzijn De Meierij of een gelieerde rechtspersoon kan evenmin lid zijn van de Raad van Bestuur dan wel de Raad.
6. Lid van de Raad kan verder niet zijn degene die bestuurder is van een rechtspersoon, waar een lid van de Raad van Bestuur van Welzijn De Meierij deel uitmaakt van het toezichthoudend orgaan.

7. Om structurele belangenverstremgeling te voorkomen, kunnen ook de volgende personen geen lid zijn van de Raad:
  - leden van het college van burgemeester en wethouders, leden van de gemeenteraad en ambtenaren bij de gemeente waarbinnen Welzijn De Meierij werkzaam is;
  - gedeputeerden, leden van provinciale staten en ambtenaren bij de provincie waarbinnen Welzijn De Meierij werkzaam is;
  - degenen die familiale of vergelijkbare relaties of zakelijke relaties hebben met leden van De Raad en/of leden van de Raad van Bestuur van Welzijn De Meierij of van een gelieerde rechtspersoon;
  - degenen die zakelijke relaties met Welzijn De Meierij 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 Welzijn De Meierij of een gelieerde rechtspersoon;
  - degenen die accountant van Welzijn De Meierij 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 Welzijn De Meierij of een gelieerde rechtspersoon opereert; dat geldt ook voor degenen die als zelfstandige op een werkterrein van Welzijn De Meierij of een gelieerde rechtspersoon werkzaam zijn;
  - degenen die op andere wijze een functie bekleden of relaties hebben waardoor het onafhankelijk opereren in hun functie bij Welzijn De Meierij in gevaar komt.
8. Een lid van de Raad meldt een relevante hoofd- en nevenfunctie aan de Raad. De nevenfuncties worden ook in het jaarverslag vermeld.
9. Regels over het omgaan met (potentieel) tegenstrijdige belangen van leden van de Raad zijn vastgelegd in de door de Raad vastgestelde statuten en/of reglementen.

### **Artikel 9. Informatie**

1. De Raad ontvangt schriftelijk van de Raad van Bestuur informatie over alle feiten over en ontwikkelingen van Welzijn De Meierij, die de Raad nodig heeft om adequaat te kunnen functioneren en zijn taken uit te oefenen.
2. De Raad maakt met de Raad van Bestuur afspraken over onder andere de omvang, presentatie en de frequentie van de informatievoorziening. Deze afspraken worden schriftelijk vastgelegd.
3. Indien een lid van de Raad informatie ontvangt uit een externe bron die voor de Raad en/of de Raad van Bestuur van belang zou kunnen zijn, geeft hij deze informatie zo spoedig mogelijk door aan zijn voorzitter. Deze brengt op zijn beurt de overige leden van de Raad en/of de leden van de Raad van Bestuur op de hoogte.
4. Elk lid van de Raad 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 redelijkerwijs heeft kunnen begrijpen dat het om vertrouwelijke informatie gaat; hij/zij deelt deze informatie en documenten niet met anderen dan de leden van de Raad en de Raad van Bestuur. Deze vertrouwelijkheid eindigt niet wanneer het lidmaatschap van de Raad eindigt.
5. De Raad is bevoegd op kosten van Welzijn De Meierij externe expertise in te schakelen om adequaat te kunnen functioneren.
6. De Raad heeft te allen tijde toegang tot de interne informatie en informatiekkanalen voor zover hij die nodig heeft om zijn taken te kunnen uitoefenen.

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

1. De Raad van Bestuur is eindverantwoordelijk voor de financiële verslaggeving. De Raad ziet toe op een adequate invulling van die verantwoordelijkheid.
2. De Raad benoemt de externe accountant en verstrekt de opdracht tot de controle op de jaarrekening.

3. De externe accountant rapporteert jaarlijks zijn/haar bevindingen over het onderzoek van de jaarrekening aan de Raad van Bestuur en de Raad. De accountant geeft ook een oordeel over de toekomstverwachtingen en risico's alsmede over de governance binnen Welzijn De Meierij. De Raad overlegt ten minste één keer per jaar met de externe accountant. De accountant woont in elk geval de vergadering bij waarin over de goedkeuring van de jaarrekening wordt besloten.
4. De Raad bewaakt de onafhankelijkheid van de externe accountant en zijn/haar adequaat functioneren in het algemeen. Na maximaal zes jaar benoemt de Raad een nieuwe accountant.

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

1. Welzijn De Meierij heeft een beleid over de relatie met de (interne en externe) belanghebbenden. Hierin staat in elk geval:
  - wie de belanghebbenden zijn;
  - waarover en hoe zij worden gehoord;
  - waarover en hoe zij worden geïnformeerd.
2. Belanghebbenden worden, voor zover voor hen van belang, in elk geval gehoord over:
  - de missie, visie, doelstelling en/of grondslag van Welzijn De Meierij;
  - het beleid over het aanbod: aanpassing van het aanbod, verandering van doelgroep, inhoud van diensten en producten (aard, locatie, prijs) en hun kwaliteit; het vrijwilligersbeleid.
3. De Raad 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 inbreng bij het goedkeuringsbesluit kan worden meegewogen.
4. De belanghebbenden worden in elk geval geïnformeerd over:
  - missie, visie, doelstellingen en/of grondslag;
  - doelgroepen, producten en diensten waar de organisatie zich op richt.
  - de prestaties van Welzijn De Meierij 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 hoofdstructuur: keuze uit drie bestuursmodellen en de inrichting van het gekozen model op hoofdlijnen;
  - omvang en samenstelling van de Raad en de Raad van Bestuur;
  - wat betreft de leden van de Raad: hun leeftijd, geslacht, begin en einde van de lopende zittingstermijn, de hoeveelste zittingstermijn, wie op voordracht van een orgaan binnen Welzijn De Meierij of een andere organisatie is benoemd, hun hoofd- en andere nevenfuncties en hun honorering;
  - wat betreft de leden van de Raad van Bestuur: hun leeftijd, nevenfuncties, omvang van het dienstverband en de structuur en hoogte van hun beloning;
  - wat betreft het functioneren van de Raad: de werkzaamheden en werkwijze, belangrijke onderwerpen die besproken zijn en de (her)benoeming van leden;
  - de profielschets voor de Raad, 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.
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 ondernemingsraad, personeelsvertegenwoordiging**

1. Elk jaar neemt de Raad het initiatief tot minimaal één gezamenlijke vergadering van de Raad, ondernemingsraad/personeelsvertegenwoordiging en Raad van Bestuur. Het doel daarvan is te komen tot een rechtstreekse informatie-uitwisseling en - waar gewenst - meningsvorming.

2. De Raad van Bestuur draagt er zorg voor dat de Raad desgewenst kennis kan nemen van de notulen van de overlegvergaderingen van de bestuurder met de ondernemingsraad/personeelsvertegenwoordiging en de cliëntenraad.
3. Besluiten van de Raad van Bestuur waarvoor op grond van de statuten de goedkeuring van De Raad is vereist en waarover de ondernemingsraad/personeelsvertegenwoordiging instemming- of adviesrecht hebben, worden eerst voorlopig vastgesteld door de Raad van Bestuur en voor advies voorgelegd aan de ondernemingsraad/personeelsvergadering en/of cliëntenraad. Na verkregen instemming dan wel ontvangst van het advies stelt de Raad van Bestuur het besluit definitief vast en legt dat, met het verstrekte advies van de ondernemingsraad/personeelsvertegenwoordiging en een toelichting daarop, voor goedkeuring voor aan de Raad.

### **Artikel 13. Status reglement**

Het reglement is vastgesteld door het bestuur van Welzijn De Meierij in diens vergadering van 16 januari 2022 en ligt voor een ieder ter inzage op het bureau van Welzijn De Meierij.