

Reglement Raad van Toezicht stichting Team Limburg Sport



Augustus 2021

1. Doel, reikwijdte en vaststelling reglement

- 1.1 Door middel van dit reglement wordt nadere invulling gegeven aan de taken, de verantwoordelijkheden en wijze van toezichthouden van de Raad van Toezicht.
- 1.2 Dit reglement is opgesteld met in achtneming van de wettelijke bepalingen, de nota goed bestuur in de sport (NOC*NSF) alsmede de statutaire bepalingen van de stichting en beoogt hierop een aanvulling te zijn. Bij strijd tussen dit reglement en de statuten, prevaleren de statuten.
- 1.3 De Raad van Toezicht heeft dit reglement vastgesteld in zijn vergadering van 26 augustus 2021.

2. Bevoegdheden en verantwoordelijkheden Raad van Toezicht

- 2.1 De Raad van Toezicht heeft een visie op de wijze waarop hij het toezicht uitvoert, de toezichtvisie. De Raad van Toezicht vergewist zich ervan dat de Raad van Toezicht en de directeur/bestuurder op basis van deze toezichtvisie kunnen samenwerken. De toezichtvisie is openbaar.
- 2.2 De Raad van Toezicht toetst of de directeur/bestuurder bij zijn beleidsvorming en de uitvoering van zijn bestuurstaken oog houdt voor het belang van de organisatie van de stichting in relatie tot haar maatschappelijke doelstellingen.
- 2.3 In het kader van zijn toezichthoudende functie rekent de Raad van Toezicht in ieder geval de volgende taken en bevoegdheden tot zijn verantwoordelijkheid:
 - het zorgdragen voor een goed functionerend bestuur door zich vooraf te vergewissen van de kwaliteit, integriteit en geschiktheid van een directeur/bestuurder;
 - de benoeming, vaststelling van de arbeidsvoorwaarden, beoordeling en zo nodig het ontslag en/of de schorsing van de directeur/bestuurder;
 - het opstellen van een beleid voor de vergoeding van onkosten van de directeur/bestuurder alsmede het aannemen van geschenken en uitnodigingen door directeur/bestuurder alsmede het toezien op de openbaarmaking en de naleving van dit beleid en op de jaarlijkse openbare verantwoording over de uitvoering daarvan;
 - het zorg dragen voor een goed functionerend intern toezicht door benoeming, vaststelling van de honorering, (onafhankelijke externe) evaluatie, beoordeling en zo nodig schorsing en/of ontslag van (leden van) de Raad van Toezicht;

- het bevorderen van een open aanspreekcultuur binnen de stichting waarbij de toezichthouders door hun eigen gedrag laten zien dat zij aanspreekbaar zijn en anderen durven aan te spreken;
- het toezicht op de kwaliteit en veiligheid van de dienstverlening;
- het toezicht op het beleid met de randvoorwaarden en waarborgen voor een adequate invloed van de belanghebbenden ten aanzien van de dienstverlening;
- het overeenkomstig de statuten al dan niet goedkeuren van belangrijke besluiten van de directeur/bestuurder;
- het bewaken van de strategie en het houden van toezicht op de risico's die aan de activiteiten van de stichting en de daarmee verbonden entiteiten verbonden zijn;
- het toezicht op de financiële verslaglegging en de naleving van de geldende wet- en regelgeving.

2.4 De Raad van Toezicht bespreekt minimaal tweemaal per jaar de strategie en de voornaamste risico's verbonden aan de activiteiten van de stichting.

2.5 De Raad van Toezicht ziet er in het bijzonder op toe dat de uitvoering van het bestuursbeleid strookt met de vastgestelde en goedgekeurde beleidsplannen en beleidsuitgangspunten. De Raad van Toezicht hanteert daarbij onder andere de volgende ijkpunten: de beschikking van de Provincie Limburg, de begroting, de managementletter van de externe accountant, het strategisch beleidsplan, het jaarplan, de kwartaalrapportage (financieel, inhoudelijk, kwaliteit en personeel), het jaardocument (inclusief de jaarrekening en het jaarverslag), reglement Raad van Toezicht, het directie/bestuursreglement.

2.6 Leden van de Raad van Toezicht verrichten nimmer taken die door de wet, statuten of reglementen aan de directeur/bestuurder zijn opgedragen.

3. Werkgeverschap

3.1 De Raad van Toezicht houdt toezicht op het goed functioneren van de directeur/bestuurder.

3.2 De Raad van Toezicht benoemt, schorst, ontslaat en verleent décharge aan de directeur/bestuurder.

- 3.3 De directeur/bestuurder van de stichting kan niet zijn een persoon die lid is van de Raad van Toezicht van de stichting of lid zijn van de Raad van Toezicht van een andere rechtspersoon die binnen Limburg geheel of gedeeltelijk dezelfde werkzaamheden als de stichting verricht, tenzij de andere rechtspersoon als groeps- of dochtermaatschappij of anderszins nauw verbonden is met de stichting. De Raad van Toezicht ziet toe op mogelijke nevenfuncties van de directeur/bestuurder en (schijn van) belangenverstrengeling.
- 3.4 De Raad van Toezicht stelt de beloning, de contractduur, de rechtspositie en de andere arbeidsvoorwaarden van de directeur/bestuurder vast.
- 3.5 De Raad van Toezicht stelt de omvang en samenstelling van de directie vast.
- 3.6 De Raad van Toezicht stelt voor de benoeming van directeur/bestuurder een profielschets op. Hij vergewist zich voorafgaand aan de benoeming van een directeur/bestuurder van het werkverleden van een directeur/bestuurder, diens integriteit, kwaliteit en geschiktheid voor de functie en of er belangentegenstellingen of nevenfuncties zijn die de directeur/bestuurder in het uitoefenen van zijn functie kunnen belemmeren.
- 3.7 De Raad van Toezicht stelt aan de hand van wettelijke, statutaire en reglementaire voorschriften een procedure op voor de openbare werving, selectie, voordracht en benoeming voor de directeur/bestuurder waarvoor een vacature bestaat.
- 3.8 De Raad van Toezicht stelt een selectiecommissie in, die tot taak heeft de kandidaten te selecteren. De selectiecommissie draagt er zorg voor dat de door haar geselecteerde kandidaten kennismakingsgesprekken hebben met de directeur/bestuurder en een personeelsafvaardiging van de organisatie. Na deze kennismakingsgesprekken doet de selectiecommissie een gemotiveerde voordracht aan de Raad van Toezicht.
- 3.9 Bij ontstentenis van de directeur/bestuurder wordt door de Raad van Toezicht zo spoedig mogelijk, met inachtneming van de statuten, dit reglement van toezicht en het directie/bestuursreglement, in plaatsvervangend directeur/bestuurder voorzien.

4. Samenstelling Raad van Toezicht

- 4.1 De Raad van Toezicht stelt een profielschets vast voor de Raad van Toezicht als geheel waarin ten minste bepalingen worden opgenomen over deskundigheden, vaardigheden en diversiteit. De Raad van Toezicht gaat, ten minste op het moment dat een lid van de Raad van Toezicht al dan niet volgens rooster aftredend is dan wel bij gelegenheid van het anderszins ontstaan van een vacature in de Raad van Toezicht, na of deze algemene profielschets nog voldoet.
- 4.2 De profielschets is openbaar en is voor een ieder opvraagbaar.
- 4.3 Het profiel voor de Raad van Toezicht als geheel dient ertoe te leiden dat de Raad van Toezicht zodanig is samengesteld dat:
- er voldoende affiniteit is geborgd met de maatschappelijke doelstelling van de stichting;
 - een brede maatschappelijke binding en een functioneel netwerk wordt bereikt;
 - een spreiding van maatschappelijke achtergronden, deskundigheden, diversiteit naar geslacht, leeftijd, regionale binding en disciplines aanwezig is, waarbij onder meer gedacht wordt aan financieel-economische, sociale en bedrijfskundige achtergronden;
 - de leden van de Raad van Toezicht ten opzichte van elkaar en de directeur/bestuurder onafhankelijk en kritisch opereren;
 - adequaat wordt voorzien in de advies- en klankbordfunctie ten behoeve van de directeur/bestuurder.

5. Profiel lid van de Raad van Toezicht

- 5.1 De Raad van Toezicht stelt -zoals in artikel 4.1 aangegeven- een profielschets voor de Raad van Toezicht als geheel vast, waarin in het algemeen de kwaliteiten en eigenschappen die van een lid van de Raad van Toezicht worden verwacht, zijn opgenomen en vult deze per zetel aan met een specifieke detaillering naar achtergrond, discipline en deskundigheid. De Raad van Toezicht stelt de directeur/bestuurder en een personeelsafvaardiging in staat om over de (algemene en specifieke) profielschets voorafgaand advies uit te brengen.
- 5.2 Van de leden van de Raad van Toezicht wordt verwacht dat zij zich blijven verdiepen in relevante maatschappelijke ontwikkelingen.
- 5.3 Ten minste op het moment dat een zetel al dan niet volgens rooster vacant komt gaat de Raad van Toezicht na of de profielschets voor de betreffende zetel nog voldoet en nog past binnen de profielschets van de Raad van Toezicht.
- 5.4 De Raad van Toezicht stelt de directeur/bestuurder in de gelegenheid hierover advies uit te brengen.

6. De voorzitter

- 6.1 De voorzitter van de Raad van Toezicht wordt door de Raad van Toezicht uit zijn midden benoemd.
- 6.2 Van de voorzitter van de Raad van Toezicht worden specifieke eigenschappen en kwaliteiten verwacht. In het bijzonder dient hij/zij:
- het vermogen te hebben om met autoriteit en natuurlijk gezag de voorzittersfunctie in de Raad van Toezicht te vervullen;
 - over de persoonlijkheid en achtergrond te beschikken om een leidende rol te vervullen bij de mening- en besluitvorming van de Raad van Toezicht;
 - over inzicht en overzicht te beschikken ten aanzien van de taken en functie van de Raad van Toezicht en de directeur/bestuurder;
 - over zodanige eigenschappen en uitstraling te beschikken dat hij zo nodig extern een rol in het belang van de stichting kan vervullen.
- 6.3 De voorzitter van de Raad van Toezicht stelt in overleg met de directeur/bestuurder de agenda voor de vergaderingen vast, leidt de vergaderingen van de Raad van Toezicht en is voor de directeur/bestuurder en eventueel andere betrokkenen het eerst aanspreekbare lid van de Raad van Toezicht.
- 6.4 Indien de Raad van Toezicht naar buiten treedt, geschiedt dit in de regel bij monde van de voorzitter.

7. Aandachtsgebieden

De Raad van Toezicht kan desgewenst een onderlinge verdeling van aandachtsgebieden afspreken. De aandachtsgebieden zullen in de regel worden bepaald door de achtergrond, discipline en deskundigheid van de leden van de Raad van Toezicht. Een eventuele verdeling laat echter de verantwoordelijkheid voor het integrale toezicht door de Raad van Toezicht onverlet.

8. Belangenverstremgeling

- 8.1 Het functioneren van een lid van de Raad van Toezicht wordt gekenmerkt door integriteit en een onafhankelijke opstelling.
- 8.2 Elke vorm van persoonlijke bevoordeling dan wel belangenverstremgeling van een lid van de Raad van Toezicht en de stichting wordt voorkomen en de schijn hiervan wordt vermeden.

- 8.3 Een lid van de Raad van Toezicht meldt bij de voorzitter en de overige leden van de Raad van Toezicht terstond elke (potentiële) vorm en/of schijn van belangverstrengeling en verschaft daarover alle relevante informatie.
- 8.4 De overige toezichthouders treden buiten aanwezigheid van het betrokken lid zo spoedig mogelijk in overleg over de vraag of er sprake is van belangenverstrengeling en eventueel de wijze waarop het tegenstrijdig belang kan worden voorkomen of worden beëindigd.
- 8.5 Indien de Raad van Toezicht van oordeel is dat er sprake is van een incidentele onverenigbaarheid, waarvoor een tijdelijke oplossing mogelijk is, werkt het betreffende lid van de Raad van Toezicht mee aan deze tijdelijke oplossing. Die tijdelijke oplossing bestaat er in elk geval uit dat het betreffende lid van de Raad van Toezicht niet deel zal nemen aan de discussie en besluitvorming over een onderwerp of transactie waarbij (de schijn van) belangenverstrengeling zou kunnen optreden. Indien de Raad van Toezicht van oordeel is dat er sprake is van een structurele onverenigbaarheid, zal het betreffende lid van de Raad van Toezicht ervoor zorgdragen dat de onverenigbaarheid wordt opgeheven dan wel zal hij aftreden.
- 8.6 Indien de betreffende toezichthouder niet onverwijld maatregelen neemt om het tegenstrijdig belang op te heffen of uit eigener beweging aftreedt, zal de betreffende toezichthouder worden ontslagen door de Raad van Toezicht.
- 8.7 Indien de voorzitter van de Raad van Toezicht een (potentieel) tegenstrijdig belang heeft, zal een ander lid van de Raad van Toezicht als voorzitter optreden tot het moment dat het tegenstrijdig belang is beëindigd dan wel, in het geval dat het tegenstrijdig belang tot aftreden van de voorzitter leidt, tot het moment van diens vervanging.
- 8.8 Indien een lid van de Raad van Toezicht een (potentieel) tegenstrijdig belang heeft, zal dit lid niet in de besluitvorming binnen dit thema participeren.
- 8.9 De leden van de Raad van Toezicht geven in het jaarverslag inzicht in hun hoofd- en nevenfuncties.

9. Benoeming leden Raad van Toezicht

- 9.1 De Raad van Toezicht stelt vast en maakt openbaar dat er een vacature is.
- 9.2 Leden van de Raad van Toezicht worden op openbare wijze geworven.
- 9.3 De selectiecommissie selecteert een of meer benoembare kandidaten. De kandidaat/kandidaten wordt/worden uitgenodigd voor een gesprek met de Raad van Toezicht.

9.4 Indien het gesprek naar tevredenheid van de gesprekspartners is verlopen, neemt de Raad van Toezicht in de eerstvolgende vergadering het voorgenomen besluit om de geselecteerde persoon te benoemen en bespreekt dit voornemen met de directeur/bestuurder.

10. Einde lidmaatschap

10.1 Rooster van aftreden

- a) De Raad van Toezicht stelt een rooster van aftreden vast.
- b) Het rooster van aftreden wordt zodanig ingericht dat de continuïteit in de samenstelling van de Raad van Toezicht gewaarborgd is.
- c) Een volgens rooster aftredend lid is ingevolge de statuten éénmaal herbenoembaar voor een periode van vier jaar. Bij een herbenoeming beraadt de Raad van Toezicht zich tijdig op het profiel voor de desbetreffende zetel en wordt opnieuw zorgvuldig afgewogen of de toezichthouder voldoende is toegerust voor de toezichtsopgaven voor de komende jaren. De Raad van Toezicht voegt zijn bevindingen bij het verzoek om advies aan de directeur/bestuurder.

10.2 Aftreden, schorsing en ontslag

- a) Een lid van de Raad van Toezicht treedt eigener beweging af indien een of meerdere statutaire gronden voor ontslag aanwezig zijn.
- b) Indien de Raad van Toezicht van oordeel is dat een van de statutaire schorsings- of ontslaggronden aanwezig is en het betreffende lid van de Raad van Toezicht niet eigener beweging aftreedt dan wel tijdelijk terugtreedt, neemt de Raad van Toezicht een besluit tot ontslag of schorsing overeenkomstig het bepaalde in de statuten.
- c) Alvorens de Raad van Toezicht het besluit neemt om een lid van de Raad van Toezicht te schorsen of te ontslaan, zal het betreffende lid in de gelegenheid worden gesteld kennis te nemen van de voornemens van de Raad van Toezicht en zijn zienswijze te dien aanzien kenbaar kunnen maken.
- d) Over een eventueel naar buiten treden over de schorsing of het ontslag zullen tevoren door de Raad van Toezicht, het betreffende lid van de Raad van Toezicht en de directeur/bestuurder een gedragslijn worden overeengekomen. Bij verschil van mening hierover besluit de Raad van Toezicht.

11. Werkwijze en besluitvorming Raad van Toezicht

11.1 Besluitvorming

- a) De Raad van Toezicht benoemt uit zijn midden een voorzitter en een vicevoorzitter en stelt al of niet uit zijn midden een secretaris aan.
- b) Behoudens het elders in dit reglement bepaalde, besluit de Raad van Toezicht met gewone meerderheid van de uitgebrachte stemmen.
- c) Blanco stemmen worden geacht niet te zijn uitgebracht.
- d) In alle geschillen omtrent stemmingen welke niet in de statuten zijn voorzien, beslist de voorzitter.
- e) Zolang in een vergadering van de Raad van Toezicht alle in functie zijnde leden aanwezig of vertegenwoordigd zijn, kunnen geldige besluiten worden genomen over alle aan de orde komende onderwerpen, mits met algemene stemmen, ook al zijn de in de statuten opgenomen voorschriften voor het oproepen en houden van vergaderingen niet in acht genomen.
- f) De Raad van Toezicht kan alleen dan geldige besluiten nemen indien de meerderheid van de leden van de Raad van Toezicht aanwezig of vertegenwoordigd is.

11.2 Vergaderingen

- a) De Raad van Toezicht vergadert ten minste vier keer per kalenderjaar en voorts zo dikwijls de voorzitter, drie leden of de directeur/bestuurder het nodig achten.
- b) De besluitvorming van de Raad van Toezicht vindt behoudens in bijzondere gevallen plaats tijdens de vergaderingen van de Raad van Toezicht, die worden geconvoceerd overeenkomstig het bepaalde in de statuten. De Raad van Toezicht kan ook buiten vergadering besluiten nemen. Op deze wijze genomen besluiten worden bij de eerstvolgende vergadering aan de notulen gehecht.
- c) Toegang tot de vergadering hebben:
 - de leden van de Raad van Toezicht;
 - de directeur/bestuurder, tenzij de Raad van Toezicht aangeeft zonder de directeur/bestuurder te willen vergaderen, in welk geval de voorzitter de directeur/bestuurder na afloop van de vergadering in grote lijnen op de hoogte zal stellen van het besprokene, met in acht neming van hetgeen vertrouwelijk is besproken;
 - andere personen, mits de meerderheid van de aanwezige leden van de Raad van Toezicht hiermee instemt.

In de regel bereidt de voorzitter van de Raad van Toezicht in overleg met de directeur/bestuurder de vergaderingen van de Raad van Toezicht voor.

Besluiten van directeur/bestuurder, die ingevolge de statuten of anderszins de goedkeuring van de Raad van Toezicht behoeven, worden schriftelijk en met redenen omkleed geagendeerd.

11.3 Secretariaat

De voorzitter van de Raad van Toezicht draagt er zorg voor dat op adequate wijze wordt voorzien in het secretariaat van de Raad van Toezicht waaronder tevens de archivering van de bescheiden van de Raad van Toezicht. Het archief van de Raad van Toezicht is te allen tijde toegankelijk voor de leden van de Raad van Toezicht.

12. Informatievoorziening

12.1 De Raad van Toezicht en de afzonderlijke leden van de Raad van Toezicht hebben een eigen verantwoordelijkheid om van de directeur/bestuurder en de externe accountant alle informatie te verlangen die de Raad van Toezicht nodig heeft om zijn taken goed te kunnen vervullen. Indien de Raad van Toezicht dit geboden acht, kan hij informatie inwinnen bij functionarissen, organen en (externe) adviseurs van de stichting.

12.2 De directeur/bestuurder verschaft de Raad van Toezicht tijdig alle informatie die nodig is voor een goede uitoefening van de functie van de Raad van Toezicht. De directeur/bestuurder en de Raad van Toezicht maken nadere afspraken over de vorm van de informatievoorziening.

12.3 De informatievoorziening omvat in ieder geval informatie over:

- ontwikkelingen op het gebied van de positionering en de strategie van de stichting;
- de realisering van de maatschappelijke doelstellingen en de beleidsplannen van de stichting inclusief de daaraan verbonden risico's en mechanismen tot beheersing ervan;
- de doelmatigheid en continuïteit van de organisatie en de bedrijfsvoering;
- risico's die voortkomen uit de activiteiten van de stichting en de daarmee verbonden entiteiten;
- de ontwikkeling van aangelegenheden, voor de formele besluitvorming waarvan de directeur/bestuurder goedkeuring van de Raad van Toezicht behoeft;
- problemen en conflicten van enige betekenis in de organisatie;
- problemen en conflicten van enige betekenis in de relatie met derden, zoals Provincie Limburg, samenwerkingspartners;
- belangrijke gerechtelijke procedures;
- kwesties, waarvan verwacht kan worden dat zij in de publiciteit komen;
- de managementletter.

12.4 Indien de stichting op enigerlei wijze negatief in de publiciteit komt of dreigt te komen zal de directeur/bestuurder adequaat reageren, zo nodig in overleg met de voorzitter van de Raad van Toezicht. Relevante publicaties zal hij achteraf in kopie aan de Raad van Toezicht doen toekomen.

12.5 Ieder lid van de Raad van Toezicht zal ten aanzien van alle informatie en documentatie die hij in het kader van de uitoefening van de toezichthoudende functie heeft verkregen de nodige discretie betrachten en waar het vertrouwelijke informatie betreft geheimhouding in acht nemen en deze informatie niet buiten de Raad van Toezicht en de directeur/bestuurder openbaar maken, ook niet na zijn aftreden, behalve voor zover openbaarmaking verplicht is op grond van wet en/of regelgeving en/of een bindende uitspraak van de rechter of een ander overheidsorgaan.

13. Intern en extern overleg en optreden van de Raad van Toezicht

13.1 Een delegatie van de Raad van Toezicht is minstens een keer per jaar aanwezig bij een vergadering van de directeur/bestuurder met het personeel.

13.2 De Raad van Toezicht en de directeur/bestuurder kunnen afspraken maken over het bijwonen door de Raad van Toezicht van een vergadering tussen de directeur/bestuurder en andere interne organen van de stichting.

13.3 De Raad van Toezicht kan met kennisgeving vooraf aan de directeur/bestuurder ook buiten aanwezigheid van de directeur/bestuurder contact hebben met personeelsafvaardiging van de stichting indien dat wenselijk is voor de uitoefening van de toezichtfunctie of voor zover deze behoefte door een personeelsafvaardiging kenbaar is gemaakt.

13.4 Wanneer de Raad van Toezicht of individuele leden benaderd worden door externe relaties of door personen werkzaam in de stichting over aangelegenheden betrekking hebbend op dan wel verband houdend met de stichting of personen daarin werkzaam dan verwijst het lid van de Raad van Toezicht in de regel naar de directeur/bestuurder. Op deze regel wordt een uitzondering gemaakt wanneer daar een gegronde reden voor is. Hierover wordt vooraf overleg gepleegd met directeur/bestuurder of wanneer dit naar het oordeel van (het lid van) de Raad van Toezicht minder wenselijk is wordt de directeur/bestuurder achteraf geïnformeerd.

14. Commissies

14.1 De Raad van Toezicht kan uit zijn midden commissies instellen, waaronder een financiële commissie en een remuneratie commissie, die onder volledige verantwoordelijkheid van de Raad van Toezicht de besluitvorming van de Raad van Toezicht voorbereiden en advies uitbrengen aan de Raad van Toezicht.

14.2 De samenstelling, specifieke taken, bevoegdheden en werkwijze van iedere commissie kunnen nader worden geregeld in afzonderlijke reglementen die door de Raad van Toezicht worden vastgesteld.

15. Evaluatie en permanente ontwikkeling

15.1 Raad van Toezicht

- a) De Raad van Toezicht evalueert zijn functioneren eenmaal per jaar buiten de aanwezigheid van de directeur/bestuurder en zorgt voor vastlegging van de uitkomsten daarvan in het document 'zelfevaluatie'. Onderdeel van deze evaluatie is de samenwerking van de Raad van Toezicht met de directeur/bestuurder. De Raad van Toezicht stelt zich van tevoren op de hoogte van de visie van de directeur/bestuurder op het functioneren van de Raad van Toezicht en informeert de directeur/bestuurder over de uitkomsten van de evaluatie.
- b) Ten minste eenmaal per drie jaar wordt deze evaluatie door een onafhankelijke externe deskundige begeleid.
- c) De Raad van Toezicht werkt permanent aan zijn eigen ontwikkeling als team en aan de ontwikkeling van de afzonderlijke leden. Daartoe wordt een scholings- en ontwikkelingsprogramma opgesteld en uitgevoerd voor zowel de raad als collectief als voor de afzonderlijke leden.
- d) De Raad van Toezicht zorgt voor een adequaat introductieprogramma voor nieuwe leden en kennisoverdracht van vertrekkende leden.
- e) Het ontwikkelings- en scholingsprogramma voor de Raad van Toezicht en zijn leden en het introductieprogramma voor nieuwe leden worden door de organisatie gefinancierd en gefaciliteerd.

15.2 Evaluatie functioneren directeur/bestuurder

- a) De voorzitter en een lid van de Raad van Toezicht vormen de remuneratie commissie en voeren jaarlijks een functioneringsgesprek met de directeur/bestuurder over diens functioneren.
- b) In dit gesprek worden onder meer de uit de evaluatie van de Raad van Toezicht voortkomende aandachtspunten, de persoonlijke ontwikkeling van de directeur/bestuurder, de vraag of de directeur/bestuurder en de organisatie nog bij elkaar passen en de samenwerking met het management en het personeel betrokken.
- c) Bij de voorbereiding op dit gesprek maakt de Raad van Toezicht gebruik van meerdere (interne en externe) bronnen. Van de inhoud van deze functioneringsgesprekken worden de overige leden van de Raad van Toezicht geïnformeerd en wordt een verslag opgesteld.

15.3 Evaluatie externe accountant

- a) De externe accountant verricht naast zijn controlewerkzaamheden geen andere (advies)werkzaamheden voor de stichting die een risico vormen voor zijn onafhankelijke positie. Indien in het te controleren boekjaar wel andere (advies)werkzaamheden zijn verricht, wordt hierin in het jaarverslag melding gemaakt.

- b) De Raad van Toezicht evalueert regelmatig het functioneren van de externe accountant, en wint daartoe advies in bij de directeur/bestuurder.
- c) De Raad van Toezicht zorgt voor een periodieke wisseling van de persoon van de externe accountant na een termijn van maximaal zeven jaar, zonder dat daarmee ook noodzakelijkerwijs van accountantskantoor wordt gewisseld.

16. Honorering en onkostenvergoeding

- 16.1 De honorering van de voorzitter en de leden van de Raad van Toezicht wordt jaarlijks vastgesteld door de Raad van Toezicht binnen de wettelijke kaders zoals vastgelegd in de Wet Normering Topinkomens.
- 16.2 De stichting zal de door de voorzitter en de leden van de Raad van Toezicht ten behoeve van de stichting gemaakte reiskosten aan hen vergoeden.

17. Verantwoording

De Raad van Toezicht legt extern verantwoording af over zijn functioneren door verslag te doen van zijn werkzaamheden in het jaarverslag van de stichting.

18. Wijziging reglement

Dit reglement kan worden gewijzigd door een besluit van de Raad van Toezicht. Over een wijziging wordt tevoren het advies van de directeur/bestuurder ingewonnen.

19. Slotbepaling

In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, besluit de Raad van Toezicht, na overleg met de directeur/bestuurder, met inachtneming van de wettelijke bepalingen en de statuten.

Dit reglement is tot stand gekomen op basis van onderstaande documenten, die in een separaat dossier zijn verzameld en beschikbaar worden gesteld:

- Bijlage 1: 20201231 AFSCHRIFT akte van statuten TLS
- Bijlage 2: 20210802 RvT TLS honorering leden
- Bijlage 3: 20210802 RvT TLS zelfevaluatie
- Bijlage 4: 20210730 RvT rooster van aftreden
- Bijlage 5: 20210802 RvT TLS finance cie reglement