

**Reglement Raad van Toezicht
Stichting Matchis ("de Stichting")
(22 februari 2016)**

Artikel 1.	Algemeen	1
Artikel 2.	Positionering	1
Artikel 3.	Bevoegdheden en verantwoordelijkheden	2
Artikel 4.	Informatievoorziening	3
Artikel 5.	Samenstelling	4
Artikel 6.	Onverenigbaarheden; tegenstrijdige belangen en nevenfuncties	4
Artikel 7.	Benoeming	5
Artikel 8.	Einde lidmaatschap	5
Artikel 9.	Intern en extern overleg en optreden	6
Artikel 10.	Werkwijze	6
Artikel 11.	Evaluatie	7
Artikel 12.	Onkostenvergoeding; aansprakelijkheidsverzekering	7
Artikel 13.	Verantwoording	7
Artikel 14.	Geheimhouding	7
Artikel 15.	Conflictregeling	8
Artikel 16.	Wijziging reglement	8
Bijlage 1 - Profielschets		9

Artikel 1. Algemeen

1. Dit reglement dient ter aanvulling op de statuten en verschaft duidelijkheid over (i) de werkzaamheden, de werkwijze in het algemeen, de verantwoording, alsmede de werkwijze omtrent de samenstelling, voordracht en benoeming van de leden van de Raad van Toezicht en (ii) over de verhouding tussen de Raad van Toezicht en de Directie. Met het reglement wordt invulling gegeven aan artikel [6 lid 4] van de statuten van de Stichting.
2. Van het bestaan van dit reglement wordt melding gemaakt in het jaarverslag en op de website van de Stichting.

Artikel 2. Positionering

- 1 De statuten van de Stichting voorzien in een Raad van Toezichtstructuur. De Directie, gevormd door een directeur-bestuurder, bestuurt de Stichting. De Raad van Toezicht houdt integraal toezicht op het besturen door de directeur-bestuurder en op de algemene gang van zaken binnen de Stichting. De Raad van Toezicht staat de directeur-bestuurder met raad en advies terzijde.

Artikel 3. Bevoegdheden en verantwoordelijkheden

- 1 De Raad van Toezicht toetst of de directeur-bestuurder bij zijn beleidsvorming en de uitvoering van zijn bestuurstaken oog houdt op i) het belang van de organisatie van de Stichting, en op ii) de belangen van de personen die betrokken zijn bij de interne organisatie van de Stichting, zoals werknemers, en op iii) de belangen van externe belanghebbenden. De Raad van Toezicht houdt er bij de vervulling van zijn taak rekening mee dat de Stichting een maatschappelijke en publieke functie dient en dat daarmee het bewaken van de goede naam en reputatie van de Stichting van groot belang is.
- 2 De Raad van Toezicht heeft onder meer de volgende **taken en bevoegdheden**:
 - a. het houden van integraal toezicht op het besturen door de directeur-bestuurder en op de algemene gang van zaken binnen de Stichting en de daarmee verbonden instellingen, en de wijze waarop de directeur-bestuurder bevoegdheden uitoefent ten aanzien van (externe) entiteiten waarin de Stichting een belang heeft;
 - b. het zorg dragen voor een goed samengestelde en goed functionerende Directie (door selectie, benoeming, schorsing en ontslag, het verlenen van décharge);
 - c. Bij ontstentenis van de directeur-bestuurder, wordt door de Raad van Toezicht en met inachtneming van artikel [15 lid 7] van de statuten, dit reglement van de Raad van Toezicht en het Directiereglement van de Stichting, een tijdelijk waarnemer aangewezen.
 - d. het zorg dragen voor een goed functionerend intern toezicht (door selectie, benoeming, schorsing en ontslag, het verlenen van décharge);
 - e. het functioneren als adviseur en klankbord voor de directeur-bestuurder;
 - f. het toezien op de kwaliteit en de veiligheid van de door de Stichting te verrichten activiteiten;
 - g. het goedkeuren van (strategische) beslissingen van de directeur-bestuurder, waaronder de besluiten die vermeld zijn in de statuten;
 - h. het afleggen van verantwoording over het eigen handelen door verslag te doen van de werkzaamheden in een afzonderlijk verslag dat aan het jaarverslag wordt gehecht;
 - i. het waarborgen van een deugdelijke Governance structuur van de Stichting;
 - j. benoeming en ontslag van de externe accountant, zulks op advies van de directeur-bestuurder.
- 3 De Raad van Toezicht ziet er in het bijzonder op toe dat de uitvoering van het bestuursbeleid strookt met de vastgestelde en goedgekeurde beleidsplannen, beleidsuitgangspunten en doelen. Deze beleidsplannen, beleidsuitgangspunten en doelen worden jaarlijks, voorafgaand aan ieder kalenderjaar, door de directeur-bestuurder en de Raad van Toezicht gezamenlijk besproken. De Raad van Toezicht bespreekt in ieder geval eenmaal per jaar de strategie en de voornaamste risico's verbonden aan de activiteiten van de Stichting, de uitkomsten van de beoordeling door de directeur-bestuurder van de opzet en werking van de interne risicobeheersing- en controlesystemen alsmede eventuele significante wijzigingen daarin. Van het houden van deze besprekingen wordt melding gemaakt in het jaarverslag van de Raad van Toezicht .
- 4 De Raad van Toezicht, houdt met het oog op bedoelde beleidsplannen, beleidsuitgangspunten en doelen, in ieder geval toezicht op:
 - a. de realisatie van statutaire en andere doelstellingen van de organisatie;
 - b. de (realisatie van de) strategie en goedgekeurde jaarplannen, en de risico's verbonden aan de activiteiten van de Stichting;
 - c. opzet en de werking van de interne risicobeheersing- en controlesystemen;
 - d. financiële verslaglegging;
 - e. de kwaliteit en veiligheid van de werkzaamheden;
 - f. naleving van wet- en regelgeving;
 - g. verhouding met (internationale) belanghebbenden;
 - h. het op passende wijze uitvoering geven aan de maatschappelijke doelstelling en verantwoordelijkheid van de Stichting

- i. de aanvaarding of continuering van betaalde of onbetaalde nevenfuncties van de directeur-bestuurder.
5. De Raad van Toezicht dient de in artikel [16 lid 3] van de statuten genoemde besluiten van de directeur-bestuurder **goed te keuren**.
 6. Aan de **goedkeuring** van de Raad van Toezicht zijn voorts onderworpen besluiten van de directeur-bestuurder tot:
 - a. vaststelling van het beleid van de stichting ten behoeve van de dialoog met belanghebbenden zoals, maar niet beperkt tot, (potentiële) donoren, patiënten, samenwerkingspartners, , UMC's, internationale registries, etc.);
 - b. het sluiten van duurovereenkomsten met een looptijd van één jaar of het doen van investeringen en verplichtingen boven het per Directiereglement vastgestelde bedrag van 25.000 euro; 10.000 euro indien deze niet in de begroting zijn opgenomen.
 - c. ingrijpende wijzigingen van het arbeidsvoorwaarden beleid voor de medewerkers en van het vrijwilligersbeleid;
 - d. het treffen van pensioenregelingen en het toekennen van pensioen rechten boven die, welke uit bestaande regelingen voortvloeien.
 7. De Raad van Toezicht doet inhoudelijk en schriftelijk verslag van zijn verrichtingen, welk verslag wordt aangehecht aan het Jaardocument van de Stichting.
 8. De Raad van Toezicht is verantwoordelijk voor de vaststelling van het aantal leden van de Directie, de beloning, selectie, (her)benoeming, schorsing en ontslag van de directieleden. Het ontslag door een rechtsgeldig besluit van de Raad van Toezicht van de directeur-bestuurder (als bestuurder) van de Stichting, betekent niet vanzelf het gelijktijdig arbeidsrechtelijk ontslag van de directeur-bestuurder (als werknemer). Daartoe dient de Raad van Toezicht tevens het arbeidsrechtelijk dienstverband te beëindigen.
 9. De Raad van Toezicht stelt bij een vacature voor een lid van de Directie een profielschets op.
 10. De Raad van Toezicht stelt aan de hand van statutaire en reglementaire voorschriften een procedure op voor de werving, selectie, voordracht van en benoeming inzake vacatures in de directeur-bestuurder.

Artikel 4. Informatievoorziening

1. De Raad van Toezicht en de afzonderlijke leden van de Raad van Toezicht hebben een eigen verantwoordelijkheid om alle informatie te verlangen die de Raad van Toezicht heeft om zijn taak als toezichthoudend orgaan goed te kunnen uitoefenen. De Raad van Toezicht kan, indien hij dit nodig acht en na overleg met de directeur-bestuurder, informatie inwinnen bij onder meer functionarissen en externe adviseurs van de Stichting en krijgt toegang tot alle bescheiden en voorzieningen van de Stichting, die nodig zijn om langs deze weg tot een zelfstandig oordeel te komen.
2. De directeur-bestuurder verschaft de Raad van Toezicht periodiek informatie over de realisatie van de afspraken in het kader van het meerjarenbeleidsplan en het jaarplan. In ieder geval betreft dat de resultaatsgebieden: kwaliteit en veiligheid van werkzaamheden, de doelmatigheid en continuïteit van de organisatie, de bedrijfsvoering, het innovatievermogen, de toegankelijkheid, gerealiseerd personeelsbeleid, en een samenvatting van functioneringsgesprekken. In de regel zal dit geschieden als voorbereiding van dan wel tijdens de vergaderingen van de Raad van Toezicht. Indien daarvoor aanleiding is zal de directeur-bestuurder de Raad van Toezicht tussentijds van relevante informatie voorzien. Dit kan zijn in de vorm van een meting van medewerker- en klanttevredenheid.
3. De directeur-bestuurder draagt er zorg voor dat de Raad van Toezicht door hem in ieder geval op de hoogte zal worden gehouden ten aanzien van:
 - a. ontwikkeling van aangelegenheden, voor de formele besluitvorming waarbij hij de goedkeuring van de Raad van Toezicht heeft;
 - b. het aan de instelling verbonden risico en mechanismen tot beheersing daarvan;

- c. de kwaliteit en veiligheid van dienstverlening;
 - d. problemen en conflicten van enige betekenis in de organisatie;
 - e. ontwikkelingen op het gebied van de positionering en de strategie van de Stichting;
 - f. realisering van de maatschappelijke functie;
 - g. problemen en conflicten van enige betekenis in de relatie met derden, zoals overheid of samenwerkingspartners;
 - h. calamiteiten die gemeld zijn bij de Inspectie voor de Gezondheidszorg dan wel bij Justitie
 - i. gerechtelijke procedures van enige betekenis in de organisatie;
 - j. kwesties, waarvan verwacht kan worden dat zij in de publiciteit komen.
4. De rapportage over de activiteiten van de Raad van Toezicht vormt een integraal onderdeel van het Jaardocument.
 5. Ieder lid van de Raad van Toezicht zal alle informatie en documentatie die hij in het kader van de uitoefening van de toezichthoudende functie krijgt en die redelijkerwijs als vertrouwelijk zijn te beschouwen als strikt vertrouwelijk behandelen en niet buiten de Raad van Toezicht en de directeur-bestuurder openbaar maken, ook niet na zijn aftreden.

Artikel 5. Samenstelling

1. De Raad van Toezicht is zodanig samengesteld dat de leden ten opzichte van elkaar, van de directeur-bestuurder en welk deelbelang dan ook onafhankelijk en kritisch opereren. De Raad van Toezicht moet adequaat voorzien in de advies- en klankbordfunctie ten behoeve van de directeur-bestuurder.
2. Bij de werving, selectie en benoeming van nieuwe leden van de Raad van Toezicht wordt gebruik gemaakt van een voor de betreffende vacature opgestelde profielschets waarin zowel de gewenste samenstelling voor de Raad van Toezicht als geheel als de kwaliteiten en eigenschappen die van elk lid van de Raad van Toezicht worden verwacht, zijn opgenomen.
3. Tenminste 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, gaat de Raad van Toezicht na of de profielschets nog voldoet. De Raad van Toezicht gaat daarbij ook te rade bij de directeur-bestuurder. Zo nodig stelt de Raad van Toezicht de profielschets bij. Het profiel waaraan de eerste Raad van Toezicht dient te voldoen, is opgenomen in Bijlage 1.

Artikel 6. Onverenigbaarheden; tegenstrijdige belangen en nevenfuncties

1. Het functioneren van een lid van de Raad van Toezicht wordt gekenmerkt door integriteit en onafhankelijke opstelling. Dit betekent dat hij of zij in de uitoefening van de functie op geen enkele wijze oneigenlijk belang heeft bij de Stichting .
2. De Raad van Toezicht stelt zo nodig ter aanvulling op het bepaalde in artikel [8] van de statuten vast met welke betrokkenheid, achtergrond of functie het lidmaatschap van de Raad van Toezicht onverenigbaar is.
3. Indien een lid van de Raad van Toezicht voorziet dat een (schijn van) onverenigbaarheid zou kunnen optreden of anderszins een tegenstrijdig belang met de Stichting kan ontstaan, zal het betreffende lid van de Raad van Toezicht de voorzitter daarvan in kennis stellen. Indien de voorzitter 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. Indien de voorzitter van oordeel is dat er sprake is van een structurele onverenigbaarheid, zal de voorzitter dit oordeel voorleggen aan de Raad van Toezicht. De Raad van Toezicht beslist vervolgens of er inderdaad sprake is van een structurele onverenigbaarheid, als gevolg waarvan het betreffende lid van de Raad van Toezicht er voor zorg dient te dragen dat de onverenigbaarheid wordt opgeheven dan wel dient af te treden.

Elke vorm of schijn van persoonlijke bevoordeling dan wel belangenverstremgeling tussen enig lid van de Raad van Toezicht en de organisatie moet worden vermeden .

4. Besluiten tot het aangaan van transacties waarbij tegenstrijdige belangen van leden van de Raad van Toezicht spelen die van materiële betekenis zijn voor de organisatie en/of voor de betreffende leden van de Raad van Toezicht, behoeven de goedkeuring van de Raad van Toezicht.
5. De Raad van Toezicht is verantwoordelijk voor de besluitvorming over het oplossen van zaken waarbij een belangenverstremgeling aan de orde kan zijn bij leden van de Raad van Toezicht, de directeur-bestuurder en/of de externe accountants in relatie tot de organisatie.
6. De leden van de Raad van Toezicht betrachten openheid over eventuele nevenfuncties. De Raad van Toezicht vermeldt eventuele nevenfuncties, voor zover bekend, in het Jaardocument.

Artikel 7. Benoeming

1. De Raad van Toezicht stelt vast dat er een vacature is. De werving van nieuwe leden van de Raad van Toezicht voldoet aan het daaromtrent bepaalde in de dan geldende wet- en regelgeving en artikel [6] van de statuten. De Raad van Toezicht stelt daarbij de profielschets voor de betreffende zetel vast .
2. Van de vacature alsmede de vastgestelde profielschets wordt kennisgegeven aan de directeur-bestuurder .
3. De Raad van Toezicht maakt niet eerder een keuze dan nadat de directeur-bestuurder in de gelegenheid is gesteld over het profiel advies uit te brengen.
4. Kandidaten worden benaderd door of namens de voorzitter van de Raad van Toezicht in overleg met degene die de betreffende persoon heeft aanbevolen.
5. Indien het kennismakingsgesprek in de Raad van Toezicht naar wederzijdse tevredenheid is verlopen, neemt de Raad van Toezicht in de eerstvolgende vergadering het besluit om de betreffende persoon te benoemen, en bespreekt dit voorgenomen besluit met de directeur-bestuurder .
6. Na het besluit tot (her)benoeming deelt de voorzitter dan wel vice-voorzitter van Raad van Toezicht dit schriftelijk mee aan de benoemde persoon. Deze bevestigt het (her)aanvaarden van het lidmaatschap van de Raad van Toezicht door de ondertekening van een brief, waarin de (her)aanvaarding staat vermeld, evenals de instemming met de statuten en reglementen.

Artikel 8. Einde lidmaatschap

Rooster van aftreden

1. De Raad van Toezicht stelt een zodanig rooster van aftreden vast, dat een lid van de Raad van Toezicht na benoeming ingevolge de statuten zitting heeft voor een periode van vier jaar met de mogelijkheid van twee herbenoemingen. Voor de leden van de eerste Raad van Toezicht wordt daarbij de overgangsbepaling in artikel [24] van de statuten in acht genomen.
2. Het rooster van aftreden is openbaar en/of wordt op de website van de Stichting geplaatst.
3. Het rooster van aftreden wordt zodanig ingericht dat de continuïteit in de samenstelling van de Raad van Toezicht gewaarborgd is. Het gelijktijdig aftreden van voorzitter en vice-voorzitter dient te worden vermeden.
4. Een volgens rooster aftredend lid is ingevolge de statuten tweemaal terstond herbenoembaar, maar vindt niet automatisch plaats.

Aftreden, schorsing en ontslag

5. Een lid van de Raad van Toezicht treedt af in geval van de redenen van ontslag zoals verwoord in de statuten aanwezig zijn.
6. Indien de Raad van Toezicht van oordeel is dat een van de redenen als hiervoor genoemd aanwezig is en het betreffende lid van de Raad van Toezicht niet eigener beweging aftreedt

neemt de Raad van Toezicht een daartoe strekkend besluit overeenkomstig het bepaalde in de statuten.

7. 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 tevoren in de gelegenheid worden gesteld kennis te nemen van de voornemens van de Raad van Toezicht en zijn zienswijze te dien aanzien kenbaar te maken.
8. 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.

Artikel 9. Intern en extern overleg en optreden

1. Met uitzondering van (toevallige) contacten op informele bijeenkomsten onthouden de Raad van Toezicht en individuele leden van de Raad van Toezicht in de regel zich van rechtstreekse contacten binnen en buiten de Stichting voor zover deze betrekking hebben op dan wel verband houden met aangelegenheden van de Stichting of personen daar in werkzaam.
2. Wanneer een 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. Hierover wordt vooraf overleg gepleegd met de directeur-bestuurder of wanneer dit niet mogelijk is dan wordt de directeur-bestuurder achteraf geïnformeerd.
3. Indien de structurele interne en externe overlegstructuren waarbij de directeur-bestuurder aanwezig is, ontoereikend worden geacht, kunnen werknemers en anderen die in een contractuele relatie tot de Stichting staan, zonder gevaar voor hun rechtspositie rapporteren over vermeende onregelmatigheden binnen de Stichting van algemene, operationele en/of financiële aard. Vermeende onregelmatigheden die het functioneren van de directeur-bestuurder betreffen, worden gerapporteerd aan de voorzitter van de Raad van Toezicht. Deze "Regeling melding vermoeden misstand" wordt algemeen bekend gemaakt.

Artikel 10. Werkwijze

Aandachtsgebieden

1. 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 en de verantwoordelijkheid van de directeur-bestuurder op dat aandachtsgebied onverlet.

Vergaderingen

2. 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 artikel [14] van de statuten.
3. Tenzij de Raad van Toezicht anders besluit, worden de vergaderingen bijgewoond door de directeur-bestuurder.
4. Tenminste één maal per jaar vindt een vergadering plaats in aanwezigheid van het bestuur van [Stichting Vrienden van Matchis].
5. In de regel worden de vergaderingen van de Raad van Toezicht door de directeur-bestuurder, in overleg met de voorzitter van de Raad van Toezicht, voorbereid. Besluiten van de directeur-bestuurder, die ingevolge de statuten goedkeuring van de Raad van Toezicht behoeven, worden schriftelijk en met redenen omkleed geagendeerd.

6. Door of vanwege de directeur-bestuurder wordt zorg gedragen voor de notulering van de vergaderingen van de Raad van Toezicht. Indien het een vergadering buiten aanwezigheid van de directeur-bestuurder betreft, bepaalt de voorzitter voorafgaand aan de vergadering op welke wijze de notulering daarvan zal plaatsvinden.
7. De Raad van Toezicht vergadert minimaal vier maal per jaar, waarvan ten minste één vergadering wordt gehouden ter bespreking van de jaarstukken in aanwezigheid van, indien daartoe uitgenodigd door de Raad van Toezicht de accountant van de Stichting en één vergadering ter bespreking van het jaarplan en de daarbij behorende begroting voor het komend jaar.

Secretariaat

8. In het secretariaat van de Raad van Toezicht wordt voorzien door of vanwege de directeur-bestuurder, die tevens zorg draagt voor een adequate archivering van de bescheiden van de Raad van Toezicht en zijn commissies. Het archief van de Raad van Toezicht en zijn commissies is te allen tijde toegankelijk voor de leden van de Raad van Toezicht.

Artikel 11. Evaluatie

1. De Raad van Toezicht bespreekt ten minste één maal per jaar buiten aanwezigheid van de directeur-bestuurder het eigen functioneren, dat van de eventuele Raad van Advies en commissies en de gevolgen die hieraan verbonden moeten worden.
2. De Raad van Toezicht evalueert eenmaal per jaar in zijn vergadering het functioneren van:
 - a. de directeur-bestuurder
 - b. de relatie tussen de Raad van Toezicht en de directeur-bestuurder
3. De Raad van Toezicht vraagt tevoren de visie van de directeur-bestuurder over het functioneren van de Raad van Toezicht en de individuele leden en betreft deze, en eventuele andere aandachtspunten van de directeur-bestuurder, in zijn evaluatie.

Artikel 12. Onkostenvergoeding; aansprakelijkheidsverzekering

1. Een niet bovenmatig vacatiegeld voor de leden van de Raad van Toezicht kan worden vastgesteld door de Raad van Toezicht in overleg met de directeur-bestuurder. Het vacatiegeld bedraagt €150 per bijgewoonde vergadering.
2. De Stichting zal de door de voorzitter en de leden van de Raad van Toezicht ten behoeve van de Stichting gemaakte noodzakelijke en redelijke onkosten aan hen vergoeden.
3. Ten behoeve van de leden van de Raad van Toezicht wordt een aansprakelijkheidsverzekering afgesloten.

Artikel 13. Verantwoording

1. De Raad van Toezicht legt extern verantwoording af over zijn handelen door verslag te doen van zijn werkzaamheden in het Jaarverslag van de Stichting.

Artikel 14. Geheimhouding

1. Elk lid van de Raad van Toezicht is verplicht ten aanzien van alle informatie en documentatie verkregen in het kader van zijn lidmaatschap de nodige discretie en, waar het vertrouwelijke informatie betreft, geheimhouding in acht te nemen.
2. Leden van de Raad van Toezicht en oud-leden van de Raad van Toezicht zullen vertrouwelijke informatie niet buiten de Raad van Toezicht brengen of openbaar maken aan het publiek of op andere wijze ter beschikking van derden stellen, tenzij de Stichting deze informatie openbaar heeft gemaakt of vastgesteld is dat de deze informatie reeds bij het publiek bekend is.

3. Hetgeen is gesteld in lid 1 en 2 geldt ook in de periode na beëindiging van het lidmaatschap van de Raad van Toezicht.

Artikel 15. Conflictregeling

1. Conflicten worden in eerste instantie via de weg van het gesprek benaderd. Indien geen oplossing wordt gevonden, staat de weg open naar een onpartijdige derde (waaronder begrepen arbitrage, bindend advies, mediation en rechter).

Artikel 16. Wijziging reglement

1. Dit reglement kan worden gewijzigd door een besluit van de Raad van Toezicht. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist de Raad van Toezicht met inachtneming van wettelijke bepalingen en statuten.
2. De Raad van Toezicht toetst eens per drie jaar of de inhoud van dit reglement nog toereikend is. Deze toetsing vindt plaats tijdens de evaluatie van zijn eigen functioneren.
3. Dit reglement dient als aanvulling op de statuten van de Stichting en op de regels die op de Raad van Toezicht op grond van de statuten en de wet van toepassing zijn. Waar dit reglement strijdig is met Nederlands recht of de statuten, zullen deze laatste prevaleren.
4. Indien een van de bepalingen uit dit reglement niet of niet meer geldig is, tast dit de geldigheid van de overige bepalingen niet aan. De Raad van Toezicht zal in dat geval de ongeldige bepalingen vervangen door geldige bepalingen waarvan het effect, gegeven de inhoud en strekking daarvan, zoveel mogelijk gelijk is aan die van de ongeldige bepalingen.
5. De Raad van Toezicht verplicht zich om bij toetreding van nieuwe leden tot de Raad van Toezicht, deze nieuwe leden door ondertekening van dit reglement te laten verklaren dat zij zich aan dit reglement zullen houden.
6. De Raad van Toezicht verplicht zich om bij toetreding van nieuwe directieleden, deze nieuwe leden door ondertekening van het Directiereglement te laten verklaren dat zij zich aan het Directiereglement zullen houden.

Verklaart zich aan dit regelement te houden.

Blijlevens, Nicolina Maria Anna

van den Broek, Markus Jacobus Johannes

Cornelissen, Johannes Jacobus

Zeist, 22 februari 2016

Haase - Kromwijk, Bernadette Johanna Josephina Maria

Claas, Franciscus Henricus Johannes

Schaap, Michel

Bijlage 1 - Profielschets

Profiel Raad van Toezicht (het orgaan)

- voldoende affiniteit met de gezondheidszorg in het algemeen en de doelstelling van de Stichting NSD in het bijzonder;
- een brede maatschappelijke / (medisch)wetenschappelijk / operationele of (donor)werving binding en een functioneel netwerk;
- professionele expertise op een aantal deelgebieden:
 - stamceltransplantatie & HLA(-typering);
 - wet- en regelgeving;
 - financiën;
 - operationele bedrijfsvoering;
 - (politieke) lobby: versterken positionering van Stichting NSD; subsidieaanvragen / tegemoetkomingen overheden en zorgverzekeraars
 - donorwerving en nieuwe media.
- leden van de Raad van Toezicht opereren ten opzichte van elkaar en de Directie kritisch en onafhankelijk;
- de Raad van Toezicht voorziet adequaat in de advies- en klankbordfunctie ten behoeve van de Directie.

Zie ook artikel 6 "onverenigbare functies".

Profiel lid van de Raad van Toezicht (de leden)

- affiniteit met de doelstelling en functie van de Stichting; algemene bestuurlijke kwaliteiten en ervaring bij voorkeur in wetenschappelijk / maatschappelijke / gezondheidszorg organisaties;
- een academisch werk- en denkniveau;
- een juist evenwicht in betrokkenheid en bestuurlijke afstand;
- het vermogen en de mentaliteit om de Directie met raad en als klankbord terzijde te staan;
- voldoende inzicht over taken en rollen tussen de Raad van Toezicht en de Directie;
- het vermogen om advies en toezicht in teamverband uit te kunnen oefenen;
- integriteit, verantwoordelijkheidsgevoel en een onafhankelijke opstelling;
- inzicht in de eisen die kwaliteit, doelmatigheid en continuïteit aan een organisatie als de Stichting NSD stellen;
- het vermogen om zich op hoofdlijnen een oordeel te vormen over door de Directie voorgelegde aangelegenheden;
- beschikking over een voor de Stichting NSD relevant netwerk (maatschappelijk aanzien);
- voldoende beschikbaarheid (geschatte tijdsinvestering eerste jaar: circa 50 uur).

Zie ook artikel 6 "onverenigbare functies".

Profiel voorzitter Raad van Toezicht (de voorzitter)

- De voorzitter is voldoende beschikbaar (geschatte tijdsinvestering eerste jaar: circa 70 uur).
- De voorzitter van de Raad van Toezicht wordt door de Raad van Toezicht uit haar midden benoemd dan wel als zodanig geworven. De Raad van Toezicht benoemt op voordracht van de voorzitter uit haar midden de vicevoorzitter van de Raad van Toezicht, die de voorzitter bij diens afwezigheid vervangt .
- De voorzitter leidt de vergaderingen van de Raad van Toezicht en is voor de Directie en eventueel andere betrokkenen het eerst aanspreekbare lid van de Raad van Toezicht.
- Van de voorzitter van de Raad van Toezicht worden, onverminderd de algemene profielschets van de Raad van Toezicht, specifieke eigenschappen en kwaliteiten verwacht, die door de Raad van Toezicht nader worden vastgesteld.

- De voorzitter heeft in ieder geval de navolgende taken:
 - het toezien op het goed functioneren van de Raad van Toezicht;
 - het initiëren van de evaluatie van het functioneren van de Raad van Toezicht en van het functioneren van de leden van de Directie;
 - het ervoor zorg dragen dat de leden van de Raad van Toezicht tijdig de informatie ontvangen die noodzakelijk is voor de goede uitoefening van hun taak;
 - het ervoor zorgen dat er voldoende tijd bestaat voor de beraadslaging en besluitvorming door de Raad van Toezicht;
 - het erop toezien dat de commissies van de Raad van Toezicht naar behoren functioneren;
 - het erop toezien dat de Raad van Toezicht beschikt over een archief waarin alle notulen, andere vergaderstukken alsmede alle correspondentie en overige documentatie de Raad van Toezicht betreffende worden bewaard, met uitzondering van die documentatie waarvan de voorzitter een afzonderlijke bewaring verlangt. Het archief wordt beheerd door of namens de Directie. Indien de Raad van Toezicht naar buiten treedt geschiedt dit in de regel bij monde van de voorzitter.