



# REGLEMENT RAAD VAN TOEZICHT

**STICHTING MUZERIJ**

## 1. Begripsbepaling

1.1. In dit reglement wordt verstaan onder:

College van Bestuur: Het College van Bestuur van bovenvermelde Stichting (te noemen directeur-bestuurder).

Raad van Toezicht: De Raad van Toezicht van Stichting Muzerij.

Statuten: De vigerende statuten van bovenvermelde Stichting.

## 2. Positionering Raad van Toezicht

2.1. Ingevolge de statuten bestuurt het de directeur- en houdt de Raad van Toezicht integraal toezicht op het beleid van de directeur-bestuurder en op de algemene gang van zaken binnen Stichting Muzerij. De Raad van Toezicht staat de directeur-bestuurder met advies terzijde.

## 3. Bevoegdheden en verantwoordelijkheden Raad van Toezicht

### 3.1 Taken en bevoegdheden

3.1.1. De Raad van Toezicht toetst of de directeur-bestuurder bij zijn beleidsvorming en de uitvoering van zijn bestuurstaken oog houdt op het doel en het belang van de organisatie van Stichting Muzerij in relatie tot de maatschappelijk functie van Stichting Muzerij, en een zorgvuldige en evenwichtige afweging heeft gemaakt van de belangen van allen die bij Stichting Muzerij betrokken zijn.

3.1.2. Bij de vervulling van zijn taak richt de Raad van Toezicht zich naar het belang van Stichting Muzerij. In dit kader bewaakt de Raad van Toezicht c.q. houdt deze toezicht op tenminste:

- de realisatie van de doelstellingen van Stichting Muzerij;
- de strategie en de risico's verbonden aan de activiteiten van Stichting;
- de opzet en werking van de interne risicobeheersings-, controle- en kwaliteitssystemen;
- de financiële verslaglegging;
- het jaarverslag;
- de kwaliteit van de dienstverlening;
- de naleving van wet- en regelgeving.

3.1.3. De Raad van Toezicht rekent de volgende taken en bevoegdheden in ieder geval tot haar verantwoordelijkheid:

- het zorgdragen voor een goed functionerende directeur-bestuurder (door benoeming, beoordeling en ontslag van de directeur-bestuurder);
- de besluitvorming inzake de bezoldiging van de directeur-bestuurder;
- het zorg dragen voor een goed functionerend intern toezicht (door benoeming, beoordeling en ontslag van (leden van) de Raad van Toezicht);
- het functioneren als adviseur en klankbord voor de directeur-bestuurder;
- het houden van integraal toezicht op het beleid van de directeur-bestuurder en de uitvoering daarvan, alsmede de algemene gang van zaken in Stichting Muzerij;
- het goedkeuren van strategisch beslissingen van de directeur-bestuurder. De besluiten van de directeur-bestuurder die aan de goedkeuring van de Raad van Toezicht zijn onderworpen, zijn limitatief opgesomd in de statuten van Stichting Muzerij;
- het benoemen en ontslaan van de externe accountant.

- 3.1.4. De Raad van Toezicht ziet er in het bijzonder op toe dat de uitvoering van het beleid strookt met de vastgestelde en door de Raad van Toezicht goedgekeurde beleidsplannen en beleidsuitgangspunten. De Raad van Toezicht en Raad van Bestuur maken daarbij afspraken over de ijkpunten die door de directeur-bestuurder gehanteerd worden.

## **3.2 De externe accountant**

- 3.2.1 De Raad van Toezicht benoemt en ontslaat de externe accountant en beoordeelt diens functioneren. De directeur-bestuurder kan hierover advies uitbrengen aan de Raad van Toezicht.
- 3.2.2 Tenminste eenmaal per zeven jaar vindt er een nieuwe aanbesteding plaats van de accountant. De persoon van de accountant zal daarbij wisselen.
- 3.2.3 De externe accountant verricht bij voorkeur geen advieswerkzaamheden voor Stichting Muzerij en maakt – indien dit in het te controleren boekjaar wel is gebeurd – in het verslag over de jaarrekening melding van de in dat jaar verrichte advieswerkzaamheden.
- 3.2.4 De externe accountant woont het van belang zijnde gedeelte van de vergaderingen van de Raad van Toezicht bij waarin de jaarrekening en managementletter wordt besproken en/of vastgesteld.
- 3.2.5 De externe accountant rapporteert zijn bevindingen betreffende het onderzoek van de jaarrekening gelijkelijk aan de Raad van Bestuur en de Raad van Toezicht.

## **4. Informatievoorziening Raad van Toezicht**

### **4.1 Informatieverschaffing door de directeur-bestuurder**

- 4.1.1 De directeur-bestuurder stelt de Raad van Toezicht in staat tot het adequaat uitvoeren van de aan de Raad van Toezicht opgedragen taken door tijdig, zowel gevraagd als ongevraagd, alle daartoe noodzakelijke informatie te verschaffen. 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. De informatieverschaffing door de directeur-bestuurder is nader uitgewerkt in een informatieprotocol.
- 4.1.2 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 vertrouwelijk behandelen en niet buiten de Raad van Toezicht en de directeur-bestuurder openbaar maken, ook niet na zijn aftreden.

### **4.2 Informatievergaring door Raad van Toezicht**

- 4.2.1 De leden van de Raad van Toezicht houden zich op de hoogte van relevante ontwikkelingen in het primair onderwijs en de kinderopvang en nemen deel aan bepaalde overleggen. Deze informatievergaring door de Raad van Toezicht zelf, is nader uitgewerkt in een informatieprotocol.

### 4.3 Wijze van optreden

- 4.3.1 Leden van de Raad van Toezicht worden geacht bij rechtstreekse contacten binnen en buiten Stichting Muzerij voor zover deze betrekking hebben dan wel verband houden met aangelegenheden van Stichting Muzerij of personen daarin werkzaam, de discretie en transparantie in acht te nemen en de distantie te bewaren zoals die past bij hun toezichthoudende rol.

## 5. Samenstelling en profiel Raad van Toezicht

### 5.1 Samenstelling Raad van Toezicht

- 5.1.1. De Raad van Toezicht heeft tenminste vijf en ten hoogste zeven leden, waaronder de voorzitter. Uit hun midden kiest de Raad van Toezicht een voorzitter en een vicevoorzitter. De overige leden van de Raad hebben bij voorkeur deskundigheid op een van onderstaande deelterreinen:
- Onderwijs;
  - kinderopvang en overige pedagogische begeleidingsactiviteiten;
  - Katholieke identiteit;
  - financiële vraagstukken kunnen interpreteren vanuit onderwijsdoelen;
  - personele vraagstukken;
  - juridische vraagstukken;
  - bedrijfseconomie in relatie tot het onderwijs: financieel management als vermogens- en budgetbeheer, management control via planning en control cyclus, treasury management.

### 5.2. Profiel Raad van Toezicht

- 5.2.1 De Raad van Toezicht maakt een profielschets van de Raad van Toezicht en gaat 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 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.
- 5.2.2. De profielschets is openbaar en is door eenieder opvraagbaar.
- 5.2.3. De profielschets voor de Raad van Toezicht dient ertoe te leiden dat de Raad van Toezicht zodanig is samengesteld dat:
- deze zijn taak naar behoren kan vervullen;
  - er voldoende affiniteit met het onderwijs, kinderopvang en overige pedagogische begeleidingsactiviteiten en Katholieke Identiteit in het algemeen is en de doelstelling van de Stichting Muzerij in het bijzonder wordt onderschreven;
  - een brede maatschappelijke binding en een functioneel netwerk wordt bereikt;
  - een spreiding van maatschappelijke achtergronden, deskundigheden en disciplines aanwezig is, waarbij onder meer gedacht wordt aan onderwijsinhoudelijke, financieel-economische, personeel organisatorische, juridische, politieke, sociale en bedrijfskundige achtergronden, onder andere naar regio, godsdienst en levensbeschouwing;
  - 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.

### 5.3. Profiel lid van de Raad van Toezicht

- 5.3.1 De Raad van Toezicht maakt een algemene profielschets op, waarin 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.
- 5.3.2 Ieder lid van de Raad van Toezicht dient geschikt te zijn om de hoofdlijnen van het totale beleid te beoordelen. Ieder lid van de Raad van Toezicht beschikt over de specifieke deskundigheid die noodzakelijk is voor de vervulling van zijn taak, binnen zijn rol in het kader van de profielschets van de Raad.
- 5.3.3. Het profiel voor de Raad van Toezicht bevat tenminste de volgende aspecten:
- onderschrijven van de doelstelling en grondslag van de stichting;
  - algemene bestuurlijke kwaliteiten en ervaring;
  - een juist evenwicht in betrokkenheid en bestuurlijke afstand;
  - het vermogen en de attitude om de directeur-bestuurder met raad en als klankbord terzijde te staan;
  - het vermogen om het beleid van de stichting en het functioneren van de directeur-bestuurder te toetsen;
  - het vermogen om advies en toezicht in teamverband uit te oefenen;
  - integriteit, verantwoordelijkheidsgevoel en een onafhankelijke opstelling;
  - inzicht in de eisen die kwaliteit, doelmatigheid en continuïteit aan een organisatie als Stichting Muzerij stellen;
  - het vermogen om zich op hoofdlijnen een oordeel te vormen over door het College van Bestuur voorgelegde aangelegenheden;
  - voldoende beschikbaarheid.
- 5.3.4. De profielschets wordt ter advisering voorgelegd aan de directeur-bestuurder.
- 5.3.5. De definitieve profielschets wordt verstrekt aan de directeur-bestuurder.
- 5.3.6. Een profielschets Raad van Toezicht is als bijlage 1 aan dit reglement toegevoegd.

### 5.3 De voorzitter

- 5.3.1 De voorzitter van de Raad van Toezicht wordt door de Raad van Toezicht uit zijn midden benoemd. De Raad van Toezicht benoemt uit zijn midden de vicevoorzitter van de Raad van Toezicht, die de voorzitter bij diens afwezigheid vervangt.
- 5.3.2 Van de voorzitter van de Raad van Toezicht worden, onverminderd de profielschets, specifieke eigenschappen en kwaliteiten verwacht, die door de Raad van Toezicht nader worden vastgesteld. In het bijzonder wordt van de voorzitter verwacht:
- het vermogen te hebben om met autoriteit en een 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 menings- 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 de voorzitter zo nodig extern een rol in het belang van Stichting Muzerij kan vervullen.

5.3.3 De voorzitter 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.

5.3.4 Indien de Raad van Toezicht in uitzonderlijke gevallen naar buiten treedt, geschiedt dit in de regel bij monde van de voorzitter.

## **5.4 Onafhankelijkheid**

5.4.1 De Raad van Toezicht is zodanig samengesteld dat de leden ten opzichte van elkaar, de directeur-bestuurder en welk deelbelang dan ook onafhankelijk en kritisch kunnen opereren. De leden van de Raad van Toezicht geven in de jaarlijkse verantwoording van Stichting Muzerij inzicht in de door hen uitgeoefende nevenfuncties.

5.4.2 Uitgangspunt is dat het niet gewenst is dat de leden van de Raad van Toezicht op voordracht worden benoemd, dan wel door derden worden benoemd. Waar het hiervoor vermelde wettelijk bepaald is of in de statuten is opgenomen, geldt in ieder geval dat een lid van de Raad van Toezicht dat op voordracht is benoemd, dan wel door een derde is benoemd, zijn functie vervult zonder last en ruggespraak van degene door wie hij is voorgedragen of benoemd en zonder diens deelbelang te laten prevaleren.

5.4.3 Leden van de Raad van Toezicht verrichten nimmer taken van de directeur-bestuurder, met uitzondering van wat bepaald is in de statuten.

5.4.4 Tot lid van de Raad van Toezicht is niet benoembaar een voormalig directeur-bestuurder van Stichting Muzerij tot drie jaar na het einde van die functie. Evenmin zijn tot leden van de Raad van Toezicht benoembaar werknemers of personen die tot Stichting Muzerij toegelaten zijn tot drie jaar na het einde van hun arbeidscontract of toelating.

## **5.5 Belangenverstrengeling**

5.5.1 De Raad van Toezicht is integer en stelt zich toetsbaar op ten aanzien van zijn eigen functioneren. Elke vorm en schijn van persoonlijke bevoordeling dan wel belangenverstrengeling tussen enig lid van de Raad van Toezicht en Stichting Muzerij moet worden vermeden.

De Raad van Toezicht beslist hoe te handelen in zaken waarbij belangenverstrengeling aan de orde kan zijn bij leden van de Raad van Toezicht, de directeur-bestuurder en bij de externe accountant in relatie tot Stichting Muzerij.

5.5.2 Indien een lid van de Raad van Toezicht voorziet dat een (schijn van) onverenigbaarheid zou kunnen optreden of anderszins een tegenstrijdig belang met 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 het betreffende lid van de Raad van Toezicht er voor zorgdragen dat de onverenigbaarheid wordt opgeheven dan wel aftreden. De voorzitter stelt de overige leden op de hoogte.

- 5.5.3. In ieder geval kunnen niet tot lid van de Raad van Toezicht worden benoemd personen die in dienst zijn van de stichting. Indien een kandidaat-lid kinderen op een van de scholen of kinderopvang heeft, wordt dat als niet onverenigbaar beschouwd, mits dit met het kandidaat-lid als zodanig is besproken.

## **6. Benoeming en einde lidmaatschap leden Raad van Toezicht**

### **6.1 Werving**

- 6.1.1 De Raad van Toezicht stelt vast dat er een vacature is en stelt tevens de profielschets voor de betreffende zetel vast overeenkomstig het bepaalde sub 5.3.
- 6.1.2 Van de vacature alsmede de vastgestelde profielschets wordt kennis gegeven aan de directeur-bestuurder.
- 6.1.3 De leden van de Raad van Toezicht worden bij voorkeur op openbare wijze geworven, tenzij voor een bepaalde plaats in de Raad van Toezicht op grond van een wettelijke of statutaire bepaling geldt dat deze plaats op voordracht wordt ingevuld of het recht tot benoeming aan een andere partij dan de Raad van Toezicht toekomt.
- 6.1.4 De Raad van Toezicht kan voor de openbare werving een selectiecommissie benoemen waarin leden van de Raad van Toezicht zitting hebben.
- 6.1.5 In geval van een herbenoeming van een volgens rooster aftredend lid wordt een overeenkomstige procedure gevolgd.

### **6.2 Verklaring Omtrent het Gedrag**

- 6.2.1 Alvorens een persoon benoemd kan worden tot lid van de Raad van Toezicht dient hij een Verklaring Omtrent het Gedrag van het ministerie van Justitie en Veiligheid (of opvolgend ministerie) te overleggen.
- 6.2.2 Alvorens een lid van de Raad van Toezicht herbenoemd kan worden, dien hij wederom een Verklaring Omtrent het Gedrag van het ministerie van Justitie (of opvolgend ministerie) te overleggen.

### **6.3 Rooster van aftreden**

- 6.3.1 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 en eenmaal herbenoembaar is.
- 6.3.2 Het rooster van aftreden wordt zodanig ingericht dat de continuïteit in de samenstelling van de Raad van Toezicht gewaarborgd is. In ieder geval zullen de voorzitter en de vicevoorzitter niet gelijktijdig volgens rooster aftredend mogen zijn.

6.3.3 Een volgens rooster aftredend lid is ingevolge de statuten eenmaal terstond herbenoembaar. Bij een voorgenomen besluit tot herbenoeming beraadt de Raad van Toezicht zich op het profiel voor de betreffende zetel en voegt haar bevindingen bij het verzoek om advies aan de directeur-bestuurder inzake de voorgenomen herbenoeming.

## 6.4 Aftreden

6.4.1 Krachtens het bepaalde in de statuten eindigt het lidmaatschap van de Raad van Toezicht door:

- aftreden;
- opzegging;
- ontslag;
- overlijden;
- verlies krachtens enige wetsbepaling van het vrije beheer over het vermogen.

6.4.2 Een lid van de Raad van Toezicht treedt af in geval van:

- een door de Raad van Toezicht bij herhaling geconstateerd onvoldoende functioneren van het betreffende lid;
- een structureel verschil van inzicht tussen het betreffende lid en de overige leden van de Raad van Toezicht dat het functioneren van de Raad van Toezicht belemmert;
- een door de Raad van Toezicht vastgestelde onverenigbaarheid van belangen van het betreffende lid en de belangen van Stichting Muzerij;
- een door de Raad van Toezicht vastgestelde onverenigbaarheid van (neven)functie(s) van het betreffende lid en het lidmaatschap van de Raad van Toezicht;
- enige andere objectiveerbare reden.

## 6.5 Schorsing en ontslag

6.5.1 Indien de Raad van Toezicht van oordeel is dat een van de redenen als genoemd sub 6.4.2 aanwezig is en het betreffende lid van de Raad van Toezicht niet uit eigen beweging aftreedt, neemt de Raad van Toezicht een daartoe strekkend besluit overeenkomstig het bepaalde in de statuten.

6.5.2 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.

6.5.3 Over een eventueel naar buiten treden over de schorsing of het ontslag zal tevoren door de Raad van Toezicht, het betreffende lid van de Raad van Toezicht en de directeur-bestuurder een gedragslijn worden overeengekomen.

## 7. Werkwijze

### 7.1 Aandachtsgebieden en commissies

7.1.1 De Raad van Toezicht kan desgewenst een onderlinge verdeling van aandachtsgebieden afspreken. Ook kan de Raad van Toezicht commissies instellen. De aandachtsgebieden dan wel het zitting nemen in een commissie, 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.

## **7.2 Vergaderingen**

- 7.2.1 De besluitvorming van de Raad van Toezicht vindt behoudens bijzondere gevallen plaats tijdens de vergaderingen van de Raad van Toezicht, die worden bijeengeroepen overeenkomstig het bepaalde in de statuten.
- 7.2.2 De directeur-bestuurder is in de regel aanwezig bij de vergaderingen van de Raad van Toezicht, tenzij de Raad van Toezicht aangeeft zonder directeur-bestuurder te willen vergaderen. De voorzitter zal de Raad van Bestuur dan na afloop van de vergadering in grote lijnen op de hoogte stellen van het besprokene.
- 7.2.3 In de regel bereidt de directeur-bestuurder de vergaderingen van de Raad van Toezicht voor, zulks in overleg met de voorzitter. Besluiten van de directeur-bestuurder, die ingevolge de statuten de goedkeuring van de Raad van Toezicht behoeven, worden schriftelijk en met redenen omkleed geagendeerd.
- 7.2.4 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.
- 7.2.5 De Raad van Toezicht vergadert in de regel zes maal per jaar, waarvan tenminste één vergadering wordt gehouden ter bespreking van de jaarstukken in aanwezigheid van de accountant van Stichting Muzerij en één vergadering ter bespreking van het jaarplan en de daarbij behorende begroting voor het komend jaar.

## **7.3 Secretariaat**

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

## **8. Evaluatie**

### **8.1 Evaluatie functioneren Raad van Toezicht**

- 8.1.1 De Raad van Toezicht is verantwoordelijk voor de kwaliteit van zijn eigen functioneren.

- 8.1.2 Eenmaal per jaar wordt een vergadering van de Raad van Toezicht zonder directeur-bestuurder gehouden, waarin het eigen functioneren van de Raad van Toezicht wordt besproken.
- 8.1.3 De voorzitter van de Raad van Toezicht verzoekt de directeur-bestuurder tevoren of er zijnerzijds aandachtspunten in de evaluatie zowel ten aanzien van zijn eigen functioneren als ten aanzien van het functioneren van de Raad van Toezicht zijn die in de evaluatie betrokken dienen te worden.
- 8.1.4 De resultaten van de onder 8.1.2 genoemde vergadering worden door de Raad van Toezicht schriftelijk vastgelegd. De directeur-bestuurder wordt geïnformeerd over de resultaten.
- 8.1.5 Ten minste éénmaal per jaar komen de directeur-bestuurder en de Raad van Toezicht in gemeenschappelijke vergadering bijeen ter bespreking van de algemene lijnen van het gevoerde en in de toekomst te voeren beleid.

## **8.2 Evaluatie functioneren directeur-bestuurder**

- 8.2.1 De voorzitter en de vicevoorzitter voeren jaarlijks een functionerings- en/of beoordelingsgesprek met de directeur-bestuurder en betrekken daarin tevens de uit de evaluatie van de Raad van Toezicht voortkomende aandachtspunten.

## **9. Vergoedingen Raad van Toezicht**

### **9.1 Vaststellen bezoldiging leden Raad van Toezicht**

- 9.1.1 De Raad van Toezicht stelt de bezoldiging van de leden van de Raad van Toezicht vast. De Raad van Toezicht neemt daarbij in acht de Wet normering bezoldiging topfunctionarissen publieke en semipublieke sector (WNT) dan wel een daarvoor in de plaats getreden of daarmee samenhangende wettelijke regeling.
- 9.1.2 De bezoldiging van een lid van de Raad van Toezicht is niet afhankelijk van de resultaten van Stichting Muzerij.
- 9.1.3 De jaarlijkse verantwoording (het jaarverslag van Stichting Muzerij bevat de door de wet voorgeschreven informatie over de hoogte en de structuur van de bezoldiging van de individuele leden van de Raad van Toezicht.
- 9.1.4 De (vice)voorzitter en de leden van de Raad van Toezicht hebben individueel recht op een vergoeding voor geïnvesteerde tijd in het voorbereiden en deelnemen aan vergaderingen van de Raad van Toezicht en zijn commissies en andere overleggen. De vergoedingsbedragen per persoon per kalenderjaar worden jaarlijks door de Raad van Toezicht vastgesteld.

### **9.2 De collectieve kosten van de Raad van Toezicht**

- 9.2.1 De kosten die de Raad van Toezicht maakt om als collectief te kunnen functioneren, maken geen onderdeel uit van de persoonlijke vergoeding van de leden van de Raad van Toezicht. Daarbij gaat het om:
  - de kosten van werving en selectie van nieuwe leden;

- de kosten van een collectieve aansprakelijkheidsverzekering voor de leden van de Raad van Toezicht;
- de vergaderkosten van de Raad van Toezicht (vergaderkamer, secretariaat, e.d.);
- de kosten van extern advies of juridische ondersteuning van de Raad van Toezicht;
- andere bijzondere kosten die de Raad van Toezicht maakt om op een kwalitatief goede wijze de toezichthoudende taak te kunnen vervullen.

## 10. Verantwoording

- 10.1.1. Stichting Muzerij legt jaarlijks aan alle belanghebbenden verantwoording af middels het jaarverslag en de jaarrekening over het in het verslagjaar gevoerde beleid en over de (totale) in dat jaar geleverde prestaties.
- 10.1.2. De Raad van Bestuur is verantwoordelijk voor de kwaliteit, de juistheid en de volledigheid van de jaarlijkse verantwoording zoals bedoeld in onder 10.1.1. De Raad van Toezicht ziet er op toe dat de Raad van Bestuur deze verantwoordelijkheid vervult.
- 10.1.3. De Raad van Toezicht legt in de onder 10.1.1 genoemde openbare publicatie jaarlijks extern verantwoording af over zijn in het verslagjaar verrichte werkzaamheden.

## 11. Vaststelling, wijziging en naleving reglement

### 11.1 Vaststelling en wijziging

- 11.1.1 Dit reglement wordt vastgesteld door de Raad van Toezicht.
- 11.1.2 Dit reglement kan worden gewijzigd door een besluit van de Raad van Toezicht. Over een voorgenomen wijziging wordt tevoren het advies van de directeur-bestuurder ingewonnen.
- 11.1.3 De Raad van Toezicht gaat in de jaarlijkse evaluatie van haar functioneren tevens na of dit reglement nog aan de daaraan te stellen criteria voldoet. De voorzitter vraagt daarover tevoren de mening van de directeur-bestuurder.

### 11.2 Naleving

- 11.2.1 De Raad van Toezicht en de directeur-bestuurder zorgen voor naleving van dit reglement. Dat betekent dat de principes en bepalingen worden toegepast, tenzij er zwaarwegende redenen zijn om er van af te wijken.
- 11.2.3 De hoofdlijnen van de governancestructuur van Stichting Muzerij worden, mede aan de hand van de principes die in dit reglement zijn genoemd, in de jaarlijkse verantwoording van Stichting Muzerij uiteengezet.
- 11.2.4 In de hiervoor bedoelde verantwoording geven Stichting Muzerij uitdrukkelijk aan dat zij de principes van dit reglement heeft opgevolgd en naleeft en zo niet, waarom niet en op welke punten zij met welke vervangende regels daarvan afwijkt.

### 11.3 **Strijdigheid met statuten en inwerkingtreding**

11.3.1 Daar waar dit reglement in strijd is met de statuten van Stichting Muzerij, gaan de bepalingen uit de statuten voor op die uit het reglement.

11.3.3 In voorkomende gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist de Raad van Toezicht met inachtneming van wettelijke bepalingen en de statuten.

11.3.4 Dit reglement treedt in werking op 1 augustus 2018 en vervangt alle eerdere versies van dit reglement.