



Reglement Raad van Toezicht

- Reglement RvT conform laatste versie Sociaal Werk

Artikel 1. Structuur

1. De Raad van Toezicht houdt toezicht op de Raad van Bestuur en op de algemene gang van zaken in Stichting Swazoom en staat de Raad van Bestuur met raad ter zijde. De Raad van Toezicht zorgt tevens voor een adequate invulling van de Raad van Bestuur.
2. De Raad van Toezicht richt zich bij de vervulling van zijn taak naar het belang van Stichting Swazoom en haar maatschappelijke doelstelling en weegt daartoe de behoeften en wensen van belanghebbenden en andere bij de onderneming betrokkenen af.
3. De Raad van Toezicht is verantwoordelijk voor de kwaliteit van zijn eigen functioneren.

Artikel 2. De personele invulling van de Raad van Toezicht

1. De Raad van Toezicht bepaalt zijn eigen omvang met een minimum van 3 natuurlijke personen en benoemt, schorst en ontslaat de eigen leden.
2. Benoeming geschiedt voor een periode van drie jaar met de mogelijkheid van een herbenoeming.
3. De Raad van Toezicht stelt een rooster van aftreden vast. Hierbij zoekt hij een voor Stichting Swazoom gezonde balans tussen continuïteit en regelmatig vers bloed.
4. De Raad van Toezicht stelt een profielschets op als leidraad voor de eigen samenstelling, rekening houdend met de kwaliteiten en diversiteit die de onderneming 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 van Toezicht zoekt een nieuw lid ook buiten het eigen netwerk en maakt de vacature openbaar. Bij de selectie wordt de herijkte profielschets voor de betreffende vacature gehanteerd.
6. De beoordeling van een herbenoeming geschiedt eveneens aan de hand van de herijkte profielschets voor de vacature. Tevens wordt gekeken naar het functioneren van de kandidaat gedurende de afgelopen zittingstermijn en naar de wenselijkheid van vers bloed in de Raad van Toezicht.
7. De Raad van Toezicht stelt de honorering en regels voor de onkostenvergoeding van zijn leden vast. Daarbij wordt rekening gehouden met de zwaarte van de functie, de maatschappelijke waarden en normen en eventuele adviezen of regelingen voor de branche. De honorering is niet gekoppeld aan de prestaties van Stichting Swazoom. Deze regeling is openbaar en de gegevens zijn opvraagbaar.
8. Elk lid van de Raad van Toezicht moet in staat zijn het beleid en het functioneren van Stichting Swazoom en van de Raad van Bestuur te beoordelen en de Raad van Bestuur met raad ter zijde te staan. Op voor de maatschappelijke rol en de continuïteit van Stichting Swazoom wezenlijke gebieden, moet deskundigheid aanwezig zijn, in elk geval bedrijfseconomische deskundigheid en branchekennis.
9. Elk lid van de Raad van Toezicht moet zijn/haar kennis die nodig is om de betreffende functie te vervullen, op peil brengen en houden. Nieuwe leden krijgen een introductie die ervoor zorgt dat zij zo snel mogelijk volwaardig in de Raad van Toezicht kunnen functioneren.

10. De Raad van Toezicht evalueert minimaal een keer per jaar zijn eigen functioneren en dat van zijn leden en eventuele commissies en trekt op basis daarvan conclusies. Uitkomsten en afspraken uit de evaluatie worden vastgelegd. De evaluatie geschiedt zonder de Raad van Bestuur. De Raad van Bestuur wordt vooraf gevraagd zijn beeld over het functioneren van de Raad van Toezicht mee te geven.

Artikel 3. Taken van de Raad van Toezicht

De Raad van Toezicht dient zijn taak onafhankelijk te kunnen uitoefenen. De Raad van Toezicht heeft als taak toezicht te houden op de Raad van Bestuur en op de gang van zaken in Stichting Swazoom. Het beleid dient in ieder geval in overeenstemming te zijn met wettelijke, statutaire en andere voorschriften; tevens dient de continuïteit van Stichting Swazoom gewaarborgd te zijn.

De Raad van Toezicht heeft de volgende taken:

1. De goedkeuring van de volgende door de Raad van Bestuur voorgelegde stukken:
 - missie, visie, meerjarenstrategie en meerjarenraming van Stichting Swazoom;
 - het jaarplan en de daarbij horende begroting;
 - het jaarverslag en de jaarrekening;
 - beleid over de relatie van Stichting Swazoom met belanghebbenden waaronder de vrijwilligers;
 - ingrijpende wijziging van de arbeidsomstandigheden of beëindiging van de arbeidsovereenkomst van een aanmerkelijk aantal werknemers van Stichting Swazoom, tegelijk of binnen een kort tijdbestek;
 - aangaan of verbreken van duurzame samenwerking van Stichting Swazoom met een andere rechtspersoon, indien van ingrijpende betekenis voor Stichting Swazoom; alsmede het nemen van een deelneming, dan wel het vergroten of verminderen van een deelneming in een vennootschap;
 - oprichten van een rechtspersoon;
 - rechtshandelingen en financiële transacties die het bedrag van €50.000 te boven gaan;
 - fuseren met een andere rechtspersoon;
 - aangifte van faillissement en aanvraag van surseance van betaling;
 - voorstel tot ontbinding.
2. Adviseren van de Raad van Bestuur en ondersteuning bieden waar nodig.
3. Alert en kritisch volgen van het functioneren van Stichting Swazoom en van de Raad van Bestuur, met oog voor wat wezenlijk is voor het realiseren van de maatschappelijke doelstelling en de continuïteit van de onderneming.
4. Minstens een keer per jaar met de Raad van Bestuur de relevante strategische ontwikkelingen en implicaties bespreken voor de meerjarenstrategie en de daarbij horende raming.
5. Minstens een keer per jaar de rapportage van de Raad van Bestuur bespreken over de opzet en werking van de risicobeheersing- en controlesystemen.
6. Vaststellen van statutenwijziging en reglement voor de Raad van Bestuur en voor de Raad van Toezicht.
7. De Raad van Toezicht ziet erop toe dat het toezicht op gelieerde rechtspersonen adequaat geborgd is.
8. De Raad van Toezicht of één of meer van zijn leden woont minstens twee keer per jaar de overlegvergadering van de bestuurder met de ondernemingsraad bij, dan wel de bespreking met de personeelsvertegenwoordiging.

Artikel 4. Taken Raad van Toezicht m.b.t adequate invulling Raad van Bestuur

1. De Raad van Toezicht bepaalt de omvang van de Raad van Bestuur en benoemt, schorst en ontslaat leden van de Raad van Bestuur.
2. De Raad van Toezicht stelt ten behoeve van de werving en selectie van een lid van de Raad van Bestuur een profielschets vast.

3. Bij een meerhoofdige Raad van Bestuur worden in elk geval de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van individuele leden en het besluitvormingsproces binnen de Raad van Bestuur vastgelegd in een door de Raad van Toezicht vast te stellen reglement.
4. De Raad van Toezicht bepaalt de beloning en overige arbeidsvoorwaarden van de leden van de Raad van Bestuur. 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, en regelingen en adviezen voor de branche W&MD.
5. De Raad van Toezicht legt het beloningsbeleid en de realisatie daarvan vast in een dossier dat door of wegens de Raad van Toezicht wordt beheerd.
6. Minstens een keer per jaar bespreekt de Raad van Toezicht het functioneren van het lid 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 van Toezicht heeft een beoordelingsgesprek met de afzonderlijke bestuurders en, al naar behoefte, met het collectief.
7. Periodiek bespreekt de Raad van Toezicht met het lid van de Raad van Bestuur of deze en Stichting Swazoom ook voor de komende jaren de goede match zijn.
8. De Raad van Toezicht legt uitkomsten en afspraken uit het beoordelingsgesprek en het periodieke gesprek over de verdere toekomst vast in een dossier dat door of wegens de Raad van Toezicht wordt beheerd.
9. Bij ontbreken of langdurige afwezigheid van de gehele Raad van Bestuur, dan wel het enige lid van de Raad van Bestuur, zorgt de Raad van Toezicht voor waarneming van de Raad van Bestuur. In principe wordt de waarneming niet door een of meer leden van de Raad van Toezicht vervuld. Als dit toch nodig is, dan gebeurt dat voor zeer beperkte tijd en treedt het lid voor die periode uit de Raad van Toezicht.

Artikel 5 De voorzitter van de Raad van Toezicht en commissies

1. De Raad van Toezicht benoemt zijn voorzitter.
2. De taken van de voorzitter zijn onder meer:
 - voorbereiden van de agenda van de Raad van Toezicht (dit geschiedt in principe met de Raad van Bestuur);
 - leiden van de vergadering van de Raad van Toezicht;
 - zorg dragen voor een goede oordeels- en besluitvorming door de Raad van Toezicht en erop toezien dat de leden van de Raad van Toezicht kunnen beschikken over de benodigde informatie;
 - erop toezien dat de leden van de Raad van Toezicht hun kennis en deskundigheid op peil brengen en houden;
 - erop toezien dat jaarlijks een evaluatie plaatsvindt van de Raad van Toezicht 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 van Toezicht met de Raad van Bestuur, de ondernemingsraad dan wel de personeelsvertegenwoordiging naar behoren verlopen;
 - erop toezien dat eventuele commissies van de Raad van Toezicht adequaat functioneren;
 - namens de Raad van Toezicht aanspreekpunt zijn voor leden van de Raad van Toezicht, leden van de Raad van Bestuur en derden.
3. De Raad van Toezicht maakt afspraken over het vervangen van de voorzitter bij diens afwezigheid.
4. De Raad van Toezicht kan uit zijn leden commissies instellen of personen met een bepaalde taak/portefeuille aanwijzen. Zij hebben voorbereidende taken ten behoeve van de oordeels- en besluitvorming door de Raad van Toezicht.
5. De functie van de commissies of van leden van de Raad van Toezicht met een bepaalde taak worden vastgelegd door de Raad van Toezicht.

Artikel 6. Vergaderingen en besluitvorming van de Raad van Toezicht

1. De Raad van Toezicht stelt elk jaar een vergaderschema vast, op voorstel van de Raad van Bestuur, rekening houdend met de managementcyclus.

2. Per kalenderkwartaal vergadert de Raad van Toezicht minstens een keer. Verder wordt er vergaderd wanneer de voorzitter van de Raad van Toezicht dit nodig vindt.
3. Wanneer meer dan de helft van de leden van de Raad van Toezicht of de Raad van Bestuur het nodig vinden een vergadering te houden, kan de voorzitter verzocht worden onder opgave van redenen en de te bespreken onderwerpen, 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 van Toezicht 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 van Toezicht vergadert minstens een keer per jaar over: de begroting; de conceptjaarstukken; het accountantsverslag en de management letter; de opleidingsbehoefte van leden van de Raad van Toezicht en Raad van Bestuur.
8. In alle gevallen omtrent stemmingen, die niet bij de statuten zijn voorzien, beslist de voorzitter.
9. De oproep voor een vergadering geschiedt door de Raad van Bestuur, uit naam van de voorzitter van de Raad van Toezicht.
10. De termijn tussen de oproep voor een vergadering en de datum van de vergadering betreft ten minste 5 dagen, de dag van de oproep en die van de vergadering niet meegerekend.
11. De oproep geschiedt schriftelijk onder vermelding van plaats en tijdstip van de vergadering. Met de oproep worden de agenda en eventuele bijlagen verstuurd.
12. De vergaderingen van de Raad van Toezicht worden geleid door de voorzitter en bij diens afwezigheid door de vicevoorzitter. 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 (bijvoorbeeld een secretariele medewerk(st)er) en op de eerstvolgende vergadering vastgesteld. De Raad van Bestuur draagt vanuit Stichting Swazoom desgewenst zorg voor de verdere secretariële ondersteuning van de Raad van Toezicht, en voor de inrichting van een eigen archief van de Raad van Toezicht.
13. Besluiten in de Raad van Toezicht worden slechts genomen 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 van Toezicht op de vergadering aanwezig zijn en mits met algemene stemmen.
14. De Raad van Toezicht besluit met volstrekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen, tenzij in de statuten anders is vermeld. Een besluit kan slechts worden genomen indien tenminste de helft van het aantal leden van de Raad van Toezicht ter vergadering aanwezig of vertegenwoordigd is. Een lid van de Raad van Toezicht kan zich door een ander lid van de Raad van Toezicht doen vertegenwoordigen, mits hij daartoe door dit andere lid schriftelijk is gemachtigd.
Bij staking van stemmen geeft de stem van de voorzitter van de Raad van Toezicht de doorslag.

Artikel 7. Schorsing en ontslag van leden van de Raad van Toezicht

1. Een lid van de Raad van Toezicht kan worden ontslagen door de Raad van Toezicht 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 van Toezicht, buiten aanwezigheid van het lid waarover het besluit gaat, met de overige leden van de Raad van Toezicht afzonderlijk een consulterend 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 van Toezicht.
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 en vastgelegd.

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 van Toezicht zal neerleggen en dienovereenkomstig zal handelen.

Artikel 8. Tegenstrijdige belangen en nevenfuncties

1. Een lid van de Raad van Toezicht meldt een (potentieel) tegenstrijdig belang terstond aan de voorzitter van de Raad van Toezicht en verschaft alle relevante informatie.
Indien de voorzitter van de Raad van Toezicht een (potentieel) tegenstrijdig belang heeft, meldt hij/zij dit terstond aan de plaatsvervangend voorzitter van de Raad van Toezicht en verschaft alle informatie.
2. De Raad van Toezicht besluit buiten aanwezigheid van het betrokken lid van de Raad van Toezicht, dan wel van de Raad van Bestuur, of er sprake is van een tegenstrijdig belang en hoe daarmee om te gaan.
3. Een lid van de Raad van Toezicht 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 van Toezicht dan wel van een lid van de Raad van Bestuur, behoeven de goedkeuring van de Raad van Toezicht.
5. Een (voormalig) lid van de Raad van Bestuur of een (voormalig) werknemer van Stichting Swazoom of een gelieerde rechtspersoon kan geen lid van de Raad van Toezicht zijn, tenzij drie jaar verstreken zijn na zijn/haar vertrek.
Een (voormalig) lid van de Raad van Bestuur kan nooit voorzitter van de Raad van Toezicht zijn. Andersom kan een (voormalig) lid van de Raad van Toezicht van Stichting Swazoom of een gelieerde rechtspersoon geen lid van de Raad van Bestuur zijn, tenzij drie jaar verstreken zijn na beëindiging van zijn/haar laatste zittingstermijn.
Een vrijwilliger die werkt voor Stichting Swazoom of een gelieerde rechtspersoon kan evenmin lid zijn van de Raad van Bestuur dan wel de Raad van Toezicht.
6. Lid van de Raad van Toezicht kan verder niet zijn degene die bestuurder is van een rechtspersoon, waar een lid van de Raad van Bestuur van Stichting Swazoom deel uitmaakt van het toezichthoudend orgaan.
7. Om structurele belangenverstremming te voorkomen, kunnen ook de volgende personen geen lid zijn van de Raad van Toezicht:
 - leden van het college van burgemeester en wethouders, leden van de gemeenteraad en ambtenaren bij de gemeente waar Stichting Swazoom werkzaam is; alsmede gedeputeerden, leden van gedeputeerde staten en ambtenaren bij de provincie waar Stichting Swazoom werkzaam is;
 - degenen die familiale of vergelijkbare relaties of zakelijke relaties hebben met leden van de Raad van Toezicht en/of leden van de Raad van Bestuur van Stichting Swazoom of van een gelieerde rechtspersoon; het gaat om zakelijke relaties van materiële betekenis voor één of beide betrokken partijen;
 - degenen die zakelijke relaties met Stichting Swazoom 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 Stichting Swazoom of een gelieerde rechtspersoon; het gaat om zakelijke relaties van materiële betekenis voor één of beide betrokken partijen;
 - degenen die accountant van Stichting Swazoom of een gelieerde rechtspersoon zijn of de afgelopen drie 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 W&MD-onderneming of een gelieerde rechtspersoon opereert; dat geldt ook voor degenen die als zelfstandige op een werkterrein van Stichting Swazoom of een gelieerde rechtspersoon werkzaam zijn;
 - degenen die op andere wijze een functie bekleden of relaties hebben waardoor het onafhankelijk opereren in de functie van Stichting Swazoom in gevaar komt.
8. Een lid van de Raad van Toezicht meldt een relevante hoofd- en nevenfunctie aan de Raad van Toezicht. Dit wordt vastgelegd.

9. Regels ten aanzien van het omgaan met (potentieel) tegenstrijdige belangen bij leden van de Raad van Toezicht in relatie tot Stichting Swazoom zijn vastgelegd in de door de Raad van Toezicht vastgestelde statuten en/of reglementen.

Artikel 9. Informatie

1. De Raad van Toezicht ontvangt zowel schriftelijk als mondeling van de Raad van Bestuur informatie over alle feiten en ontwikkelingen ten aanzien van Stichting Swazoom die de Raad van Toezicht nodig heeft om adequaat te kunnen functioneren en zijn taken uit te oefenen.
2. De Raad van Toezicht maakt met de Raad van Bestuur afspraken over onder andere de omvang, presentatie en de frequentie van de informatievoorziening.
3. In geval een lid van de Raad van Toezicht informatie ontvangt uit een externe bron die voor de Raad van Toezicht van belang zou kunnen zijn, geeft hij deze informatie zo spoedig mogelijk door aan zijn voorzitter. Deze brengt op zijn beurt de Raad van Bestuur op de hoogte.
4. Elk lid van de Raad van Toezicht 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 van Toezicht redelijkerwijs heeft kunnen begrijpen dat het om vertrouwelijke informatie gaat, en maakt deze niet kenbaar buiten de Raad van Toezicht of de Raad van Bestuur. Deze vertrouwelijkheid eindigt niet wanneer het lidmaatschap van de Raad van Toezicht eindigt.
5. De Raad van Toezicht is bevoegd op kosten van Stichting Swazoom passende externe expertise in te schakelen om adequaat te kunnen functioneren.
6. De Raad van Toezicht 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 van Toezicht ziet toe op een adequate invulling van die verantwoordelijkheid.
2. De Raad van Toezicht benoemt de externe accountant en verstrekt de opdracht tot de controle op de jaarrekening conform de van toepassing zijnde wet- en regelgeving en afspraken met eventuele financiers.
Ook zonder wettelijke verplichtingen en eisen van financiers wordt een externe accountant benoemd voor de controle op de jaarrekening.
3. De externe accountant rapporteert zijn/haar bevindingen betreffende het onderzoek van de jaarrekening gelijkelijk aan de Raad van Bestuur en de Raad van Toezicht.
De Raad van Toezicht overlegt minstens een 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 van Toezicht bewaakt de onafhankelijkheid van de externe accountant en zijn/haar adequaat functioneren in het algemeen. Minstens een keer in de drie jaar vindt een grondige beoordeling van de externe accountant door de Raad van Toezicht plaats.

Artikel 11. Externe inbreng en verantwoording

1. Stichting Swazoom houdt sterk rekening met de relatie van belanghebbenden.
 - wie de belanghebbenden zijn;
 - waarover zij worden gehoord en hoe;
 - waarover zij worden geïnformeerd en hoe.
2. Belanghebbenden worden, voor zover voor hen van belang, in elk geval gehoord over:
 - missie, visie, doelstelling en/of grondslag van Stichting Swazoom;
 - beleid over het aanbod: aanpassing van de portfolio, verandering van doelgroep, inhoud van diensten en producten (aard, locatie, prijs) en hun kwaliteit;
 - vrijwilligersbeleid.

3. De Raad van Toezicht zorgt ervoor dat hij over de onder lid 2 genoemde onderwerpen geïnformeerd is over de inbreng van belanghebbenden, zodat die zo nodig bij het goedkeuringsbesluit kan worden meegewogen.
4. De belanghebbenden worden in elk geval geïnformeerd over:
 - wat Stichting Swazoom biedt:
 - missie, visie, doelstellingen en/of grondslag;
 - producten en diensten en doelgroepen waar de onderneming zich op richt.
 - de prestaties van Stichting Swazoom 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: de inrichting op hoofdlijnen;
 - omvang en samenstelling van de Raad van Toezicht en de Raad van Bestuur;
 - wat betreft de leden van de Raad van Toezicht: hun leeftijd, geslacht, begin en einde van de lopende zittingstermijn, de hoeveelste zittingstermijn, hun hoofd- en andere nevenfuncties en hun honorering;
 - wat betreft de leden van de Raad van Bestuur: hun leeftijd, nevenfuncties, omvang van dienstverband en de structuur en hoogte van hun beloning;
 - wat betreft het functioneren van de Raad van Toezicht: de werkzaamheden en werkwijze, belangrijke onderwerpen die besproken zijn en de (her)benoeming van leden;
 - de profielschets voor de Raad van Toezicht, 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.

Er wordt rekening gehouden met van toepassing zijnde wet- en regelgeving en de vereisten van financiers.
5. Alle informatie genoemd onder lid 4 die betrekking heeft op het afgelopen jaar wordt in de jaarstukken opgenomen. Zij zorgt ervoor dat geïnteresseerden de stukken kunnen opvragen. Alle andere informatie genoemd onder lid 4 is opvraagbaar bij Stichting Swazoom

Artikel 13. Status reglement

Het reglement is vastgesteld door de Raad van Toezicht in diens vergadering van 3 augustus 2020 en ligt voor eenieder ter inzage op de website van Stichting Swazoom.

- [Vastgesteld RvT 03-08-2020](#)