

Nederlandse Brandwonden Stichting

REGLEMENT RAAD VAN TOEZICHT

Vastgesteld door de Raad van Toezicht op 24 april 2012

INHOUD

	Blz.
Inleiding	3
Hoofdstuk I – Samenstelling RvT; functies; commissies	3
1. Profielschets RvT, omvang, deskundigheid en onafhankelijkheid	3
2. (Her)benoeming; zittingstermijn; aftreden	4
3. Voorzitter en vice-voorzitter van de RvT	4
4. Commissies	5
II – Taken en bevoegdheden	5
5. Algemene taken en bevoegdheden; omgang met de Directie	5
6. Taken betreffende de werkzaamheden van de Directie	6
7. Taken betreffende de leden en het functioneren van Directie en RvT	6
8. Bepaalde andere taken van de RvT	7
9. Toezicht op financiële verslaggeving	8
10. Taken bij benoeming en beoordeling externe accountant	8
11. Bezoldiging leden Directie	9
Hoofdstuk III – Vergaderingen van de RvT; besluitvorming.	9
12. Frequentie, oproeping, agenda en plaats van vergadering	9
13. Aanwezigheid in en toegang tot vergaderingen	9
14. Voorzitter van de vergadering; verslag.	10
15. Besluitvorming binnen de RvT.	10
Hoofdstuk IV – Overige bepalingen.	11
16. Tegenstrijdige belangen leden RvT.	11
17. Bezoldiging leden RvT.	11
18. Andere functies	11
19. Vertrouwelijkheid	12
20. Diversen	12
Bijlage	Blz.
1. Begrippenlijst	13
2. Profielschets RvT.	14
3. Beleid inzake onafhankelijkheid externe accountant	15

INLEIDING

- 0.1 Dit Reglement is opgesteld ingevolge artikel 20 van de statuten van de Stichting, het Reglement CBF-Keur en de Code Goed Bestuur voor Goede Doelen.
- 0.2 Dit Reglement is een aanvulling op de bepalingen omtrent de RvT en zijn leden zoals vervat in toepasselijke wet- en regelgeving, de statuten van de Stichting en de regels met betrekking tot de relatie tussen de RvT en de Directie die zijn neergelegd in het Directiereglement.
- 0.3 Dit Reglement wordt op de website van de Stichting geplaatst.
- 0.4 De betekenis van een aantal, al dan niet met een hoofdletter geschreven, begrippen die in dit Reglement worden gehanteerd, is weergegeven in de Begrippenlijst die is opgenomen in Bijlage 1 .

HOOFDSTUK I

SAMENSTELLING RvT; FUNCTIES; COMMISSIES

1. Profielschets RvT, omvang, deskundigheid en onafhankelijkheid

- 1.1 De RvT stelt een profielschets op voor zijn omvang en samenstelling, rekening houdend met de aard van de activiteiten van de Stichting en de gewenste deskundigheid en achtergrond van de leden van de RvT (de Profielschets RvT). De huidige Profielschets RvT is opgenomen in Bijlage 2. De Profielschets RvT is op schriftelijk verzoek aan de Stichting verkrijgbaar.
- 1.2 Het aantal leden van de RvT wordt vastgesteld door de RvT, na overleg met de Directie, en bedraagt ten minste 3 en ten hoogste 7.
- 1.3 De RvT zal zich er, binnen de grenzen van zijn bevoegdheden, voor inzetten dat de RvT te allen tijde zodanig van samenstelling is dat:
 - (a) de leden ten opzichte van elkaar, de Directie en welk deelbelang dan ook onafhankelijk en kritisch kunnen opereren;
 - (b) ieder lid van de RvT geschikt is om de hoofdlijnen van het totale beleid te beoordelen;
 - (c) ieder lid van de RvT beschikt over de specifieke deskundigheid die noodzakelijk is voor de vervulling van zijn taak, binnen zijn rol in het kader van de Profielschets RvT;
 - (d) de RvT als geheel overeenkomt met de Profielschets RvT en de samenstelling van de RvT zodanig is dat hij zijn taken naar behoren uit kan voeren;
 - (e) minimaal één lid van de RvT een financieel expert is, hetgeen inhoudt dat deze persoon relevante kennis en ervaring heeft opgedaan op financieel administratief/accounting terrein;
 - (f) alle leden van de RvT onafhankelijk zijn in de zin van artikel 9 van de statuten van de Stichting;
 - (g) de leden van de RvT zich houden aan de beperkingen ten aanzien van de aard en het aantal van hun andere functies, gesteld bij artikel 18.1 van dit Reglement.

2. (Her)benoeming; zittingstermijn; aftreden

- 2.1 De leden van de RvT worden benoemd door de RvT (artikel 8 van de statuten).
- 2.2 Een voordracht of aanbeveling aan de RvT tot benoeming van een lid van de RvT vermeldt de leeftijd van de kandidaat, zijn beroep en de betrekkingen die hij bekleedt of die hij heeft bekleed, voor zover van belang voor de uitoefening van de taken van een lid van de RvT. Tevens wordt vermeld aan welke rechtspersonen hij reeds als toezichthouder of bestuurder is verbonden; indien zich daaronder rechtspersonen bevinden die tot een zelfde groep behoren, kan met de aanduiding van de groep worden volstaan. De aanbeveling of voordracht tot benoeming of herbenoeming wordt gemotiveerd.
- 2.3 Een voordracht of aanbeveling door de RvT voor de benoeming of herbenoeming van een lid van de RvT dient in overeenstemming te zijn met artikel 1 van dit Reglement, inclusief de Profielschets RvT. Bij herbenoeming wordt rekening gehouden met de wijze waarop de kandidaat zijn taak als lid van de RvT heeft vervuld in de voorbije periode. Een lid van de RvT wordt slechts na zorgvuldige overweging herbenoemd.
- 2.4 Leden van de RvT kunnen voor maximaal twee termijnen van vier jaar worden benoemd (artikel 12 lid 2 van de statuten).
- 2.5 De leden van de RvT treden periodiek af volgens het rooster van aftreden (artikel 12 lid 1 van de statuten) dat is opgesteld door de RvT om zoveel mogelijk te voorkomen dat veel leden van de RvT tegelijk aftreden. De RvT mag het rooster van aftreden te allen tijde wijzigen. Een wijziging in het rooster kan echter niet meebrengen dat een zittend lid van de RvT voor een langere termijn aanblijft dan waarvoor hij is benoemd dan wel tegen zijn wil defungeert voordat die termijn verstreken is.
- 2.6 Een lid van de RvT treedt tussentijds af bij onvoldoende functioneren, structurele onverenigbaarheid van belangen of wanneer dit anderszins naar het oordeel van de RvT is geboden.
- 2.7 Een lid van de RvT die tijdelijk voorziet in het bestuur bij belet en ontstentenis van (leden van) de Directie treedt uit de RvT om de bestuurstaak op zich te nemen.
- 2.8 De samenstelling van de RvT is op schriftelijk verzoek aan de Stichting verkrijgbaar en wordt op de website van de Stichting geplaatst.

3.0 Voorzitter en vice-voorzitter van de RvT

- 3.1 De RvT benoemt uit zijn midden een voorzitter en een vice –voorzitter (artikel 15 van de statuten). De vice-voorzitter vervangt de voorzitter bij diens afwezigheid en neemt alsdan diens taken en bevoegdheden op zich. De voorzitter van de RvT mag geen voormalig lid van de Directie zijn.
- 3.2 De voorzitter van de RvT is primair verantwoordelijk voor het functioneren van de RvT en zijn Commissies. De voorzitter van de RvT treedt op als woordvoerder van de RvT en is het voornaamste aanspreekpunt voor de Directie. De Directie en de voorzitter van de RvT voeren regelmatig overleg.
- 3.3 Onverminderd de algemene strekking van artikel 3.2 ziet de voorzitter van de RvT er op toe dat:
- (a) de leden van de RvT tijdig alle informatie ontvangen die nodig is voor de goede uitoefening van hun taak;
 - (b) voldoende tijd bestaat voor beraadslaging en besluitvorming door de RvT;
 - (c) de Commissies naar behoren functioneren;
 - (d) de (leden van) de Directie en de RvT ten minste jaarlijks worden beoordeeld op hun functioneren;
 - (e) de RvT een vice-voorzitter kiest; en
 - (f) de contacten van de RvT met de Directie naar behoren verlopen.

- 3.4 Daarnaast is de voorzitter van de RvT als eerste verantwoordelijk voor:
- (a) het zorg dragen voor de juiste vervulling van de taken van de RvT;
 - (b) het vaststellen van de agenda voor vergaderingen van de RvT en het voorzitten van dergelijke vergaderingen;
 - (c) het voeren van overleg met door de RvT benoemde externe adviseurs;
 - (d) het oplossen van problemen betreffende het functioneren van individuele leden van de RvT; en
 - (e) het afhandelen van interne geschillen en situaties waarbij sprake is van tegenstrijdige belangen met betrekking tot individuele leden van de RvT en eventueel een daaruit voortvloeiend aftreden van leden van de RvT.

4. Commissies

- 4.1 De RvT kan uit zijn midden vaste en/of ad hoc Commissies benoemen en deze belasten met nader door de RvT omschreven taken. De samenstelling van een Commissie wordt bepaald door de RvT. De RvT kent in elk geval een auditcommissie, een remuneratiecommissie en een selectie- en benoemingscommissie.
- 4.2 De RvT blijft als geheel verantwoordelijk voor besluiten die zijn voorbereid door Commissies uit zijn midden. Een Commissie kan slechts die bevoegdheden uitoefenen die de RvT uitdrukkelijk aan haar heeft toegekend of gedelegeerd en zij kan nimmer bevoegdheden uitoefenen die verder strekken dan de bevoegdheden die de RvT als geheel kan uitoefenen.
- 4.3 Elke Commissie dient de RvT duidelijk en tijdig te informeren omtrent de wijze waarop zij van gedelegeerde bevoegdheden gebruik heeft gemaakt en belangrijke ontwikkelingen op het gebied dat valt onder haar verantwoordelijkheid. Alle leden van de RvT hebben vrije toegang tot alle vergaderingen en gegevens van de Commissies. De RvT ontvangt van elke Commissie een verslag van de beraadslagingen en bevindingen, binnen de termijn gesteld in het reglement van de desbetreffende Commissie .
- 4.4 De RvT stelt voor elke Commissie een reglement op en kan dit te allen tijde wijzigen. Het reglement geeft aan wat de rol en de verantwoordelijkheid van de betreffende Commissie is, haar samenstelling en op welke wijze zij haar taken uitoefent. Het reglement van een bepaalde Commissie kan nadere regels inhouden omtrent de samenstelling van de betreffende Commissie.
- 4.5 De reglementen en de samenstelling van de Commissies worden op de website van de Stichting geplaatst.

HOOFDSTUK II

TAKEN EN BEVOEGDHEDEN

5. Algemene taken en bevoegdheden; omgang met de Directie

- 5.1 De RvT heeft tot taak toezicht te houden op het beleid van de Directie en de algemene gang van zaken in de Stichting. De RvT staat de Directie bij met advies (artikel 13 lid 1 van de statuten). De verantwoordelijkheid voor de uitvoering van zijn taken berust bij de RvT als collectief.
- 5.2 De RvT richt zich bij de vervulling van zijn taak naar het belang van de Stichting en weegt daartoe de in aanmerking komende belangen van bij de Stichting betrokkenen af. Leden van de RvT vervullen hun taak zonder mandaat en onafhankelijk van de bij de Stichting betrokken deelbelangen. Zij steunen niet een bepaald belang zonder daarbij oog te hebben voor de andere betrokken belangen.

- 5.3 De RvT is verantwoordelijk voor de kwaliteit van zijn eigen functioneren.
- 5.4 De leden van de RvT nemen naar buiten toe overeenstemmende standpunten in met betrekking tot belangrijke zaken, principekwesties en zaken van algemeen belang, met in achtneming van de verantwoordelijkheid van de individuele leden van de RvT.
- 5.5 De RvT en zijn individuele leden hebben daarnaast een eigen verantwoordelijkheid om van de Directie en de externe accountant alle informatie te verlangen die de RvT behoeft om zijn taak als toezichthoudend orgaan goed te kunnen uitoefenen. Indien de RvT dit geboden acht kan hij informatie inwinnen bij functionarissen en externe adviseurs van de Stichting. De Stichting stelt hiertoe de benodigde middelen ter beschikking. De RvT kan verlangen dat bepaalde functionarissen en externe adviseurs bij zijn vergaderingen aanwezig zijn.
- 5.6 Ieder lid van de RvT heeft toegang tot de boeken, gegevens en kantoren van de Stichting voor zover dit nodig is voor of dienstig kan zijn aan een goede vervulling van zijn taak. Een lid van de RvT oefent dit recht uit in overleg met de voorzitter van de RvT, behoudens voor zover uit een toepasselijk reglement van een Commissie anders voortvloeit.
- 5.7 De RvT kan zich voorts bij de uitoefening van zijn taak doen bijstaan of voorlichten door één of meer door hem aan te stellen deskundigen tegen een met de RvT, in overleg met de Directie, overeen te komen vergoeding, die ten laste van de Stichting komt.

6. Taken betreffende de werkzaamheden van de Directie

- 6.1 Het toezicht van de RvT op de Directie betreft onder andere: (i) de realisatie van de doelstellingen van de Stichting; (ii) de strategie en de risico's verbonden aan de activiteiten; (iii) de opzet en de werking van de interne risicobeheersings- en controlesystemen; (iv) het financiële verslaggevingsproces; en (v) de naleving van de wet - en regelgeving.
- 6.2 De RvT houdt toezicht op de financiële verslaglegging overeenkomstig artikel 9 van dit Reglement.
- 6.3 De RvT bespreekt ten minste éénmaal per jaar de strategie en de risico's verbonden aan de activiteiten van de Stichting en de uitkomsten van de beoordeling door de Directie van de opzet en de werking van de interne risicobeheersings -en controlesystemen, alsmede eventuele significante wijzigingen hierin.
- 6.4 Aan de goedkeuring van de RvT zijn onderworpen de besluiten van de Directie zoals opgenomen in artikel 27 van de statuten van de Stichting.

7. Taken betreffende de leden en het functioneren van Directie en RvT

- 7.1 De taken van de RvT betreffende de leden van de RvT houden met name in:
- (a) het selecteren en benoemen van leden van de RvT;
 - (b) het vaststellen van het aantal leden van de RvT, het benoemen van een voorzitter en vice-voorzitter van de RvT, het instellen van Commissies en het vaststellen van hun rol, het evalueren van het functioneren van de RvT, zijn Commissies en de individuele leden van de RvT (inclusief de evaluatie van de Profielschets RvT); het goedkeuren van andere functies van leden van de RvT voor zover vereist uit hoofde van artikel 18 van dit Reglement; en
 - (c) het behandelen van gevallen waarin sprake is van tegenstrijdige belangen tussen de Stichting en leden van de RvT.

- 7.2 De taken van de RvT betreffende de (leden van de) Directie houden met name in:
- (a) het selecteren en voordragen van (leden van) de Directie, het vaststellen van het bezoldigingsbeleid voor (leden van) de Directie, het vaststellen van de bezoldiging (conform de voorwaarden van genoemd bezoldigingsbeleid) en de contractuele arbeidsvoorwaarden van (leden van) de Directie;
 - (b) het vaststellen van het aantal leden van de Directie (artikel 23 van de statuten), het eventueel aanwijzen van de voorzitter van de Directie, het goedkeuren (of voorstellen, waar dienstig) van wijzigingen in de taakverdeling binnen de Directie of van het Directiereglement en het beoordelen van het functioneren van de Directie en zijn individuele leden; het goedkeuren van nevenfuncties van leden van de Directie voor zover vereist uit hoofde van het Directiereglement; en
 - (c) het behandelen van gevallen waarin sprake is van tegenstrijdige belangen tussen de Stichting en (leden van) de Directie.
- 7.3 De RvT bespreekt ten minste éénmaal per jaar buiten aanwezigheid van de Directie zowel zijn eigen functioneren, dat van zijn Commissies en dat van de individuele leden van de RvT, en de conclusies die hieraan moeten worden verbonden. Tevens wordt het gewenste profiel, de samenstelling en competentie van de RvT besproken. De RvT bespreekt voorts ten minste éénmaal per jaar buiten aanwezigheid van de Directie het functioneren van de Directie, en de conclusies die hieraan moeten worden verbonden.

8. Bepaalde andere taken van de RvT

- 8.1 De overige taken van de RvT omvatten:
- (a) taken betreffende de externe accountant zoals omschreven in artikel 10 van dit Reglement en het reglement van de auditcommissie;
 - (b) het behandelen van klachten ten aanzien van vermeende onregelmatigheden die het functioneren van (leden van) de Directie betreffen;
 - (c) het nemen van maatregelen om de Stichting tijdelijk te besturen ingeval van belet of ontstentenis van (de leden van) de Directie (artikel 23 van de statuten);
 - (d) andere taken waarmee de RvT is belast uit hoofde van de wet, de statuten van de Stichting, dit Reglement, het reglement van een Commissie of het Directiereglement.
- 8.2 De RvT stelt een verslag op, dat deel uitmaakt van de jaarstukken van de Stichting, waarin de RvT verslag doet van zijn werkzaamheden in het desbetreffende boekjaar en tevens specifieke opgaven en vermeldingen opneemt als opgesomd in Wetgeving, de Statuten, het Reglement CBF-Keur en de Code Goed Bestuur voor Goede Doelen.
- 8.3 De RvT is, samen met de Directie, verantwoordelijk voor de corporate governance structuur van de Stichting en de naleving van het Reglement CBF-Keur, de Code Goed Bestuur voor Goede Doelen en andere toepasselijke wet- en regelgeving.

9. Toezicht op financiële verslaggeving

- 9.1 De RvT houdt toezicht op de naleving van de interne procedures die zijn opgezet door de Directie voor het opstellen en publiceren van het jaarverslag en de jaarrekening.
- 9.2 De auditcommissie voorziet de RvT telkens zo snel mogelijk van rapportages inzake de jaarrekening, waarna deze aan de orde komt in een vergadering van de RvT. De jaarrekening en het jaarverslag over het afgelopen boekjaar worden binnen vijf maanden na jaareinde besproken in een vergadering met de Directie. Deze vergaderingen worden voorbereid door de auditcommissie.
- 9.3 De RvT ziet erop toe dat door de externe accountant gedane aanbevelingen zorgvuldig door de Directie en de RvT worden overwogen en, voor zover aanvaard, feitelijk door de Directie worden uitgevoerd, welk toezicht kan worden gedelegeerd aan de auditcommissie van de RvT.

10. Taken bij benoeming en beoordeling externe accountant

- 10.1 De externe accountant wordt benoemd door de RvT op voordracht van de auditcommissie na overleg met de Directie.
- 10.2 De bezoldiging van en de opdrachtverlening tot het uitvoeren van niet-controlewerkzaamheden door de externe accountant wordt goedgekeurd door de RvT op voorstel van de auditcommissie en na overleg met de Directie.
- 10.3 De Directie en de auditcommissie rapporteren jaarlijks, en waar nodig tussentijds, aan de RvT over de ontwikkelingen in de relatie met de externe accountant, waaronder in het bijzonder zijn onafhankelijkheid (met inbegrip van de wenselijkheid van rolatie van verantwoordelijke partners binnen het kantoor van de externe accountant en de wenselijkheid of de externe accountant, die met de controle is belast, ook niet-controlewerkzaamheden verricht voor de Stichting). Mede op grond hiervan besluit de RvT over benoeming van een externe accountant.
- 10.4 Ten minste éénmaal in de vier jaar maken de Directie en de auditcommissie een grondige beoordeling van het functioneren van de externe accountant en capaciteiten waarin de externe accountant fungeert. De belangrijkste conclusies hiervan worden aan de RvT medegedeeld ten behoeve van de benoeming van de externe accountant.
- 10.5 Ten aanzien van de onafhankelijkheid van de externe accountant en eventuele (potentiële) tegenstrijdige belangen tussen de externe accountant en de Stichting wordt gehandeld overeenkomstig het beleid ter zake zoals neergelegd in Bijlage 3 dan wel, voor zover daarin niet geregeld, op de wijze te bepalen door de RvT op voorstel van de auditcommissie. (Leden van) de Directie en de RvT alsmede de externe accountant dienen de voorzitter van de auditcommissie te informeren omtrent zaken die strijdig kunnen zijn met de vereiste onafhankelijkheid van de externe accountant dan wel een (potentieel) tegenstrijdig belang tussen de externe accountant en de Stichting opleveren, zodra zij daarvan kennis dragen.
- 10.6 Bij de benoeming van een externe accountant wordt deze verzocht uitdrukkelijk jegens de Stichting te verklaren kennis te hebben genomen van (i) het beleid van de Stichting zoals opgenomen in artikel 10.5 en Bijlage 3; en (ii) hetgeen overigens in het Directiereglement, het onderhavige Reglement en het Reglement van de auditcommissie is bepaald, daarmee in te stemmen en aan de uitvoering daarvan alle medewerking te zullen verlenen.

11. Bezoldiging (leden) Directie

- 11.1 De RvT stelt het bezoldigingsbeleid en de bezoldiging (artikel 22 van de statuten) van de (individuele leden van de) Directie vast, op voorstel van de remuneratiecommissie.
- 11.2 In het geval dat gedurende een boekjaar aan een (voormalig) lid van de Directie een bijzondere bezoldiging of een bijzondere vergoeding is betaald, wordt door de RvT een uitleg voor deze bezoldiging of vergoeding gegeven.

HOOFDSTUK III

VERGADERINGEN VAN DE RvT; BESLUITVORMING

12. Frequentie, oproeping, agenda en plaats van vergadering

- 12.1 De RvT vergadert zo vaak als nodig is voor een goed functioneren van de RvT. De RvT vergadert ten minste 2 maal per jaar. De vergaderingen worden zoveel mogelijk jaarlijks van tevoren vastgelegd. De RvT vergadert voorts tussentijds wanneer de voorzitter van de RvT, twee andere leden van de RvT of de Directie dat nodig acht (artikel 16 van de statuten).
- 12.2 Vergaderingen van de RvT worden in beginsel bijeengeroepen door de voorzitter van de RvT (artikel 17 van de statuten). Behoudens in spoedeisende gevallen, zulks ter beoordeling van de voorzitter van de RvT, wordt de agenda voor de vergadering ten minste zeven kalenderdagen voor de vergadering toegezonden aan de leden van de RvT. Ten aanzien van elk agendapunt wordt zoveel mogelijk schriftelijke uitleg verschaft en relevante stukken bijgevoegd. De voorzitter van de RvT pleegt in principe overleg over de agenda met de Directie voordat de vergadering wordt bijeengeroepen.
- 12.3 Ieder lid van de RvT, alsmede de Directie heeft het recht te verlangen dat een onderwerp op de agenda van een vergadering van de RvT wordt geplaatst.
- 12.4 Vergaderingen van de RvT worden over het algemeen gehouden ten kantore van de Stichting, maar kunnen ook elders worden gehouden. Vergaderingen van de RvT kunnen tevens worden gehouden door middel van conference call, video conference of andere communicatiemiddelen, mits de deelnemers daarbij tegelijkertijd met elkaar kunnen communiceren.

13. Aanwezigheid in en toegang tot vergaderingen

- 13.1 De Directie wordt verzocht vergaderingen van de RvT zoveel als mogelijk bij te wonen, voor zover de RvT niet aangeeft buiten aanwezigheid van de Directie willen te vergaderen (artikel 16 van de statuten).
- 13.2 Een lid van de RvT kan zich in vergaderingen door een ander lid van de RvT bij volmacht doen vertegenwoordigen. Van het bestaan van een dergelijke volmacht moet aan de voorzitter van de vergadering genoegzaam zijn gebleken (artikel 18 van de statuten).
- 13.3 Indien een lid van de RvT regelmatig afwezig is van vergaderingen van de RvT wordt hij daartoe ter verantwoording geroepen door de voorzitter van de RvT.
- 13.4 Omtrent het toelaten tot vergaderingen van andere personen dan leden van de RvT en - indien uitgenodigd – (leden van) de Directie beslissen (na overleg met de Directie) de ter vergadering aanwezige en vertegenwoordigde leden van de RvT, bij meerderheid van stemmen.

14. Voorzitter van de vergadering; verslag

- 14.1 De vergaderingen van de RvT worden geleid door de voorzitter van de RvT of, bij zijn afwezigheid, de vice-voorzitter van de RvT (artikel 18 van de statuten). Indien beiden afwezig zijn, wordt de vergadering geleid door één van de andere leden van de RvT, die daartoe wordt aangewezen door de ter vergadering aanwezige en vertegenwoordigde leden van de RvT, bij meerderheid van stemmen.
- 14.2 Van het verhandelde in een vergadering van de RvT wordt een verslag opgemaakt door een daartoe door de voorzitter van de vergadering aangewezen persoon. Het verslag verschaft inzicht in de besluitvorming ter vergadering. Het verslag wordt vastgesteld door de RvT in dezelfde of de eerstvolgende vergadering .

15. Besluitvorming binnen de RvT

- 15.1 De leden van de RvT bevorderen zoveel mogelijk dat besluiten bij unanimitieit worden genomen.
- 15.2 Ieder lid van de RvT heeft één stem.
- 15.3 Indien unanimitieit niet haalbaar blijkt en de wet, de statuten van de Stichting of dit Reglement geen grotere meerderheid voorschrijven, worden besluiten van de RvT genomen bij meerderheid van de uitgebrachte stemmen. Indien de stemmen staken is de stem van de voorzitter van de RvT doorslaggevend. De RvT kan slechts besluiten nemen indien een meerderheid van de in functie zijnde leden van de RvT ter vergadering aanwezig of vertegenwoordigd is.
- 15.4 Besluiten van de RvT worden in beginsel genomen in een vergadering van de RvT.
- 15.5 Besluiten van de RvT kunnen ook schriftelijk worden genomen, mits het desbetreffende voorstel aan alle in functie zijnde leden van de RvT is voorgelegd en geen van hen zich tegen deze wijze van besluitvorming verzet. Schriftelijke besluitvorming geschiedt door middel van schriftelijke verklaringen van alle leden van de RvT.
Een verklaring van een lid van de RvT dat zich ter zake van een schriftelijk te nemen besluit wil onthouden van stemming, dient in te houden dat hij zich niet tegen deze wijze van besluitvorming verzet.
- 15.6 De RvT mag afwijken van de bepalingen van de artikelen 15.3 (laatste zin), 15.4 en 15.5 indien de voorzitter van de RvT dit noodzakelijk acht gezien het dringende karakter of andere omstandigheden van de zaak, mits alle leden van de RvT in staat worden gesteld deel te nemen aan de besluitvorming. De voorzitter van de RvT stelt een verslag op van aldus genomen besluiten, dat bij de stukken voor de volgende vergadering van de RvT wordt gevoegd.
- 15.7 Van een door de RvT genomen besluit kan extern worden blijk gegeven door een verklaring van de voorzitter van de RvT.

HOOFDSTUK IV

OVERIGE BEPALINGEN

16. Tegenstrijdige belangen leden RvT

- 16.1 Een lid van de RvT meldt een (potentieel) tegenstrijdig belang dat van materiële betekenis is voor de Stichting en/of voor het betrokken lid terstond aan de voorzitter van de RvT en verschaft daarover alle relevante informatie.
- 16.2 Een tegenstrijdig belang bestaat in elk geval wanneer de Stichting voornemens is een transactie aan te gaan met een rechtspersoon (i) waarin een lid van de RvT persoonlijk een materieel financieel belang houdt; (ii) waarvan een bestuurder een familierechtelijke verhouding heeft met een lid van de RvT; of (iii) waarbij een lid van de RvT een bestuurs - of toezichthoudende functie vervult.
- 16.3 Een lid van de RvT neemt niet deel aan de discussie en de besluitvorming over een onderwerp of transactie waarbij hij een tegenstrijdig belang heeft met de Stichting.
- 16.4 Alle transacties waarbij tegenstrijdige belangen van leden van de RvT spelen, worden overeengekomen onder voorwaarden die gebruikelijk zijn voor marktconforme transacties in de branche waarin de Stichting actief is. Beslissingen om transacties aan te gaan waarbij tegenstrijdige belangen bij dergelijke personen spelen die van materiële betekenis zijn voor de Stichting en/of de betrokken leden van de RvT behoeven de goedkeuring van de RvT.

17. Bezoldiging leden RvT

- 17.1 De leden van de RvT ontvangen geen bezoldiging (artikel 7 van de statuten).
- 17.2 Alle redelijke kosten van leden van de RvT die zijn gemaakt in verband met hun aanwezigheid bij vergaderingen worden vergoed; de redelijkheid van gemaakte kosten staat ter beoordeling van de voorzitter van de RvT (indien het de voorzitter van de RvT betreft, de vice-voorzitter van de RvT). Overige kosten worden alleen geheel of gedeeltelijk vergoed indien gemaakt met toestemming van de voorzitter van de RvT (indien het de voorzitter van de RvT betreft, de vice-voorzitter van de RvT).
- 17.3 De Stichting verstrekt geen persoonlijke leningen, garanties en dergelijke aan leden van de RvT.

18. Andere functies

- 18.1 Leden van de RvT beperken het aantal en de aard van hun andere functies zodanig dat een goede taakvervulling is gewaarborgd.
- 18.2 (Leden van) de Directie dienen de voorzitter van de RvT te informeren omtrent hun andere functies die van belang kunnen zijn voor de Stichting of de uitvoering van hun taken voordat dergelijke andere functies worden aanvaard. Indien de voorzitter van de RvT van mening is dat er een risico bestaat op tegenstrijdige belangen, wordt de zaak besproken door de RvT overeenkomstig artikel 16 van dit Reglement. De voorzitter van de RvT houdt een lijst bij van de relevante andere functies van ieder lid van de RvT en die worden gepubliceerd in het jaarverslag.

19. Vertrouwelijkheid

Ieder lid van de RvT verbindt zich zowel tijdens zijn lidmaatschap van de RvT als ook daarna op geen enkele wijze aan wie dan ook enige mededeling te doen van gegevens van vertrouwelijke aard betreffende de Stichting en/of stichtingen waarin zij belanghebbende is, die het lid van de RvT ter kennis is gekomen in het kader van de uitoefening van zijn werkzaamheden voor de Stichting en waarvan hij weet of dient te weten dat deze vertrouwelijk is, tenzij hij zulks bij wet verplicht is. Het is een lid van de RvT wel toegestaan mededeling te doen van gegevens als hierboven bedoeld aan leden van de Directie, de RvT alsmede stafleden van de Stichting en stichtingen waarin de Stichting belanghebbende is, die gezien hun werkzaamheden voor de Stichting en stichtingen waarin de Stichting belanghebbende is, van de betreffende informatie op de hoogte dienen te worden gebracht. Een lid van de RvT mag de hierboven omschreven informatie op geen enkele wijze voor eigen nut aanwenden.

20. Diversen

- 20.1 **Aanvaarding door leden van de RvT.** Ieder die tot lid van de RvT wordt benoemd verklaart bij de aanvaarding van de functie schriftelijk aan de Stichting dat hij de inhoud van dit Reglement aanvaardt en daarmee instemt, en verbindt zich jegens de Stichting de bepalingen van dit Reglement te zullen naleven.
- 20.2 **Wijziging.** Dit Reglement kan van tijd tot tijd en zonder voorafgaande kennisgeving door de RvT worden gewijzigd. Voorafgaand aan wijziging van dit Reglement vindt ter zake overleg plaats met de Directie.
- 20.3 **Interpretatie.** In geval van onduidelijkheid of verschil van mening over de betekenis van enige bepaling uit dit Reglement is het oordeel van de voorzitter van de RvT daaromtrent beslissend.
- 20.4 **Complementariteit met Nederlands recht en de statuten.** Dit Reglement is een aanvulling op de bepalingen ter zake van de RvT zoals neergelegd in Nederlands recht, overige toepasselijke Nederlandse of EU regelgeving en de statuten van de Stichting. Waar dit Reglement niet in overeenstemming is met Nederlands recht, overige toepasselijke Nederlandse of EU regelgeving of de statuten van de Stichting, prevaleren die laatste. Waar dit Reglement in overeenstemming is met de statuten van de Stichting maar niet in overeenstemming met Nederlands recht of overige toepasselijke Nederlandse of EU regelgeving, prevaleren die laatste.
- 20.5 **Partiële nietigheid.** Indien een of meer bepalingen van dit Reglement ongeldig zijn of worden tast dit de geldigheid van de overblijvende bepalingen niet aan. De RvT mag de ongeldige bepalingen vervangen door geldige bepalingen waarvan de gevolgen, gegeven inhoud en doel van dit Reglement, zoveel mogelijk overeenkomen met de ongeldige bepalingen.

BIJLAGE 1

BEGRIPPENLIJST

1. In het Reglement van de RvT hebben de navolgende begrippen de daarachter vermelde betekenissen:

auditcommissie betekent de als zodanig in artikel 28 van de statuten en artikel 4 van het Reglement van de RvT aangeduide Commissie.

commissie betekent, ten aanzien van de RvT, elke commissie van de RvT als bedoeld in artikel 4 van het Reglement van de RvT.

externe accountant betekent het accountantskantoor dat overeenkomstig artikel 2:393 van het Burgerlijk Wetboek is belast met het onderzoek van de jaarrekening van de Stichting.

jaarrekening betekent de jaarrekening van de Stichting als bedoeld in artikel 2:101 van het Burgerlijk Wetboek.

jaarsverslag betekent het door de Directie opgestelde jaarsverslag van de Stichting als bedoeld in artikel 2:101 van het Burgerlijk Wetboek.

profielchets RvT betekent de profielchets voor de omvang en samenstelling van de RvT, als zodanig aangeduid in artikel 1.1 van het Reglement van de RvT.

reglement betekent ofwel het Directiereglement ofwel het Reglement van de RvT, afhankelijk van de context, inclusief de daarbij behorende bijlagen.

remuneratiecommissie betekent de als zodanig in artikel 4 van het Reglement van de RvT aangeduide Commissie.

directie betekent de statutair directeur(en) van de Stichting.

RvT betekent de Raad van Toezicht van de Stichting.

schriftelijk betekent bij brief, telefax of e-mail, of bij boodschap die via een ander gangbaar communicatiemiddel wordt overgebracht en op schrift kan worden ontvangen.

selectie-en benoemingscommissie betekent de als zodanig in artikel 4 van het Reglement van de RvT aangeduide Commissie.

Stichting betekent Nederlandse Brandwonden Stichting.

statuten betekent de statuten van de Nederlandse Brandwonden Stichting van 19 december 2006.

BIJLAGE 2

Profielchets RVT

Deze profielchets zal iedere drie jaar in de Raad van Toezicht worden geëvalueerd en zonodig bijgesteld.

De profielchets is gebaseerd op de volgende uitgangspunten:

- Het belang van de Stichting als geheel staat voorop;
- De strategie is gericht op het realiseren van doelstellingen van de Stichting;
- De kernactiviteiten zijn duidelijk omschreven;
- De Stichting houdt ernstig rekening met maatschappelijke normen waar dat nodig is.

Het profiel is als volgt vastgesteld:

Voorzitter:

Profiel: Onafhankelijk, bruggenbouwer, recht door zee, omvangrijk relevant netwerk.

Taken: Voorzitter vergaderingen, direct aanspreekpunt voor directeur

Lid Financiële zaken:

Profiel: Financiële achtergrond in opleiding en ervaring, bij voorkeur ervaring met non-profit organisaties

Taken: Klankbord op het gebied van financiële zaken. Toezichthouder ten aanzien van financieel beheer.

Lid medische zaken:

Profiel: Medicus met ervaring in de zorg, gerespecteerd in het veld, international standing.

Taken: Klankbord op het gebied van medische en peri-medische zaken. Toezichthouder op het gebied van zorgontwikkeling.

Lid wetenschappelijke zaken:

Profiel: Ervaren wetenschapper op het gebied van brandwondenonderzoek met internationale erkenning.

Taken: Klankbord op het gebied van onderzoek. Toezichthouder voor programmering en beleidsontwikkeling op het gebied van wetenschap.

Lid maatschappelijke zaken:

Profiel: Ervaringsdeskundige met brede visie en representatief voor de doelgroep.

Taken: Klankbord namens de betrokkenen zonder last van ruggespraak. Toezichthouder aangaande activiteiten voor de doelgroep.

Lid fondsenwerving:

Profiel: Ervaren fondsenwerver met visie op vernieuwing. Brede visie op de (ontwikkelingen in) de goede doelen sector.

Taken: Klankbord op het gebied van fondsenwerving. Toezichthouder voor fondsenwerving.

Lid algemeen:

Profiel: Erudiet persoon met gevoel voor ethiek, brede maatschappelijke ervaring en belangstelling.

Taken: Klankbord voor maatschappelijke aspecten. Toezicht ten aanzien van maatschappelijke positionering.

BIJLAGE 3

BELEID INZAKE ONAFHANKELIJKHEID EXTERNE ACCOUNTANT

Het onderhavige beleid is vastgesteld door de RvT op 14 mei 2007, op voorstel van de auditcommissie en na overleg met de Directie.

1. Beleid

De Stichting maakt gebruik van de diensten van de externe accountant voor zover zulks de onafhankelijkheid van de externe accountant niet in de weg staat.

2. Uitgangspunten

De externe accountant dient onafhankelijk te zijn in de zin van de Aanbeveling van de Europese Commissie van 16 mei 2002 inzake Onafhankelijkheid van de met de wettelijke controle belaste accountant in de EU en de Nadere voorschriften inzake onafhankelijkheid van de accountant van de NIVRA (NIVRA Voorschriften). Deze regels zijn gebaseerd op de principes (i) dat de externe accountant zowel qua geesteshouding ('in wezen') als naar buiten toe ('in schijn') onafhankelijk dient te zijn van de controlecliënt; en (ii) een onafhankelijk externe accountant iemand is die in het licht van alle van belang zijnde feiten en omstandigheden in staat is om objectief en onpartijdig een oordeel te vormen omtrent alle zaken die vallen binnen de reikwijdte van zijn opdracht.

Een externe accountant mag op grond van de NIVRA Voorschriften niet betrokken zijn bij de uitvoering van een wettelijke controle als er financiële, zakelijke, arbeids - of andere relaties met de cliënt bestaan die naar het oordeel van een redelijke en goed geïnformeerde ter zake kundige derde de onafhankelijkheid in gevaar brengen.

De Stichting verlangt van de externe accountant dat deze zorgt voor een goede balans tussen effectiviteit en efficiëntie, bijvoorbeeld controlekosten, risicobeheersing, onafhankelijkheid en betrouwbaarheid.

De auditcommissie ziet er op toe dat de externe accountant de relevante bepalingen van de NIVRA Voorschriften en bovenstaande uitgangspunten jegens de Stichting naleeft en verzoekt de externe accountant in dit kader desgewenst om nadere toelichting en schriftelijke verklaringen dat de betreffende bepalingen worden nageleefd.

3. Goedkeuring van de werkzaamheden

Naast de controlewerkzaamheden kan de externe accountant van de Stichting ook niet-controlewerkzaamheden verrichten, voor zover zulks is toegestaan op basis van de toepasselijke wet- en regelgeving en de interne procedures van de Stichting.

Alle controlewerkzaamheden en niet-controlewerkzaamheden (inclusief vergoeding en voorwaarden) die ten behoeve van de Stichting worden verricht door de externe accountant dienen vooraf te worden goedgekeurd door de RvT op voorstel van de auditcommissie. De RvT kan, binnen nader door de RvT vast te stellen kaders, haar vorenbedoelde taak delegeren aan de auditcommissie en die kan, uitsluitend in bijzondere gevallen, deze bevoegdheid delegeren aan haar voorzitter, met dien verstande dat een beslissing van de voorzitter van de auditcommissie om goedkeuring te verlenen zal worden voorgelegd aan de voltallige auditcommissie in haar eerstvolgende vergadering.

4. Werkzaamheden

A. Controlewerkzaamheden

Controlewerkzaamheden zijn de controle van de jaarlijkse financiële verslaglegging van de Stichting, de beoordeling van de openbaar te maken financiële berichten, diensten die normaal door de externe accountant worden verricht krachtens wet- of regelgeving alsmede diensten die alleen de externe accountant als zodanig in redelijkheid kan leveren.

Voor controlewerkzaamheden door de externe accountant behoeft niet telkenmale een aanbestedingsproces te worden gevolgd.

B. Niet-controlewerkzaamheden

Voor niet-controlewerkzaamheden door de externe accountant stelt de RvT op voorstel van de auditcommissie één of meer financiële drempels vast. Voor niet-controlewerkzaamheden door de externe accountant, die naar verwachting zodanige drempels zullen overschrijden, dient een door de auditcommissie goedgekeurde aanbestedingsprocedure te worden gevolgd.

Bij het beoordelen van een verzoek om goedkeuring voor niet-controlewerkzaamheden zal de auditcommissie er mede op toezien dat de door het NIVRA gestelde verboden en beperkingen ten aanzien van de navolgende categorieën van diensten worden nageleefd en zal desgewenst van de externe accountant nadere informatie omtrent deze naleving worden gevraagd:

- administratieve dienstverlening;
- ontwerp en implementatie van financiële informatiesystemen;
- diensten op het gebied van waardebeoordeling;
- dienstverlening op het terrein van interne controle;
- juridische dienstverlening; en
- bemiddeling bij werving van hoger kader voor de cliënt.

Voor nadere uitleg of bepaalde werkzaamheden zijn aan te merken als controlewerkzaamheden dan wel als niet-controlewerkzaamheden en of bepaalde niet-controlewerkzaamheden onder één van de hierboven genoemde categorieën vallen, dient contact te worden opgenomen met de voorzitter van de auditcommissie.

5. Roulatie van de partners verantwoordelijk voor de accountantscontrole

Om te voorkomen dat er een te grote vertrouwdheid ontstaat tussen de externe accountant en de Stichting, is het aantal jaren dat bepaalde personen in het controleteam van de externe accountant zijn opgenomen gemaximeerd.

Roulatie van de partners in het controleteam van de Stichting belast met een essentiële taak in de controle dient maximaal vijf jaar na hun aantreden plaats te vinden. De partners in het controleteam van de Stichting belast met een essentiële taak in de controle die zijn vervangen, mogen pas opnieuw aan een opdracht bij de Stichting meewerken nadat een periode van ten minste 3 jaar is verstreken sinds de datum waarop zij zijn vervangen.

De auditcommissie dient voorts toezicht te houden op de afhankelijkheidsrisico's met betrekking tot andere leden van het controleteam van de Stichting, die langdurig betrokken zijn bij de controle. De auditcommissie zal in dit kader regelmatig overleggen met de verantwoordelijke partner van de externe accountant omtrent waarborgen, welke door de externe accountant zijn ingevoerd om het onafhankelijkheidsrisico te beoordelen en dit tot een aanvaardbaar minimum te beperken.

6. Benoeming van de externe accountant

De benoeming van de externe accountant geschiedt overeenkomstig het bepaalde in artikel 10 van het Reglement van de RvT. Indien de beslissing wordt genomen een andere externe accountant aan te trekken geschiedt dit via een door de auditcommissie goedgekeurde aanbestedingsprocedure.

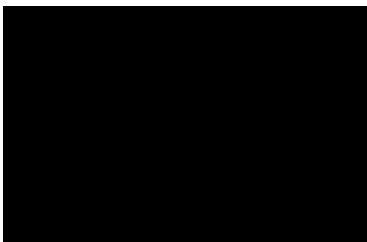
7. Regeling inzake overgang van personeel

De Stichting zal met de externe accountant een beleid tot beperking van overgang van personeel van de Stichting naar de organisatie van de externe accountant en omgekeerd overeenkomen, waarbij in elk geval alle relevante wet- en regelgeving in acht zal worden genomen. Dit beleid is onderworpen aan de goedkeuring van de RvT.

Documentbeheer

Datum	Eigenaar/Auteur	Versie	Reden van de wijziging	Status:
03 05 07	W.Bodha / W.Balvers	0.1	Opstellen	Concept
24 05 07	W.Bodha / W.Balvers	1.0	Goedgekeurd door RvT	Definitief
24-04-12	W. Bodha/ J.Janse	2.0	Goedgekeurd door RvT	Definitief

Handtekening voor akkoord, namens de Raad van Toezicht:



Naam: Drs. W.M.J. Bodha, M.P.H., directeur
Datum: juni 2012