



Reglement raad van toezicht Stichting Versa Welzijn
Versie 2025

Definities

1. *de stichting*: Stichting Versa Welzijn, in het handelsregister ingeschreven onder nummer 41192015;
2. *de raad van toezicht*: het toezichthoudend orgaan van de stichting;
3. *de raad van bestuur*: het bestuurlijk orgaan van de stichting;
4. *de directeur-bestuurder*: het bestuur als persoon: de eenhoofdige raad van bestuur van de stichting;
5. *zij en haar*: indien hiermee wordt verwezen naar de directeur-bestuurder kan ook worden gelezen hij of zijn.

Artikel 1. Doel, reikwijdte en vaststelling reglement

1. Door middel van dit reglement wordt nadere invulling gegeven aan de samenstelling, taken, bevoegdheden, verantwoordelijkheden alsmede de interne besluitvorming en werkwijze van de raad van toezicht van de stichting.
2. De raad van toezicht en de individuele leden van de raad van toezicht zijn gehouden tot naleving van dit reglement.
3. Dit reglement dient als aanvulling op de statuten van de stichting en op de toepasselijke wet- en regelgeving voor de raad van toezicht. Bij strijd tussen dit reglement en de statuten, prevaleren de statuten.
4. De raad van toezicht heeft dit reglement vastgesteld in zijn vergadering van 12 december 2017 en de herziene versie vastgesteld in zijn vergadering van 2 december 2025.
5. Het reglement volgt de Governancecode Sociaal Werk 2016 van Sociaal Werk Nederland.

Artikel 2. Functioneren

1. Elk lid van de raad van toezicht moet in staat zijn het beleid en het functioneren van de stichting en van de directeur-bestuurder te beoordelen en de directeur-bestuurder met raad ter zijde te staan. Op gebieden die voor de maatschappelijke rol en de continuïteit van de stichting wezenlijk zijn, moet in de raad deskundigheid aanwezig zijn; in elk geval bedrijfseconomische deskundigheid en branchekennis.
2. 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.
3. Nieuwe leden volgen na benoeming een introductieprogramma, waarin in ieder geval aandacht wordt besteed aan algemene en juridische zaken, de financiële verslaglegging door de stichting, de specifieke aspecten die eigen zijn aan de stichting en haar activiteiten en aan de verantwoordelijkheden van de interne toezichthouder. De raad van toezicht beoordeelt jaarlijks op welke onderdelen leden van de raad van toezicht behoefte hebben aan nadere deskundigheidsbevordering.

4. De raad van toezicht evalueert minimaal één keer per jaar zijn eigen functioneren als raad en dat van zijn afzonderlijke leden en eventuele commissies en trekt op basis daarvan conclusies. Uitkomsten en afspraken uit de evaluatie worden vastgelegd. De evaluatie vindt plaats zonder de directeur-bestuurder. Wel vraagt de raad van toezicht vooraf aan de directeur-bestuurder om diens beeld over het functioneren van de raad van toezicht.
5. De beoordeling van een lid dat voor herbenoeming in aanmerking komt, vindt eveneens plaats aan de hand van de profielschets voor de functie. Tevens kijkt de raad naar het functioneren van het lid gedurende de afgelopen zittingstermijn, het samenspel binnen de raad van toezicht en naar de wenselijkheid van vernieuwing in de samenstelling van de raad van toezicht.

Artikel 3. Honorering en onkostenvergoeding

De raad van toezicht stelt de honorering en regels voor de onkostenvergoeding van zijn leden vast met inachtneming van de daartoe geldende wettelijke kaders (waaronder de Wet normering topinkomens). Daarbij houdt de raad rekening met de zwaarte van de functie, de maatschappelijke waarden en normen, de maatschappelijke functie van de stichting en eventuele adviezen of regelingen voor de sociaalwerkbranche. De honorering is niet gekoppeld aan de prestaties van de stichting. De regeling voor de honorering en onkostenvergoeding is openbaar en de gegevens zijn opvraagbaar.

Artikel 4. Taken van de raad van toezicht

De raad van toezicht dient zijn taak onafhankelijk te kunnen uitoefenen. De raad van toezicht houdt integraal toezicht op het beleid van de directeur-bestuurder, en op de algemene gang van zaken binnen de stichting. De raad van toezicht fungeert als werkgever van de directeur-bestuurder en vervult een advies- en klankbordfunctie voor de directeur-bestuurder.

De raad van toezicht rekent in ieder geval de volgende specifieke taken en bevoegdheden tot zijn verantwoordelijkheid:

1. De goedkeuring van de volgende door de directeur-bestuurder voorgelegde stukken en van de volgende activiteiten:
 - de missie, visie, meerjaren strategie en meerjarenraming van de stichting;
 - het jaarplan en de daarbij horende begroting;
 - het jaarverslag en de jaarrekening;
 - het beleid over de relatie van de stichting met (interne en externe) belanghebbenden;

- een ingrijpende wijziging van de arbeidsomstandigheden of het tegelijk dan wel binnen een kort tijdsbestek beëindigen van de arbeidsovereenkomst van een aanmerkelijk aantal werknemers van de stichting;
 - het aangaan of verbreken van duurzame samenwerking van de stichting met een andere rechtspersoon, indien dit aangaan of verbreken van ingrijpende betekenis is voor de stichting;
 - het deelnemen dan wel het vergroten of verminderen van een deelneming in een vennootschap;
 - het oprichten van een rechtspersoon;
 - het verrichten van rechtshandelingen en financiële transacties buiten de begroting, die het bedrag van € 25.000 te boven gaan;
 - fusie met een andere rechtspersoon;
 - het doen van aangifte van faillissement of het aanvragen van surseance van betaling;
 - het doen van een voorstel tot ontbinding van de rechtspersoon.
2. Adviseren van de directeur-bestuurder en deze waar nodig ondersteuning bieden.
 3. Alert en kritisch volgen van het functioneren van de stichting en van de directeur-bestuurder, met oog voor wat wezenlijk is voor het realiseren van de maatschappelijke doelstelling en de continuïteit van de organisatie.
 4. Ten minste één keer per jaar met de directeur-bestuurder de relevante strategische ontwikkelingen en implicaties bespreken voor de meerjaren strategie en de daarbij horende raming.
 5. Ten minste één keer per jaar de rapportage van de directeur-bestuurder bespreken over de opzet en werking van de risicobeheersing- en controlesystemen.
 6. Goedkeuren van een door de directeur-bestuurder voorgestelde statutenwijziging en vaststelling van de reglementen voor de directeur-bestuurder en voor de raad van toezicht.
 7. Erop toezien dat het toezicht op gelieerde rechtspersonen adequaat geborgd is.
 8. Ten minste twee keer per jaar (door de voltallige raad of één of meer van zijn leden) bijwonen van de overlegvergadering van de directeur-bestuurder met de ondernemingsraad.
 9. Het zowel in- als extern vervullen van een ambassadeursrol, waarbij de raad extern optreedt als belangenbehartiger en verantwoording aflegt aan de buitenwereld.
 10. De raad van toezicht kan desgewenst een onderlinge verdeling van aandachtsgebieden afspreken. De aandachtsgebieden zullen in de regel worden bepaald door de achtergrond, discipline en deskundigheid van de leden van de raad van toezicht. Een eventuele verdeling laat echter de

verantwoordelijkheid voor het integrale toezicht door de raad van toezicht onverlet.

Artikel 5. Taken raad van toezicht voor de adequate invulling van de raad van bestuur

1. De raad van bestuur bestaat uit één bestuurder, zijnde de directeur-bestuurder.
2. De raad van toezicht stelt in geval van een vacature een profielschets voor de vacature vast. Bij de formulering van de profielschets kan de raad van toezicht de ondernemingsraad in de gelegenheid stellen advies uit te brengen over deze profielschets. De raad van toezicht stelt een selectieprocedure op voor de openbare werving, selectie, de daarbij eventueel te betrekken externe adviseur en de benoeming van de nieuwe directeur-bestuurder. Voorafgaand aan de benoeming van de directeur-bestuurder vergewist de raad van toezicht zich van het werkverleden van de directeur-bestuurder, haar integriteit, kwaliteit en geschiktheid voor de functie en of er belangentegenstellingen of nevenfuncties zijn die de directeur-bestuurder in het uitoefenen van haar functie kunnen belemmeren.
3. De raad van toezicht bepaalt de beloning en overige arbeidsvoorwaarden van de directeur-bestuurder, met inachtneming van de daartoe geldende wettelijke kaders (waaronder de Wet normering topinkomens). Hij baseert de beloning op een door hem vastgesteld beloningsbeleid voor de directeur-bestuurder. Hij houdt daarbij rekening met de functiezwaarte van de directeur-bestuurder, met de maatschappelijke waarden en normen, de maatschappelijke functie van de stichting en regelingen en adviezen voor de sociaalwerkbranche.
4. De raad van toezicht legt het beloningsbeleid en de realisatie daarvan vast in een dossier dat door of namens de raad van toezicht wordt beheerd.
5. Ten minste één keer per jaar bespreekt de raad van toezicht het functioneren van de directeur-bestuurder. Dit gebeurt in afwezigheid van de directeur-bestuurder. Een delegatie van de raad van toezicht heeft een beoordelingsgesprek met de directeur-bestuurder.
6. Periodiek bespreekt de raad van toezicht met de directeur-bestuurder of deze en de stichting ook voor de komende jaren de goede match zijn.
7. 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 namens de raad van toezicht wordt beheerd.

Artikel 6. 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:
 - (het in principe samen met de directeur-bestuurder) voorbereiden van de agenda van de raad van toezicht;
 - leiden van de vergaderingen van de raad van toezicht;
 - zorgdragen 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 directeur-bestuurder op haar functioneren wordt beoordeeld;
 - erop toezien dat de contacten van de raad van toezicht met de directeur-bestuurder en de ondernemingsraad 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, de directeur-bestuurder 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 aanwijzen. Deze commissies of personen hebben voorbereidende taken ten behoeve van de oordeels- en besluitvorming door de raad van toezicht.
5. De functies van de commissies of van leden van de raad van toezicht met een bepaalde taak worden vastgelegd in een door de raad van toezicht vast te stellen bijlage bij dit reglement.

Artikel 7. Vergaderingen van de raad van toezicht

1. De raad van toezicht stelt elk jaar een vergaderschema vast, op voorstel van de directeur-bestuurder en rekening houdend met de managementcyclus.
2. Naast het bepaalde in artikel 12 lid 3 van de statuten kan de directeur-bestuurder, indien deze het nodig vindt een vergadering te houden, de

voorzitter onder opgave van redenen en de te bespreken onderwerpen verzoeken een vergadering te organiseren.

3. Geeft de voorzitter niet binnen drie weken nadat het verzoek is gedaan, zoals omschreven in het vorige lid en in artikel 12 lid 3 van de statuten, gehoor aan dit verzoek, dan is de verzoeker bevoegd zelf een vergadering uit te schrijven uit naam van de voorzitter.
4. De concept-agenda's van de vergaderingen worden door de voorzitter in overleg met de directeur-bestuurder opgesteld.
5. De raad van toezicht vergadert ten minste één keer per jaar over de begroting, de conceptjaarstukken, het accountantsverslag en de management letter alsmede de opleidingsbehoefte van leden van de raad van toezicht en de directeur-bestuurder.
6. De directeur-bestuurder doet de oproep voor een vergadering, uit naam van de voorzitter van de raad van toezicht.
7. De vergaderingen van de raad van toezicht worden geleid door de voorzitter en bij diens afwezigheid door de vice-voorzitter. 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.
8. De directeur-bestuurder draagt vanuit de stichting desgewenst zorg voor de secretariële ondersteuning alsmede voor de inrichting van een eigen archief van de raad van toezicht.
9. Een besluit van de raad van toezicht blijkt uit het verslag dat door de voorzitter van de raad van toezicht is ondertekend.

Artikel 8. Nevenfuncties

Een lid van de raad van toezicht meldt een relevante hoofd- en nevenfunctie aan de raad van toezicht. De nevenfuncties worden in het jaarverslag vermeld.

Artikel 9. Informatie

1. De raad van toezicht ontvangt schriftelijk van de directeur-bestuurder informatie over alle feiten over en ontwikkelingen van de stichting, 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 directeur-bestuurder afspraken over onder andere de omvang, presentatie en de frequentie van de informatievoorziening. Deze afspraken worden schriftelijk vastgelegd.
3. Indien een lid van de raad van toezicht informatie ontvangt uit een externe bron die voor de raad van toezicht en/of de directeur-bestuurder van belang zou kunnen zijn, geeft hij deze informatie zo spoedig mogelijk door aan

zijn/haar voorzitter. Deze brengt op zijn beurt de overige leden van de raad van toezicht en de directeur-bestuurder 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; hij/zij deelt deze informatie en documenten niet met anderen dan de leden van de raad van toezicht en de directeur-bestuurder. Deze vertrouwelijkheid eindigt niet wanneer het lidmaatschap van de raad van toezicht eindigt.
5. De raad van toezicht is bevoegd op kosten van de stichting 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 de raad die nodig heeft om zijn taken te kunnen uitoefenen.

Artikel 10. Financiële verslaggeving en externe accountant

1. De directeur-bestuurder 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.
3. De externe accountant rapporteert jaarlijks zijn/haar bevindingen over het onderzoek van de jaarrekening aan de directeur-bestuurder en de raad van toezicht. De accountant geeft ook een oordeel over de toekomstverwachtingen en risico's alsmede over de governance binnen de stichting.
4. De raad van toezicht overlegt ten minste één 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.
5. De raad van toezicht bewaakt de onafhankelijkheid van de externe accountant en zijn/haar adequaat functioneren in het algemeen. Na maximaal vijf jaar benoemt de raad van toezicht een nieuwe accountant, zonder dat daarmee ook noodzakelijkerwijs van accountantskantoor wordt gewisseld.

Artikel 11. Externe inbreng en verantwoording

1. De stichting heeft een beleid over de relatie met de (interne en externe) belanghebbenden. Hierin staat in elk geval:
 - wie de belanghebbenden zijn;
 - waarover en hoe zij worden gehoord;
 - waarover en hoe zij worden geïnformeerd.

2. Belanghebbenden worden, voor zover voor hen van belang, in elk geval gehoord over:
 - de missie, visie, doelstelling en/of grondslag van de stichting;
 - het beleid over het aanbod: aanpassing van het aanbod, verandering van doelgroep, inhoud van diensten en producten (aard, locatie, prijs) en hun kwaliteit;
 - het vrijwilligersbeleid.
3. De raad van toezicht zorgt ervoor dat de raad bij de goedkeuring van het beleid over de onder lid 2 genoemde onderwerpen geïnformeerd is over de inbreng van belanghebbenden, zodat die inbreng bij het goedkeuringsbesluit kan worden meegewogen.
4. De belanghebbenden worden in elk geval geïnformeerd over
 - a. wat de stichting biedt:
 - missie, visie, doelstellingen en/of grondslag;
 - doelgroepen, producten en diensten waar de organisatie zich op richt.
 - b. de prestaties van de stichting in het afgelopen jaar:
 - maatschappelijke prestaties;
 - beschikbare financiële middelen en de inzet daarvan;
 - c. de inrichting en het functioneren van het bestuur en toezicht in het afgelopen jaar;
 - omvang en samenstelling van de raad van toezicht en de raad van bestuur;
 - wat betreft de leden van de raad van toezicht: begin en einde van de lopende zittingstermijn, de hoeveelste zittingstermijn, wie op voordracht van een orgaan binnen de stichting is benoemd, hun hoofd- en andere nevenfuncties en hun honorering;
 - wat betreft de directeur-bestuurder: nevenfuncties, omvang van het dienstverband en de structuur en hoogte van de 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.
 - d. 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.
5. Alle informatie genoemd onder lid 4 die betrekking heeft op het afgelopen jaar wordt in de jaarstukken opgenomen. De jaarstukken worden op de website geplaatst. Alle andere informatie zoals genoemd onder lid 4 is eveneens beschikbaar op de website.

Artikel 12. Relatie tot de ondernemingsraad

1. Elk jaar neemt de raad van toezicht het initiatief tot minimaal één gezamenlijke vergadering van de raad van toezicht, ondernemingsraad en directeur-

bestuurder. Het doel daarvan is te komen tot een rechtstreekse informatie-uitwisseling en - waar gewenst - meningsvorming.

2. De directeur-bestuurder draagt er zorg voor dat de raad van toezicht desgewenst kennis kan nemen van de notulen van de overlegvergaderingen van de directeur-bestuurder met de ondernemingsraad.
3. Besluiten van de directeur-bestuurder waarvoor op grond van de statuten de goedkeuring van de raad van toezicht is vereist en waarover de ondernemingsraad instemming- of adviesrecht heeft, worden eerst voorlopig vastgesteld door de directeur-bestuurder en voor advies voorgelegd aan de ondernemingsraad. Na verkregen instemming dan wel ontvangst van het advies stelt de directeur-bestuurder het besluit definitief vast en legt dat, met het verstrekte advies van de ondernemingsraad en een toelichting daarop, voor goedkeuring voor aan de raad van toezicht.

Artikel 13. Status reglement

Het reglement is vastgesteld door de raad van toezicht in diens vergadering van 12 december 2017 en herzien in zijn vergadering van 2 december 2025 en is gepubliceerd op de website van de stichting en ligt voor eenieder ter inzage op het centraal bureau van de stichting.