

# Raad voor Accreditatie (RvA)

## Huishoudelijk Reglement RvA

Documentcode:

RvA-QA007-NL

Versie 1, 22-8-2014

## HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Stichting Raad voor Accreditatie (RvA)

### Huishoudelijk reglement van Stichting Raad voor Accreditatie (RvA).

Vastgesteld door het bestuur op 11 juni 2014, met goedkeuring van de raad van toezicht, verleend op 23 juni 2014, overeenkomstig het bepaalde in artikel 5 leden 3 en 5 van de statuten.

## HOOFDSTUK I. ALGEMEEN.

### Inleiding.

#### Artikel 1

Dit huishoudelijk reglement is opgesteld ingevolge het bepaalde in 5 lid 3, artikel 6 lid 4 en artikel 7 lid 11 van de statuten.

### Begripsomschrijvingen.

#### Artikel 2

In dit reglement wordt verstaan onder:

1. bestuur, het orgaan bedoeld in artikel 2:291 van het Burgerlijk Wetboek en in artikel 4 lid 1 en artikel 5 lid 1 van de statuten, te weten het bestuur van de stichting;
2. jaarrekening, de balans en de staat van baten en lasten met de toelichting van de stichting;
3. langs elektronische weg, indien degene met wie wordt gecommuniceerd hiermee instemt, kunnen schriftelijke mededelingen aan respectievelijk van de stichting geschieden door een langs elektronische weg toegezonden leesbaar en reproduceerbaar bericht aan het adres dat door de stichting respectievelijk degene met wie wordt gecommuniceerd voor dit doel aan degene met wie wordt gecommuniceerd respectievelijk de stichting bekend is gemaakt;
4. raad van toezicht, het orgaan bedoeld in artikel 2:300 lid 3 van het Burgerlijk Wetboek en in artikel 7 van de statuten, te weten het toezicht houdende orgaan van de stichting;
5. stichting, de stichting: Stichting Raad voor Accreditatie (RvA), met statutaire zetel in de gemeente Utrecht, ingeschreven in het handelsregister onder dossiernummer 41187815;
6. statuten, de statuten van de stichting.

### Status reglement.

#### Artikel 3

1. Dit reglement is vastgesteld overeenkomstig de bepalingen van de statuten en dient ter aanvulling op hetgeen op het bestuur en de raad van toezicht van toepassing is op grond van relevante wet- en regelgeving en de statuten.
2. In geval van onverenigbaarheid van dit reglement met regels van relevante wet- en regelgeving en/of de statuten, prevaleert de relevante wet- en regelgeving, gevolgd door de statuten.
3. Bij vernietiging, nietigheid of niet toepasselijkheid van enige bepaling van dit reglement, blijven de overige bepalingen hiervan ongewijzigd van kracht. De ongeldige bepalingen zullen worden vervangen door geldige bepalingen.
4. De statuten laten een eenhoofdig en een meerhoofdig bestuur toe. Aangezien de stichting op het moment van vaststelling van dit reglement een eenhoofdig bestuur kent, zijn de bepalingen in dit

reglement op een eenhoofdig bestuur afgestemd. Bij instelling van een meerhoofdig bestuur dient onder meer de taakverdeling binnen het bestuur in onderhavig reglement vastgelegd te worden, alsmede de wijze van besluitvorming van het bestuur. Zodra van een meerhoofdig bestuur sprake is, moet dit reglement aldus onder meer op deze punten worden aangevuld en overigens dienovereenkomstig worden aangepast.

5. Bij vaststelling respectievelijk goedkeuring van dit reglement heeft het enig bestuurslid respectievelijk hebben alle leden van de raad van toezicht verklaard de bepalingen hiervan te zullen naleven, hetzij als collectief orgaan van de stichting, hetzij op individuele basis, afhankelijk van de toepasselijkheid ervan.
6. Tevens heeft bij vaststelling respectievelijk goedkeuring van dit reglement alle leden van de raad van toezicht verklaard de bepalingen hiervan op te leggen aan elk nieuw lid van het bestuur en aan elk nieuw lid van de raad van toezicht.

## HOOFDSTUK II.

### SAMENSTELLING RAAD VAN TOEZICHT.

#### Samenstelling raad van toezicht.

##### Artikel 4

1. De raad van toezicht stelt, met inachtneming van het bepaalde in artikel 7 lid 4 van de statuten, een profiel voor de raad van toezicht op, waarin de omvang van de raad en de vereiste kwaliteiten van de leden worden beschreven. Op basis van dat profiel stelt de raad van toezicht profielschetsen op voor zijn individuele leden, en gaat periodiek, doch in ieder geval bij het ontstaan van elke vacature, na of deze nog voldoen en stelt deze zo nodig bij. Het huidige profiel waaraan de leden van de raad van toezicht dienen te voldoen, is opgenomen in **Bijlage 1**.
2. De raad van toezicht is zo samengesteld dat de leden onafhankelijk van elkaar, van het bestuur en van deelbelangen kunnen functioneren als goede toezichthouders en adviseurs.
3. In de raad van toezicht heeft niet meer dan één voormalig bestuurslid (of andere beleidsbepalende functionaris) van de stichting zitting. Deze persoon is geen voorzitter van de raad van toezicht.
4. De raad van toezicht zoekt bij de werving van nieuwe toezichthouders ook buiten het eigen netwerk.
5. De raad van toezicht benoemt uit zijn midden een onafhankelijke voorzitter in functie en kan uit zijn midden een plaatsvervangend voorzitter benoemen.
6. Er wordt zorg gedragen voor de verslaglegging van de vergaderingen van de raad van toezicht. De voorzitter van de raad van toezicht ondertekent namens de raad van toezicht:
  - (a) (arbeids)contracten met (het enig lid van) het bestuur;
  - (b) correspondentie van de raad van toezicht; en
  - (c) verslagen van de vergaderingen van de raad van toezicht.
7. De raad van toezicht stelt, met inachtneming van het bepaalde in artikel 7 lid 7 van de statuten, een gefaseerd rooster van aftreden vast. Het huidige rooster is opgenomen in **Bijlage 2**.
8. Leden van de raad van toezicht, die volgens het rooster van aftreden, aftredend zijn, komen, overeenkomstig het bepaalde in artikel 7 lid 7 van de statuten, voor herbenoeming in aanmerking. Voordat tot herbenoeming kan worden overgegaan evalueert de raad van toezicht het functioneren van het lid, dat voor herbenoeming in aanmerking wenst te komen. Daarbij wordt zowel gekeken naar het functioneren van betrokkene als naar de meest recente profielschets. Ook wordt aandacht besteed aan de vraag of vernieuwing wenselijk is.
9. Leden van de raad van toezicht treden tussentijds af wanneer dit geboden is, zoals bij

onvoldoende functioneren, structurele onenigheid van inzichten, onverenigbaarheid van belangen of anderszins.

10. De raad van toezicht draagt zorg voor een jaarlijkse (zelf)evaluatie van zijn eigen functioneren, zowel onderling als ten opzichte van het bestuur. De uitkomsten van de evaluatie en de daaruit voortvloeiende afspraken worden vastgelegd.

### **HOOFDSTUK III.**

## **TAKEN, BEVOEGDHEDEN EN VERANTWOORDELIJKHEDEN RAAD VAN TOEZICHT.**

### **Taken raad van toezicht.**

#### Artikel 5

1. Bij de raad van toezicht berusten alle taken en bevoegdheden die krachtens de wet en de statuten aan hem worden opgedragen.
2. De raad van toezicht heeft tot taak toezicht te houden op het beleid van het bestuur en op de algemene gang van zaken in de stichting. De raad grijpt waar nodig in en staat het bestuur met raad terzijde. De raad van toezicht richt zich bij de vervulling van zijn taak op het belang van de stichting en weegt daarbij de belangen af van de bij de stichting betrokkenen. De raad van toezicht is verantwoordelijk voor de kwaliteit van zijn eigen functioneren.
3. De voorzitter van de raad van toezicht fungeert als communicatiepartner van het enig bestuurslid. De voorzitter kan besluiten zich daarbij te laten vergezellen door de plaatsvervangend voorzitter dan wel een ander lid van de raad van toezicht.

### **Bevoegdheden en verantwoordelijkheden raad van toezicht.**

#### Artikel 6

Onverminderd hetgeen in de statuten is bepaald, behoren tot de bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de raad van toezicht in ieder geval:

- (a) benoeming van de bestuursleden, met inachtneming van het daaromtrent in de statuten bepaalde. De werving en selectie van de bestuursleden geschiedt op basis van een vooraf opgestelde profielschets voor de omvang van en samenstelling van het bestuur, rekening houdend met de aard van de stichting, haar activiteiten en de gewenste deskundigheid van de bestuursleden;
- (b) het bewaken van de samenstelling en de kwaliteit van het bestuur, onder meer door het desgewenst betrekken van deskundigen van buiten de stichting bij de procedure voor de vervulling van een bestuursfunctie, in het bijzonder bij de werving van de voorzitter van het bestuur;
- (c) het jaarlijks houden van een functioneringsgesprek met het enig bestuurslid. Deze gesprekken zullen worden gevoerd door een delegatie uit de raad van toezicht, waarna de uitkomsten hiervan door de raad van toezicht zullen worden besproken. Van de functioneringsgesprekken en de daarop volgende besprekingen maakt de raad van toezicht een verslag op dat door of namens de raad van toezicht zal worden gearhiveerd;
- (d) het terzijde staan van het enig bestuurslid met reflectie en/of advies;
- (e) het goedkeuren van de jaarrekening en het daaraan voorafgaand overleggen met de externe accountant van de stichting over diens bevindingen, met inachtneming van het bepaalde in artikel 9 lid 6 van de statuten.

## **HOOFDSTUK IV. VERGADERINGEN EN BESLUITVORMING RAAD VAN TOEZICHT.**

### **Vergaderingen raad van toezicht.**

#### Artikel 7

1. Vergaderingen van de raad van toezicht worden gehouden zo dikwijls de voorzitter van de raad van toezicht of ten minste één ander lid van de raad van toezicht een vergadering van de raad van toezicht bijeenroept, doch ten minste vier maal per jaar.
2. De bijeenroeping van een vergadering van de raad van toezicht geschiedt door de voorzitter van de raad van toezicht of ten minste één ander lid van de raad van toezicht, dan wel namens deze, en wel schriftelijk of langs elektronische weg, onder opgaaf van de te behandelen onderwerpen, alsmede datum, uur en plaats van de vergadering, op een termijn van ten minste zeven dagen, de dag van bijeenroeping en die van de vergadering daaronder niet begrepen.
3. Derden kunnen slechts op uitnodiging van de raad van toezicht of de voorzitter daarvan, geheel of gedeeltelijk een vergadering van de raad van toezicht bijwonen.
4. Een lid van de raad van toezicht kan, met inachtneming van het bepaalde in artikel 7 lid 11 van de statuten, ten hoogste één medelid van de raad van toezicht ter vergadering vertegenwoordigen.
5. Onverminderd het bepaalde in de vorige leden kan, indien de raad van toezicht hiertoe besluit, een lid van de raad van toezicht ook door middel van een elektronisch communicatiemiddel, waaronder begrepen telefonisch, aan de vergaderingen van de raad van toezicht deelnemen, daarin het woord voeren en zijn stem uitbrengen. Daartoe is vereist dat het lid van de raad van toezicht via het elektronisch communicatiemiddel i) kan worden geïdentificeerd, ii) rechtstreeks kan kennismaken van de verhandelingen ter vergadering, iii) kan deelnemen aan de beraadslaging en iv) zijn stemrecht kan uitoefenen.

### **Besluitvorming raad van toezicht.**

#### Artikel 8

1. Ieder lid van de raad van toezicht heeft recht op het uitbrengen van één stem.
2. Alle besluiten waaromtrent bij de wet of de statuten niet anders is bepaald, worden genomen met volstreekte meerderheid van de uitgebrachte stemmen.  
De raad van toezicht kan ter vergadering alleen dan geldige besluiten nemen indien ten minste de helft van het aantal in functie zijnde leden van de raad van toezicht ter vergadering aanwezig of vertegenwoordigd is.  
De raad van toezicht neemt geen besluiten op een gebied waarvoor een bepaald lid van de raad van toezicht in het bijzonder verantwoordelijk is indien dat lid niet aanwezig of vertegenwoordigd is.
3. Ongeldige en blanco stemmen worden geacht niet te zijn uitgebracht. Staken de stemmen bij een voorstel omtrent de verkiezing van personen dan beslist de voorzitter van de desbetreffende vergadering van de raad van toezicht.  
Indien omtrent een ander voorstel de stemmen staken, wordt het voorstel geplaatst op de agenda voor de eerstvolgende vergadering van de raad van toezicht. Indien in die vergadering bij de stemming omtrent dat voorstel de stemmen wederom staken, dan beslist de voorzitter van de desbetreffende vergadering van de raad van toezicht.
4. Alle stemmingen geschieden mondeling. Echter kan de voorzitter bepalen dat de stemmen

schriftelijk worden uitgebracht. Indien het betreft een verkiezing van personen kan ook een aanwezige stemgerechtigde verlangen dat de stemmen schriftelijk worden uitgebracht. Schriftelijke stemming geschiedt door middel van ongetekende stembriefjes.

5. Zolang in een vergadering van de raad van toezicht alle in functie zijnde leden van de raad van toezicht aanwezig of vertegenwoordigd zijn, kunnen geldige besluiten worden genomen omtrent alle aan de orde komende onderwerpen, mits met algemene stemmen, ook al zijn de bij of krachtens de statuten gegeven voorschriften voor het oproepen en houden van vergaderingen van de raad van toezicht niet in acht genomen.
6. De vergaderingen worden geleid door de voorzitter van de raad van toezicht. Bij diens afwezigheid voorziet de vergadering zelf in haar leiding. Tot dat ogenblik wordt het voorzitterschap waargenomen door het in leeftijd oudste ter vergadering aanwezige lid van de raad van toezicht.
7. Het ter vergadering uitgesproken oordeel van de voorzitter omtrent de uitslag van een stemming is beslissend. Hetzelfde geldt voor de inhoud van een genomen besluit voor zover gestemd werd over een niet schriftelijk vastgelegd voorstel.
8. Wordt echter onmiddellijk na het uitspreken van een in het vorige lid bedoeld oordeel de juistheid ervan betwist, dan vindt een nieuwe stemming plaats, indien de meerderheid van de vergadering of, indien de oorspronkelijke stemming niet hoofdelijk of schriftelijk geschiedde, een stemgerechtigde aanwezige dit verlangt. Door deze nieuwe stemming vervallen de rechtsgevolgen van de oorspronkelijke stemming.
9. Van het verhandelde in de vergadering worden door een daartoe door de voorzitter van de vergadering aangewezen persoon notulen opgemaakt, welke in dezelfde of de eerstvolgende vergadering worden vastgesteld en ten blijke daarvan door de voorzitter ondertekend.
10. Besluitvorming van de raad van toezicht kan ook buiten vergadering geschieden. Zulk een besluitvorming is slechts mogelijk met algemene stemmen van alle in functie zijnde leden van de raad van toezicht. De stemmen kunnen alsdan alleen schriftelijk of langs elektronische weg worden uitgebracht.

## HOOFDSTUK V.

### TRANSPARANTIE EN VERANTWOORDING RAAD VAN TOEZICHT.

#### Artikel 9

1. De raad van toezicht bespreekt periodiek met het bestuur de gang van zaken binnen de stichting. Ten minste eenmaal per jaar overlegt de raad van toezicht met het bestuur over de strategie, het algemene beleid en de financiële stand van zaken van de stichting. Hiertoe behoren de begroting, de jaarrekening en de door het bestuur gehanteerde systemen van administratieve organisatie en interne controle van de stichting.
2. De raad van toezicht en het bestuur bespreken periodiek de gewenste mate van verzekering van de stichting en zichzelf tegen aansprakelijkheid.
3. Voor zover er met externe belanghebbenden over de gang van zaken wordt gesproken, gebeurt dit primair door het bestuur. Desgewenst kan een lid van de raad van toezicht daarbij aanwezig zijn.
4. De raad van toezicht onderhoudt een open verhouding met de medewerkers van de stichting en hun organen, zoals de ondernemingsraad of de personeelsraad.
5. De raad van toezicht vergadert volgens een vastgesteld schema. Ingeval van frequente afwezigheid van een lid van de raad van toezicht, wordt deze daarop aangesproken. In de regel neemt het bestuur deel aan de vergaderingen van de raad van toezicht. De raad van toezicht

- vergadert ten minste eenmaal per jaar buiten aanwezigheid van het enig bestuurslid.
6. In het jaarverslag van de stichting wordt in elk geval opgenomen de profielschets voor de raad van toezicht en de relevante (neven)functies van de leden van de raad van toezicht. Voor zover leden van de raad van toezicht op voordracht of met goedkeuring van derden zijn benoemd, wordt daarvan ook melding gemaakt.

## **HOOFDSTUK VI. SAMENSTELLING BESTUUR.**

### **Samenstelling bestuur.**

#### Artikel 10

1. De raad van toezicht stelt, met inachtneming van het bepaalde in artikel 4 lid 2 van de statuten, een profiel voor het bestuur op, waarin de omvang van het bestuur en de vereiste kwaliteiten van de bestuursleden worden beschreven. Op basis van dat profiel stelt de raad van toezicht profielschetsen op voor individuele bestuursleden, en gaat periodiek, doch in ieder geval bij het ontstaan van elke vacature, na of deze nog voldoen en stelt deze zo nodig bij. Het huidige profiel waaraan het enig bestuurslid dient te voldoen, is opgenomen in **Bijlage 3**.
2. Het bestuur is zo samengesteld dat het onafhankelijk van de raad van toezicht en van deelbelangen kan functioneren als goed bestuurder.
3. De raad van toezicht zoekt bij de werving van nieuwe bestuursleden ook buiten het eigen netwerk.
4. De raad van toezicht draagt zorg voor een evenwichtig bestuur, passend bij de doelstellingen van de stichting.
5. De raad van toezicht stelt, met inachtneming van het bepaalde in artikel 4 lid 5 van de statuten, een gefaseerd rooster van aftreden vast. Het huidige rooster is opgenomen in **Bijlage 4**.
6. Bestuursleden, die volgens het rooster van aftreden, aftredend zijn, komen voor herbenoeming in aanmerking. Voordat tot herbenoeming kan worden overgegaan evalueert de raad van toezicht het functioneren van het bestuurslid, dat voor herbenoeming in aanmerking wenst te komen. Daarbij wordt zowel gekeken naar het functioneren van betrokkene als naar de meest recente profielschets. Ook wordt aandacht besteed aan de vraag of vernieuwing wenselijk is.
7. Bestuursleden treden tussentijds af wanneer dit geboden is, zoals bij onvoldoende functioneren, structurele onenigheid van inzichten, onverenigbaarheid van belangen of anderszins.
8. Het enig bestuurslid meldt elke relevante (neven)functie aan de raad van toezicht. Een (neven)functie, betaald of onbetaald, is relevant als de vervulling ervan een tegenstrijdig belang met de stichting kan opleveren. De raad van toezicht dient goedkeuring te verlenen voor de aanvaarding of continuering van een dergelijke functie.
9. De raad van toezicht draagt zorg voor een jaarlijkse evaluatie van het functioneren van het enig bestuurslid. De uitkomsten van de evaluatie en de daaruit voortkomende afspraken worden vastgelegd.

## **HOOFDSTUK VII. TAKEN, BEVOEGDHEDEN EN VERANTWOORDELIJKHEDEN BESTUUR.**

### **Taken bestuur.**

#### Artikel 11

1. Het bestuur is belast met het besturen van de stichting. Dit houdt onder meer in dat het bestuur verantwoordelijk is voor de realisatie van de doelstellingen van de stichting, de strategie en het

- beleid en de daaruit voortvloeiende resultatenontwikkeling van de stichting.
2. Het bestuur richt zich bij de vervulling van zijn taak naar het belang van de stichting en weegt daarbij ook de belangen af van de bij de stichting betrokkenen. Het bestuur is ook verantwoordelijk voor de naleving van alle relevante wet- en regelgeving.

## **Bevoegdheden en verantwoordelijkheden bestuur.**

### Artikel 12

1. Bij het enig bestuurslid berusten alle taken en bevoegdheden die krachtens de wet en de statuten aan het bestuur worden opgedragen.
2. Het bestuur stelt de volgende plannen op en herziet deze zo nodig:
  - (a) een jaarlijks beleidsplan met de daarbij behorende begroting van de stichting;
  - (b) een voortschrijdend meerjaren beleidsplan van de stichting; en
  - (c) eventuele andere plannen als van tijd tot tijd door de raad van toezicht te bepalen.
3. Onverminderd hetgeen in de statuten is bepaald, behoren tot de bevoegdheden en verantwoordelijkheden van het bestuur het nemen van besluiten ten aanzien van de volgende onderwerpen:
  - (a) de strategie, waaronder begrepen het zakelijke beleid, dat moet leiden tot realisatie van de statutaire doelstellingen van de stichting;
  - (b) de financiering van de strategie van de stichting;
  - (c) de naleving van alle relevante wet- en regelgeving;
  - (d) de voorzieningen voor het beheersen van het functioneren van de organisatie door middel van een adequaat risicobeheersing- en controlesysteem;
  - (e) de hoofdlijnen van het arbeidsvoorwaardenbeleid voor de medewerkers van de stichting;
  - (f) het uitdragen van het belang van accreditaties, alsmede het sluiten van overeenkomsten in het kader van nationale en internationale gelijkwaardigheidsverklaringen met andere accreditatie-instellingen.

## **HOOFDSTUK VIII.**

### **TRANSPARANTIE EN VERANTWOORDING BESTUUR.**

#### Artikel 13

1. Het enig bestuurslid voorziet de raad van toezicht - gevraagd en ongevraagd, en tijdig (no surprises)- van alle informatie over de hun toebedeelde taken en verantwoordelijkheden die nodig is voor een goede taakvervulling door de raad van toezicht.
2. Teneinde zijn toezichthoudende en adviserende taak te kunnen uitoefenen wordt de raad van toezicht door het enig bestuurslid jaarlijks geïnformeerd over de begroting voor het komende jaar, een recente versie van de lange termijn plannen en de hoofdlijnen van het strategisch beleid van de stichting.
3. Onverminderd het in het vorige lid bepaalde zal het enig bestuurslid één daartoe door de raad van toezicht aan te wijzen lid van de raad van toezicht maandelijks informeren over de financiële stand van zaken van de stichting en de gehele raad van toezicht op elke te houden vergadering van de raad van toezicht.
4. Indien de raad van toezicht dit nodig acht, kan hij informatie inwinnen bij andere medewerkers en eventueel externe adviseurs van de stichting. De raad van toezicht kan verlangen dat deze medewerkers en/of externe adviseurs van de stichting bij zijn vergaderingen aanwezig zijn.
5. Het enig bestuurslid is gehouden de samenstelling van de door hem samengestelde



- adviespanels, bedoeld in artikel 5 lid 7 van de statuten, mede te delen aan de raad van toezicht.
6. Het enig bestuurslid bespreekt periodiek met de raad van toezicht de gang van zaken binnen de stichting. Ten minste eenmaal per jaar overlegt het enig bestuurslid met de raad van toezicht over de strategie, het algemene beleid en de financiële stand van zaken van de stichting. Hiertoe behoren de begroting, de jaarrekening en de door het bestuur gehanteerde systemen van administratieve organisatie en interne controle van de stichting.
  7. Het enig bestuurslid en de raad van toezicht bespreken periodiek de gewenste mate van verzekering van de stichting en zichzelf tegen aansprakelijkheid.
  8. Voor zover er met externe belanghebbenden over de gang van zaken wordt gesproken, gebeurt dit primair door het enig bestuurslid. Desgewenst kan een lid van de raad van toezicht daarbij aanwezig zijn.
  9. Het enig bestuurslid onderhoudt een open verhouding met de medewerkers van de stichting en hun organen, zoals de ondernemingsraad of de personeelsraad.
  10. Het enig bestuurslid draagt er zorg voor dat werknemers van de stichting zonder gevaar voor hun rechtspositie melding kunnen doen van (vermeende) onregelmatigheden van algemene, operationele en financiële aard.
  11. Het enig bestuurslid overlegt ten minste eenmaal per jaar met de externe accountant van de stichting. Er wordt in ieder geval gesproken over de jaarrekening en over de kwaliteit van de administratieve organisatie van de stichting.
  12. In het jaarverslag van de stichting wordt in elk geval opgenomen de profielschets voor het bestuur en de relevante (neven)functies van het enig bestuurslid. Voor het enig bestuurslid op voordracht of met goedkeuring van derden is benoemd, wordt daarvan ook melding gemaakt.

## **HOOFDSTUK VIII.**

### **WIJZIGINGEN TEN OPZICHTE VAN DE VORIGE VERSIE**

Deze versie van het huishoudelijk reglement vervangt het document R006-NL, versie 1 van 01-10-2007.

Met het huishoudelijk reglement worden de in de statuten van de stichting Raad voor Accreditatie verankerde samenstelling, taken en bevoegdheden van het bestuur en de raad van toezicht nader uitgewerkt. In november 2011 zijn de statuten aangepast en in lijn gebracht met de per 1 oktober 2010 door de minister van Economische Zaken aan de RvA toegekende bestuursrechtelijke status. Het huishoudelijk reglement wordt met deze herziening in lijn gebracht met de aangepaste statuten.

Verder zijn in de huidige versie enkele essentiële bepalingen uit de op 1 januari 2013 in werking getreden Wet Bestuur en Toezicht verwerkt. Met de invoering van deze wet is beoogd de kwaliteit van het bestuur en toezicht bij onder meer stichtingen verder te verbeteren door onder meer aanvullende transparantie-eisen te stellen aan het bestuur en de raad van toezicht.

## BIJLAGE 1

### PROFIELSCHETS RAAD VAN TOEZICHT

#### 1. BESCHRIJVING VAN DE AARD EN DE OMVANG VAN DE STICHTING

Bij de bepaling van de omvang en samenstelling van de raad van toezicht wordt rekening gehouden met de aard en de omvang van de stichting. Factoren die daarbij een rol kunnen spelen zijn:

- de aard en cultuur van de stichting;
- de organisatiestructuur van de stichting;
- het aantal werknemers binnen de stichting;
- de samenstelling van de belanghebbenden bij de stichting;
- de wijze van financiering van de stichting en de subsidies die beschikbaar zijn voor de stichting;
- de samenstelling en omvang van het bestuur.

#### 2. BESCHRIJVING VAN DE GEWENSTE SAMENSTELLING VAN DE RAAD VAN TOEZICHT

Factoren die een rol kunnen spelen bij het beschrijven van de gewenste samenstelling van de raad van toezicht in zijn geheel zijn:

- het verantwoord vervullen van de krachtens de wet en overige regelgeving aan de raad van toezicht toegekende taken;
- een balans tussen nationaliteiten, geslacht, leeftijd, ervaring en achtergrond van de individuele leden van de raad van toezicht;
- kennis van, ervaring en affiniteit met de aard en cultuur van de stichting;
- de organisatiestructuur van de stichting;
- de rol van de stichting in de maatschappij;
- de (internationale) kennis en ervaring op financieel, juridisch, economisch, commercieel, sociaal, maatschappelijk en marketing gebied.

#### 3. BESCHRIJVING VAN DE GEWENSTE DESKUNDIGHEID EN ACHTERGROND VAN DE INDIVIDUELE LEDEN VAN DE RAAD VAN TOEZICHT

Factoren die een rol kunnen spelen bij het beschrijven van de gewenste deskundigheid en achtergrond van de individuele leden van de raad van toezicht zijn:

- kennis en ervaring op financieel, juridisch, economisch, commercieel, sociaal, maatschappelijk en marketing gebied;
- ervaring in (het besturen van dan wel het houden van toezicht op het bestuur van) een soortgelijke stichting;
- nationale en internationale ervaring;
- ervaring op het gebied van corporate governance;
- ervaring met organisatieprocessen;
- kennis van, ervaring en affiniteit met het werkgebied van de stichting;
- in staat zijn, ook qua beschikbare tijd, het beleid van het bestuur en de algemene gang van zaken binnen de stichting tijdig en op adequate wijze te controleren en te stimuleren en het bestuur in de voorbereiding en uitvoering van het beleid met advies bij te staan;
- in staat zijn om ten opzichte van de andere leden van de raad van toezicht en het bestuur onafhankelijk en kritisch te opereren en om bij ontstentenis van het bestuur maatregelen te nemen om in de leiding van de stichting te voorzien;
- de bereidheid om zitting te nemen in commissies binnen de stichting;

- de bereidheid om een introductie- en opleidings- of trainingsprogramma te volgen;
- de bereidheid om in te stemmen met het huishoudelijk reglement van de stichting;
- geen tegenstrijdig belang hebben op het moment van benoeming;
- bereid en in staat zijn om te kunnen fungeren als voorzitter en/of plaatsvervangend voorzitter van de raad van toezicht;
- werkzaam kunnen zijn in teamverband;
- passen binnen de samenstelling van de raad van toezicht op het moment van benoeming.

#### **4. BESCHRIJVING VAN ONVERENIGBARE FUNCTIES VAN LEDEN VAN DE RAAD VAN TOEZICHT**

Leden van de raad van toezicht hebben geen directe belangen bij de stichting en het is niet toegestaan dat een lid van de raad van toezicht dan wel zijn echtgenoot, geregistreerd partner of een andere levensgezel, pleegkind of bloed- of aanverwant tot in de tweede graad:

- in een periode gedurende drie jaar voorafgaande aan de benoeming dan wel gedurende de periode van lidmaatschap van de raad van toezicht werknemer of bestuurder van de stichting is geweest;
- een persoonlijke financiële vergoeding van de stichting ontvangt, anders dan een vergoeding die voor de als lid van de raad van toezicht verrichte werkzaamheden wordt ontvangen en voor zover zij niet past in de normale uitoefening van een bedrijf;
- in de drie jaar voorafgaande aan de benoeming dan wel gedurende de periode van lidmaatschap van de raad van toezicht een belangrijke zakelijke relatie met de stichting heeft gehad of met een gelieerde rechtspersoon waarbij het gaat om zakelijke relaties van materiële betekenis voor één of beide betrokken partijen;
- bestuurslid is van een rechtspersoon waarin een bestuurder van de stichting lid van het toezichthoudend orgaan is;
- accountant van de stichting of een gelieerde rechtspersoon is of dat in de afgelopen vier jaar is geweest;
- op een andere wijze een functie bekleedt of relaties heeft, waaronder in ieder geval inbegrepen functies of relaties bij organisaties waarover de stichting besluiten neemt, waardoor het onafhankelijk opereren van de raad van toezicht niet zeker gesteld is.

#### **5. OMVANG EN SAMENSTELLING VAN DE RAAD VAN TOEZICHT**

- 5.1 Uitgangspunt te allen tijde is dat de omvang van de raad van toezicht zodanig dient te zijn dat de raad van toezicht in zijn geheel effectief en verantwoord zijn taken kan vervullen en dat voor ieder individueel lid van de raad van toezicht de mogelijkheid bestaat zijn specifieke kwaliteiten daaraan bij te dragen.
- 5.2 Zonder afbreuk te doen aan het hiervoor onder 5.1 bepaalde, is het streven dat de raad van toezicht uit ten hoogste vijf leden zal bestaan.
- 5.3 De samenstelling van de raad van toezicht dient te allen tijde zodanig te zijn dat zo veel mogelijk wordt voldaan aan het in het huishoudelijk reglement van de stichting bepaalde.

#### **6. DIVERSEN**

- 6.1 De raad van toezicht zal ten minste eenmaal per jaar buiten de aanwezigheid van het bestuur het gewenste profiel en de samenstelling en competentie van de raad van toezicht bespreken.
- 6.2 Iedere wijziging van de profielschets van de raad van toezicht zal met het bestuur, de belanghebbenden en met de ondernemingsraad worden besproken.

- 6.3 Bij elke (her)benoeming van leden van de raad van toezicht dient deze profielschets van de raad van toezicht in acht te worden genomen.
- 6.4 Deze profielschets van de raad van toezicht is op schriftelijk verzoek aan de stichting (ter attentie van het bestuurssecretariaat van de stichting) verkrijgbaar.