

Reglement Raad van Toezicht

200630-REG-WMN-ReglementRvT

1. BEGRIPSBEPALINGEN

- 1.1. Dit reglement is het reglement als bedoeld in artikel 12 lid 1 van de statuten van Stichting U Centraal, Stichting Specifieke Jeugd Projecten, Stichting Jongerenwerk Utrecht (JoU), Stichting PK (Bedrijfsbureau PK) en Stichting Ravelijn en wordt vastgesteld door de Raad van Toezicht.
- 1.2. De Stichtingen werken in een statutair vastgelegde groepsstructuur met een personele unie op het gebied van de Raad van Bestuur en de Raad van Toezicht.
- 1.3. In dit reglement wordt verstaan onder:
 - Directie: de leden van de directieraad, ook wel directeur genoemd;
 - Governancecode: de Governancecode Zorg en de Governancecode Sociaal Werk;
 - Groep: de Stichting en de andere stichting(en) waarmee zij in een statutair vastgelegde groepsstructuur organisatorisch is verbonden met het oog op het voeren van een gemeenschappelijke strategie en het coördineren van overkoepelend beleid;
 - Raad van Bestuur: het statutaire bestuur als bedoeld in artikel 4 van de statuten van de Stichting, bestaande uit tenminste één natuurlijk persoon, zowel Raad van Bestuur en/of directeur-bestuurder genoemd;
 - Raad van Toezicht: de Raad van Toezicht als bedoeld in artikel 12 van de statuten van de Stichting, bestaande uit een aantal van tenminste drie en ten hoogste negen natuurlijke personen;
 - Stichting: elk van de stichtingen die onderdeel uitmaken van de statutair vastgelegde groepsstructuur.
- 1.4. De Groep bestaat ten tijde van het vaststellen van dit reglement uit Stichting U Centraal, Stichting Specifieke Jeugd Projecten, Stichting Jongerenwerk Utrecht (JoU), Stichting PK (Bedrijfsbureau PK) en Stichting Ravelijn.
- 1.5. Dit reglement is openbaar en is in te zien op de website van de Stichting.

2. TAKEN EN BEVOEGDHEDEN VAN DE RAAD VAN TOEZICHT

- 2.1. De Raad van Toezicht heeft binnen de kaders van de wet, de Governancecode, de statuten en reglementen van de Stichting, tot taak toezicht te houden op het beleid van de Raad van Bestuur en op de algemene gang van zaken binnen de Groep. Het toezicht wordt uitgeoefend zowel op het niveau van de Stichting als maatschappelijke onderneming als op het niveau van de Groep. De Raad van Toezicht staat de Raad van Bestuur met raad terzijde. De Raad van Toezicht kan de Raad van Bestuur gevraagd en ongevraagd van advies dienen.
- 2.2. De Raad van Toezicht houdt toezicht op ten minste:
 - 2.2.1. de realisatie van de (maatschappelijke) doelstellingen van de Stichting en de Groep;
 - 2.2.2. de strategie en de risico's verbonden aan de activiteiten van de Groep;
 - 2.2.3. de opzet en werking van de interne risicobeheersings- en controlesystemen;
 - 2.2.4. de financiële verslaggeving;
 - 2.2.5. naleving van wet- en regelgeving;
 - 2.2.6. de verhouding met en de invloed van belanghebbenden;
 - 2.2.7. het op passende wijze uitvoering geven aan de maatschappelijke doelstellingen en verantwoordelijkheid van de Stichting als onderdeel van de Groep.

- 2.3. De Raad van Toezicht oefent voorts de taken en bevoegdheden uit die de statuten en reglementen van de Stichting aan de Raad van Toezicht opdragen of toekennen. De volgende taken en bevoegdheden behoren in ieder geval toe aan de Raad van Toezicht:
 - 2.3.1. zorg dragen voor een goed functionerende Raad van Bestuur, door benoeming, schorsing en ontslag van (leden van) de Raad van Bestuur;
 - 2.3.2. zorg dragen voor een goed functionerende directie, door goedkeuring benoeming;
 - 2.3.3. zorg dragen voor een goed functionerend intern toezicht, door benoeming, schorsing en ontslag van leden van de Raad van Toezicht;
 - 2.3.4. functioneren als adviseur en klankbord van de Raad van Bestuur;
 - 2.3.5. al dan niet goedkeuren van besluiten van de Raad van Bestuur als vermeld in de statuten en/of het Reglement Raad van Bestuur en directie van de Stichting;
 - 2.3.6. vaststellen van de reglementen als bedoeld in artikel 12 van de statuten van de Stichting;
 - 2.3.7. zorg dragen voor benoeming en ontslag van de externe accountant.
- 2.4. De Raad van Toezicht benoemt de externe accountant en verstrekt de opdracht tot de controle op de jaarrekening conform de van toepassing zijnde wet- en regelgeving en afspraken met eventuele financiers. Ook zonder wettelijke verplichtingen en eisen van financiers wordt een externe accountant benoemd voor de controle op de jaarrekening.
- 2.5. De externe accountant rapporteert zijn bevindingen betreffende het onderzoek van de jaarrekening gelijkelijk aan de Raad van Bestuur en de Raad van Toezicht. De Raad van Toezicht overlegt minstens een keer per jaar met de externe accountant. De accountant woont in elk geval de vergadering bij waarin over de goedkeuring van de jaarrekening wordt besloten.
- 2.6. De Raad van Toezicht bewaakt de onafhankelijkheid van de externe accountant en zijn adequaat functioneren in het algemeen. Minstens een keer in de vier jaar vindt een grondige beoordeling van de externe accountant door de Raad van Toezicht plaats.
- 2.7. De Raad van Toezicht en zijn afzonderlijke leden hebben het recht en de plicht om van de Raad van Bestuur en de externe accountant de informatie te verlangen die zij nodig hebben voor hun taakuitoefening. De Raad van Toezicht kan daartoe ook leden van de Directie, functionarissen en adviseurs van de Stichting en/of van de Groep raadplegen, evenals andere externe deskundigen. De Raad van Toezicht heeft te allen tijde inzage in alle boeken en bescheiden van de Stichting, rekening houdend met wet- en regelgeving over de bescherming van persoonsgegevens.
- 2.8. Bij de vervulling van zijn taak richt de Raad van Toezicht zich naar het belang van de Groep als samenstel van maatschappelijke ondernemingen en weegt daartoe de behoeften en wensen van de belanghebbenden en andere betrokkenen af.
- 2.9. Indien één van de stichtingen van de groep in zodanige problemen komt dat zij de financiële verplichtingen in het kader van goed werkgeverschap naar haar medewerkers niet kan nakomen, maakt de Raad van Toezicht de afweging of één of meer van de andere stichtingen in de groep deze verplichtingen geheel of gedeeltelijk van haar kunnen overnemen. Elementen die daarbij betrokken worden zijn: naleven verplichtingen in het kader van de gedeelde visie op goed werkgeverschap, fiscale wet- en regelgeving, zorgcontinuering, financiële mogelijkheden en risico's, medewerking van subsidie verlenende instantie. Na afweging neemt de Raad van Toezicht hierover een besluit.
- 2.10. De Raad van Toezicht is verantwoordelijk voor de kwaliteit van zijn eigen functioneren.

3. RELATIE MET DE RAAD VAN BESTUUR

- 3.1. De Raad van Toezicht vervult - binnen de kaders van de statuten en reglementen van de Stichting - de werkgeversrol voor de Raad van Bestuur en voert daartoe onder meer jaarlijks met ieder lid van de Raad van Bestuur een gesprek over diens functioneren. Daarbij is ook aandacht voor ontwikkeling en

scholing. Indien de Raad van Bestuur uit meer dan één persoon bestaat, voert de Raad van Toezicht daarnaast ten minste jaarlijks met de Raad van Bestuur als geheel een evaluatiegesprek over het wederzijds functioneren van beide organen op zich en in relatie tot elkaar.

- 3.2. De Raad van Bestuur verschaft de Raad van Toezicht tijdig de voor de uitoefening van diens taak noodzakelijke gegevens, onverminderd het bepaalde in artikel 2.7.
- 3.3. De Raad van Toezicht bespreekt ten minste één keer per jaar met de Raad van Bestuur de relevante strategische ontwikkelingen en implicaties voor de meerjaren strategie van de Stichting en de Groep en de daarbij behorende raming(en).
- 3.4. De Raad van Toezicht bespreekt in ieder geval eenmaal per jaar de uitgevoerde risicoanalyse en de rapportage van de Raad van Bestuur over de opzet en werking van de interne risicobeheersing- en controlesystemen.

4. RELATIE MET DE DIRECTIE

- 4.1. De Raad van Toezicht bepaalt met de Raad van Bestuur het gewenst profiel voor de leden van de directie. De Raad van Toezicht is rechtstreeks betrokken bij selectie en aanstelling van leden van de directie. Bij de benoeming van directieleden heeft de Raad van Toezicht vetorecht.
- 4.2. Een vertegenwoordiging vanuit de Raad van Toezicht heeft jaarlijks een (al dan niet individueel en/of in het bijzijn van de Raad van Bestuur) gesprek met de leden van de directie voor uitwisseling van ervaringen en verwachtingen voor de komende periode.

5. RELATIE MET DE MEDEZEGGENSCHAPSORGANEN

- 5.1. De Raad van Toezicht of één of meer van zijn leden woont minstens twee keer per jaar de overlegvergadering bij van de bestuurder met het Centraal Medezeggenschapsteam. Het Centraal Medezeggenschapsteam is samengesteld uit vertegenwoordigers van beroepskrachten in dienst van de stichtingen in de groep, van de vrijwillige medewerkers en van de cliënten.

6. VOORZITTER EN PLAATSERVANGEND VOORZITTER

- 6.1. De Raad van Toezicht wijst uit zijn midden een Voorzitter aan. Een (voormalig) lid van de Raad van Bestuur kan nooit Voorzitter zijn van de Raad van Toezicht.
- 6.2. De taken van de Voorzitter zijn onder meer:
 - 6.2.1. Voorbereiden van de agenda van de Raad van Toezicht (dit geschiedt in principe met de Raad van Bestuur)
 - 6.2.2. Leiden van de vergaderingen van de Raad van Toezicht
 - 6.2.3. Zorg dragen voor een goede oordeels- en besluitvorming door de Raad van Toezicht en erop toezien dat de leden van de Raad van Toezicht kunnen beschikken over de benodigde informatie;
 - 6.2.4. Erop toezien dat de leden van de Raad van Toezicht hun kennis en deskundigheid op peil brengen en houden;
 - 6.2.5. Erop toezien dat jaarlijks een evaluatie plaatsvindt van de Raad van Toezicht en zijn leden;
 - 6.2.6. Erop toezien dat de Raad van Bestuur en zijn leden jaarlijks op hun functioneren worden beoordeeld;
 - 6.2.7. Erop toezien dat de contacten van de Raad van Toezicht met de Raad van Bestuur en de (centrale) ondernemingsraad naar behoren verlopen;

- 6.2.8. Erop toezien dat eventuele commissies van de Raad van Toezicht adequaat functioneren;
- 6.2.9. Namens de Raad van Toezicht aanspreekpunt zijn voor leden van de Raad van Toezicht, leden van de Raad van Bestuur en derden.

- 6.3. De Raad van Toezicht kiest uit zijn midden een plaatsvervangend Voorzitter die de taken en verantwoordelijkheden van de Voorzitter op zich neemt wanneer deze afwezig is. De plaatsvervangend voorzitter fungeert ook als sparring partner voor de voorzitter bij de uitvoering van diens taken.

7. VERGADERINGEN, WERKWIJZE EN BESLUITVORMING

- 7.1. Jaarlijks wordt een vergaderschema vastgesteld.
- 7.2. De Raad van Toezicht vergadert ten minste zes maal per jaar (deze reguliere vergaderingen worden genummerd met I t/m VI). De agenda en uitnodiging voor deze vergaderingen worden door de Voorzitter vastgesteld na overleg met de Raad van Bestuur.
- 7.3. In de vergaderingen worden de navolgende agendapunten minstens één maal op de agenda geplaatst: het functioneren van de Raad van Bestuur, de voorlopige resultaten van het voorgaand boekjaar, de concept jaarstukken, de verklaring en het verslag van de accountant, de corporate governance zoals deze is vormgegeven in de Stichting en in de Groep, de evaluatie van het functioneren van de Raad van Toezicht, het lange termijn beleid, de strategische positie en de risico's van de organisatie, het jaarplan (inclusief begroting) van het komende kalenderjaar, het organisatieplan (meerjarenbeleid) en de opdracht aan de externe accountant.
- 7.4. Ten minste één keer per jaar wordt zonder de Raad van Bestuur het functioneren van de Raad van Toezicht geëvalueerd op de wijze als bedoeld in artikel 10 van dit reglement.
- 7.5. Op verzoek van één of meer leden van de Raad van Toezicht of van de Raad van Bestuur kan de Voorzitter een extra vergadering uitschrijven. Wanneer de Voorzitter niet binnen drie weken gehoor geeft aan dit verzoek, dan is de verzoeker bevoegd om zelf een vergadering uit te schrijven met vermelding van de te bespreken onderwerpen.
- 7.6. De uitnodiging en een opgave van bespreekpunten voor een vergadering van de Raad van Toezicht wordt minstens 7 kalenderdagen voorafgaand aan de vergadering verzonden. De uitnodiging bevat minstens plaats en tijdstip van de vergadering.
- 7.7. Besluitvorming door de Raad van Toezicht vindt plaats op de wijze en met inachtneming van de bepalingen van artikel 10 van de statuten van de Stichting.
- 7.8. In de notulen van de vergaderingen wordt verslag bijgehouden van de besprekingen en de genomen besluiten. De notulen worden na goedkeuring getekend door de Voorzitter.
- 7.9. De leden van de Raad van Toezicht worden geacht op de vergadering aanwezig te zijn. Bij herhaling afwezig zijn zonder geldige reden kan leiden tot ontslag op grond van 'verwaarlozing van zijn taak'.
- 7.10. Vergaderingen van de Raad van Toezicht worden bijgewoond door de Raad van Bestuur, tenzij de Raad van Toezicht anders bepaalt.
- 7.11. De Raad van Bestuur wordt binnen twee werkdagen op de hoogte gesteld van door de Raad van Toezicht in zijn afwezigheid genomen besluiten.
- 7.12. Indien de Raad van Toezicht al dan niet uit haar midden commissies instelt voor de behandeling van een bepaald onderwerp, heeft de Raad van Bestuur in beginsel toegang tot de besprekingen van dergelijke commissies.

7.13. De Raad van Toezicht heeft een secretariaat met een archief.

8. SAMENSTELLING RAAD VAN TOEZICHT

- 8.1. De Raad van Toezicht van de Stichting bestaat uit dezelfde personen als de Raad van Toezicht van de andere stichtingen die deel uitmaken van de Groep.
- 8.2. Benoeming, schorsing en ontslag van (leden van) de Raad van Toezicht geschiedt met inachtneming van de bepalingen van de statuten van de Stichting en dit reglement. Daarbij worden in het bijzonder de bepalingen van artikel 8 lid 3 van de statuten inzake de niet-benoembaarheid van bepaalde personen, in acht genomen. Ieder lid van de Raad van Toezicht waarop hetgeen is bepaald in artikel 8 lid 3 van toepassing is of mogelijk wordt, meldt dit terstond aan de Voorzitter van de Raad van Toezicht en verschaft alle relevante informatie.
- 8.3. De Raad van Toezicht draagt zorg voor een zodanige samenstelling van de Raad van Toezicht dat de leden ten opzichte van elkaar, de Raad van Bestuur en welk deelbelang dan ook onafhankelijk en kritisch kunnen opereren. Een lid van de Raad van Toezicht dat op voordracht is benoemd, vervult zijn functie zonder last en ruggenspraak van degene door wie hij is voorgedragen of benoemd en zonder diens deelbelang te laten prevaleren.
- 8.4. De Raad van Toezicht dient zodanig te zijn samengesteld dat hij zijn taak naar behoren kan vervullen. Ieder lid van de Raad van Toezicht dient geschikt te zijn om het beleid en het functioneren van de Groep en van de Raad van Bestuur te beoordelen en de Raad van Bestuur met raad terzijde te staan.
- 8.5. Ieder lid van de Raad van Toezicht beschikt over de specifieke deskundigheid die noodzakelijk is voor de vervulling van zijn specifieke taak, binnen zijn rol in het kader van de profielschets van de Raad van Toezicht. Op gebieden die voor de maatschappelijke rol en de continuïteit van de Groep wezenlijk zijn, is deskundigheid aanwezig binnen de Raad van Toezicht. Dit betreft in elk geval bedrijfseconomische kennis en branchekennis.
- 8.6. Elk lid van de Raad van Toezicht moet zijn kennis die nodig is om de betreffende functie te vervullen, op peil brengen en houden. Nieuwe leden krijgen een introductie die ervoor zorgt dat zij zo snel mogelijk volwaardig in de Raad van Toezicht kunnen functioneren.
- 8.7. Het aantal bestuurlijke of toezichthoudende functies van de leden van de Raad van Toezicht is zodanig dat een goede taakvervulling gewaarborgd is.

9. WERVING EN SELECTIE VAN NIEUWE LEDEN; HERBENOEMING

- 9.1. De Raad van Toezicht wordt samengesteld op basis van een profielschets voor zowel de Raad van Toezicht als geheel als voor de individuele leden afzonderlijk. De Raad van Toezicht stelt de profielschets voor de eigen samenstelling op, rekening houdend met de kwaliteiten en de diversiteit die de Groep de komende jaren nodig heeft.
- 9.2. Bij de werving, selectie en benoeming van nieuwe leden van de Raad van Toezicht wordt gebruik gemaakt van een voor de betreffende vacature opgestelde en herijkte profielschets. De leden van de Raad van Toezicht worden op openbare wijze geworven.
- 9.3. De Raad van Toezicht constateert zo vroeg mogelijk een toekomstige vacature in de Raad van Toezicht. Op basis van het profiel van de Raad van Toezicht wordt een wervingstekst opgesteld waarin kandidaten worden opgeroepen zich binnen één maand schriftelijk te melden bij het secretariaat van de Raad van Toezicht. In de wervingsprocedure is de samenstelling en werkwijze van de selectiecommissie vastgelegd. Hierin is ook de inbreng van de medezeggenschapsorganen geborgd.

- 9.4. Een lid van de Raad van Toezicht wordt benoemd voor vier jaar. Een aftredend lid is voor vier jaar herbenoembaar. Overzicht van aftreden en herbenoeming wordt opgenomen in het rooster van aftreden.
- 9.5. De Voorzitter van de Raad van Toezicht spreekt voorafgaand aan de vergadering van de Raad van Toezicht waarin herbenoeming aan de orde is, met het desbetreffende lid van de Raad van Toezicht over de wenselijkheid van herbenoeming. In de beraadslagingen over de herbenoeming is het in dit reglement opgenomen profiel uitgangspunt en worden het functioneren van het lid van de Raad van Toezicht en de uitkomsten van het hier bedoelde gesprek tussen de Voorzitter en het lid van de Raad van Toezicht nadrukkelijk betrokken. In het rooster van aftreden en bij herbenoeming wordt ook rekening gehouden met de afweging tussen de wenselijkheid van continuïteit of nieuwe inbreng. Bij herbenoeming van de voorzitter vervult de plaatsvervangend voorzitter deze taak.

10. ONTSLAG VAN LEDEN VAN DE RAAD VAN TOEZICHT

- 10.1. Een lid van de Raad van Toezicht kan worden ontslagen door de Raad van Toezicht op grond van:
- 10.1.1. Verwaarlozing van zijn taak.
 - 10.1.2. Structurele verschillen van inzicht met de overige leden van de Raad van Toezicht, die naar het oordeel van de meerderheid van de overige leden van de Raad van Toezicht, leiden tot een onwerkbare situatie.
 - 10.1.3. Onverenigbaarheid van belangen.
 - 10.1.4. Het verlies van integriteit.
- 10.2. Voordat het besluit tot ontslag van een lid van de Raad van Toezicht wordt genomen, spreken de overige leden met elkaar over het te nemen besluit.
- 10.3. Voordat het besluit tot ontslag wordt genomen, krijgt het lid van de Raad van Toezicht voor wie ontslag dreigt, de gelegenheid om zijn positie en standpunt toe te lichten.
- 10.4. Het besluit tot ontslag wordt per omgaande met redenen omkleed aan het ontslagen lid van de Raad van Toezicht schriftelijk bevestigd.

11. EVALUATIE

- 11.1. De Raad van Toezicht bespreekt ten minste één keer per jaar, buiten de aanwezigheid van de Raad van Bestuur, zijn eigen functioneren en dat van zijn leden en de conclusies die daaraan verbonden moeten worden. De Raad van Toezicht vraagt hiertoe vooraf de visie van de Raad van Bestuur en betreft die in de bespreking van het eigen functioneren. Uitkomsten en afspraken uit de evaluatie worden vastgelegd. Ten minste eenmaal per drie jaar wordt de evaluatie door een onafhankelijke externe deskundige begeleid.
- 11.2. De evaluatie wordt uitgevoerd met de navolgende aandachtspunten:
- 11.2.1. Mate van aanwezigheid.
 - 11.2.2. Inhoudelijke bijdrage aan de gespreksthema's.
 - 11.2.3. Bijdrage aan de besluitvorming.
 - 11.2.4. Aandeel in het functioneren van de Raad van Toezicht.
 - 11.2.5. Scholing en ontwikkeling
 - 11.2.6. Samenwerking met de Raad van Bestuur.
 - 11.2.7. Externe vertegenwoordiging.
 - 11.2.8. Beschikbaarstelling netwerken en contacten.
 - 11.2.9. Rooster van aftreden.
 - 11.2.10. Profielschets.

12. HONORERING

- 12.1. Op voorstel van de Voorzitter stelt de Raad van Toezicht jaarlijks de honorering vast die de leden van de Raad van Toezicht genieten voor hun werkzaamheden. Daarbij wordt onder meer rekening gehouden met de zwaarte van de functie. Als uitgangspunt worden de richtlijnen gevolgd van de Wet Normering Topinkomens en de adviesregeling van de NVTZ. De honorering is niet gekoppeld aan de prestaties van de Stichting of de Groep. Wijzigingen in de honorering worden door de Raad van Toezicht met redenen omkleed.
- 12.2. De leden van de Raad van Toezicht krijgen de kosten die zij redelijkerwijze moeten maken om de vergaderingen bij te wonen vergoed van de Stichting c.q. de Groep. Overige kosten worden slechts vergoed na voorafgaande toestemming van de Voorzitter. Overige kosten van de Voorzitter worden slechts vergoed na voorafgaande toestemming van de plaatsvervangend Voorzitter. Bij afscheid van leden van de Raad van Toezicht is het budget voor een cadeau € 25 per zittingsjaar met een maximum van € 200.

13. TEGENSTRIJDIG BELANG EN NEVENFUNCTIES

- 13.1. Een lid van de Raad van Toezicht meldt een (potentieel) tegenstrijdig belang tussen hem en de Stichting en/of de Groep terstond aan de Voorzitter van de Raad van Toezicht en verschaft alle relevante informatie. Indien de Voorzitter van de Raad van Toezicht een dergelijk (potentieel) tegenstrijdig belang heeft, meldt hij dit terstond aan de plaatsvervangend Voorzitter van de Raad van Toezicht en verschaft alle informatie.
- 13.2. De Raad van Toezicht besluit buiten de aanwezigheid van het betrokken lid van de Raad van Toezicht of er sprake is van een tegenstrijdig belang en hoe daarmee om te gaan.
- 13.3. Een lid van de Raad van Toezicht neemt niet deel aan de discussie en besluitvorming over een onderwerp of transactie waarbij hij een (potentieel) tegenstrijdig belang heeft.
- 13.4. Besluiten tot het aangaan van transacties waarbij een tegenstrijdig belang speelt van een lid van de Raad van Toezicht behoeven de goedkeuring van de Raad van Toezicht.
- 13.5. De leden van de Raad van Toezicht melden relevante hoofd- en nevenfuncties aan de Raad van Toezicht.

14. GESCHILLENREGELING

- 14.1. De Raad van Bestuur en de Raad van Toezicht spannen zich in om (dreigende) geschillen zoveel mogelijk onderling op te lossen. Indien zulks redelijkerwijs niet mogelijk blijkt, zal het geschil worden beslecht door een Geschillencommissie.
- 14.2. Van een geschil is sprake indien de Raad van Bestuur of de Raad van Toezicht zulks heeft vastgesteld door middel van een daartoe strekkend en met redenen omkleed besluit, welk besluit schriftelijk ter kennis is gebracht aan de andere partij.
- 14.3. De Geschillencommissie bestaat uit drie onafhankelijke personen. Elke partij benoemt een lid. Het derde lid, tevens voorzitter van de Geschillencommissie, wordt benoemd op voordracht van de beide reeds benoemde leden.
- 14.4. De Geschillencommissie regelt zelf haar werkwijze. De Geschillencommissie kan bemiddelen en tevens bij gebrek aan overeenstemming tussen de partijen, besluiten dat zij een bindende uitspraak zal

doen. De Geschillencommissie zal bij het nemen van een bindend advies zich richten naar het belang van de Groep als samenstel van maatschappelijke ondernemingen.

15. OVERIG

15.1. Ieder lid van de Raad van Toezicht zal alle informatie die hij in het kader van zijn functie verkrijgt, strikt vertrouwelijk behandelen, ook na zijn aftreden of ontslag.

15.2. Dit reglement treedt in werking op 1 juli 2020.

Ondertekend te Utrecht door de voorzitter van de Raad van Toezicht op 24 juni 2020:

.....

F. Rezwani,
Voorzitter Raad van Toezicht