

## **Reglement Raad van Toezicht Stichting Radar Inc.,**

Versie 1: Vastgesteld door de Raad van Toezicht op 22 juni 2016

Versie 2: vastgesteld door de raad van toezicht op 19 juni 2018; toevoeging van artikel 4, (I)

### **HOOFDSTUK I. ALGEMEEN**

#### ***Artikel 1. Begrippen en terminologie***

Dit Reglement is opgesteld ingevolge artikel 10.5 van de statuten van Stichting Radar Inc.

1. Stichting Radar Inc. (hierna: de Stichting) heeft als hoofdtak het bestrijden van discriminatie en het bevorderen van gelijke behandeling.
2. De Stichting heeft een Raad van Toezicht (hierna: RvT) conform de geldende "Governance code".
3. De Stichting wordt dagelijks geleid door een Raad van Bestuur (hierna: RvB) die is benoemd door de RvT.
4. Aan de RvB wordt per 01-01-2016 invulling gegeven door een directeur-bestuurder.

### **HOOFDSTUK II. SAMENSTELLING**

#### ***Artikel 2. Samenstelling***

1. De RvT stelt een profiel voor de RvT op, waarin de omvang van de raad en de vereiste kwaliteiten van de leden worden beschreven. Op basis van dat profiel stelt de RvT 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 zonedig bij. Het algemene profiel en de profielschetsen van de leden zijn openbaar en te vinden op de website van de Stichting.
2. De RvT is zo samengesteld dat de leden onafhankelijk van elkaar, van de RvB en van deelbelangen kunnen functioneren als goede toezichthouders en adviseurs. De RvT handelt en besluit overeenkomstig de beginselen van behoorlijk bestuur. Hij neemt de eis van zorgvuldigheid in acht en behandelt gelijke gevallen op gelijke wijze. De leden van de RvT handelen overeenkomstig de missie en de doelstellingen van de Stichting. Iedere schijn van belangenverstremeling tussen de Stichting en de RvT wordt voorkomen. De RvT bevordert een sfeer binnen de Stichting die het mogelijk maakt dat werknemers binnen de Stichting melding durven te maken van door hen vermoede onregelmatigheden binnen de Stichting. Ieder lid van de RvT dient zich ten opzichte van de andere toezichthouders of ieder deelbelang van de Stichting onafhankelijk en kritisch te kunnen opstellen. De RvT richt zich op het algemene belang van de Stichting en treedt als eenheid naar buiten.
3. In de RvT heeft niet meer dan één voormalig lid van de RvB zitting. Deze persoon is geen voorzitter van de RvT.
4. De RvT zoekt bij de werving van nieuwe toezichthouders ook buiten het eigen netwerk.
5. De RvT benoemt uit zijn midden een voorzitter en kan een plaatsvervangend voorzitter, een secretaris, een portefeuillehouder financiën en een portefeuillehouder personeel benoemen. De plaatsvervangend voorzitter kan zijn functie combineren met een inhoudelijke portefeuille.
6. De secretaris beheert het archief van de RvT en draagt zorg voor de verslaglegging van de vergaderingen van de RvT. De voorzitter tezamen met de plaatsvervangend voorzitter of secretaris ondertekenen namens de RvT:
  - (a) contracten met (leden van) de RvB;
  - (b) correspondentie van de RvT;
  - (c) verslagen van de vergaderingen van de RvT.

7. De RvT stelt een gefaseerd rooster van aftreden vast. Het rooster van aftreden is openbaar en te vinden op de website van Radar Inc.

8. Leden van de RvT, die volgens het rooster van aftreden, aftredend zijn, komen voor herbenoeming in aanmerking. Voordat tot herbenoeming kan worden overgegaan evalueert de RvT 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 RvT worden benoemd voor een periode van vier jaar, met een eenmalige mogelijkheid tot herbenoeming. De maximale zittingsperiode is derhalve acht jaar.

10. Leden van de RvT treden tussentijds af wanneer dit geboden is, zoals bij onvoldoende functioneren, structurele onenigheid van inzichten, onverenigbaarheid van belangen of anderszins. Een bestuursbesluit terzake wordt met meerderheid van stemmen genomen.

11. De RvT draagt zorg voor een jaarlijkse (zelf)evaluatie van zijn eigen functioneren, zowel onderling als ten opzichte van de RvB. De uitkomsten van de evaluatie en de daaruit voortkomende afspraken worden schriftelijk vastgelegd. De evaluatie geschiedt buiten aanwezigheid van de RvB. De RvB wordt wel vooraf gevraagd zijn beeld over het functioneren van de RvT mee te geven.

12. De RvT streeft bij de samenstelling van de RvT naar een evenwichtige verdeling wat betreft diversiteit.

### **HOOFDSTUK III. BEVOEGDHEDEN, VERANTWOORDELIJKHEDEN EN TAKEN**

#### ***Artikel 3. Taken***

1. Bij de RvT berusten alle taken en bevoegdheden die krachtens de wet en de statuten van de Stichting aan hem worden opgedragen.

2. De RvT heeft tot taak toezicht te houden op het beleid van de RvB en op de algemene gang van zaken in de Stichting. De raad grijpt waar nodig in en staat de RvB met raad terzijde. De RvT 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 RvT is verantwoordelijk voor de kwaliteit van zijn eigen functioneren.

3. De voorzitter van de RvT fungeert als primaire communicatiepartner van de RvB.

4. De RvT, of een of meer van zijn leden, woont minstens één keer per jaar de overlegvergadering van de RvB met de ondernemingsraad bij, dan wel de bespreking met de personeelsvertegenwoordiging.

5. De RvT kan besluiten tot het instellen van een of meerdere raden van advies. De instelling, werkwijze en andere relevante bepalingen van deze raden van advies worden geregeld in een reglement voor de raden van advies van de Stichting, dat openbaar beschikbaar is.

#### ***Artikel 4 . Bevoegdheden en verantwoordelijkheden***

1. Onverminderd hetgeen in de statuten van de stichting is bepaald, behoren tot de bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de RvT in ieder geval:

(a) benoeming, ontslag en schorsing van de leden van de RvB. De werving en selectie van de leden van de RvB geschiedt op basis van een vooraf opgestelde profielschets voor de omvang van en

samenstelling van de RvB, rekening houdend met de aard van de Stichting, haar activiteiten en de gewenste deskundigheid van de RvB;

(b) het bewaken van de samenstelling en de kwaliteit van de RvB, onder meer door het desgewenst betrekken van deskundigen van buiten de Stichting bij de procedure voor de vervulling van een dergelijke functie.

(c) het jaarlijks houden van een functioneringsgesprek met ieder lid van de RvB. Deze gesprekken zullen worden gevoerd door een delegatie uit de RvT, waarna de uitkomsten hiervan door de RvT zullen worden besproken. Van de functioneringsgesprekken en de daarop volgende besprekingen maakt de RvT een verslag op dat door of namens de RvT zal worden gearchiveerd;

(d) het toezicht uitoefenen op de functievervulling van de RvB en op de algemene gang van zaken binnen de stichting;

(e) het terzijde staan van de RvB met reflectie en/of advies;

(f) het vaststellen van het reglement voor de RvB;

(g) het wijzigen van de statuten;

(h) het vertegenwoordigen van de Stichting bij een tegenstrijdig belang met of een ontstentenis of belet van de RvB;

(i) het conform artikel 10.1 van de statuten van de Stichting al dan niet goedkeuren van door de RvB genomen besluiten en opgestelde plannen;

(j) het verlenen van opdracht aan een accountant tot onderzoek van de jaarrekening zoals bedoeld in artikel 10.2 van de statuten van de Stichting;

(k) het goedkeuren van de jaarrekening en het daaraan voorafgaand overleggen met de accountant over diens bevindingen zoals bedoeld in artikelen 12.4 en 12.5 van de statuten van de Stichting.

(l) elk kwartaal worden door de voorzitter van de Raad van Toezicht de declaraties van de bestuurder, evenals diens kasopnames, pinbonnen en creditcardoverzichten gecontroleerd op juiste besteding en bij akkoord geparafeerd. De bestuurder stelt deze informatie beschikbaar middels de FA. Indien er onduidelijkheden zijn ten aanzien van de declaratie dienen de leden van de Raad van Toezicht die zitting hebben in de audit commissie hiervan schriftelijk op de hoogte gesteld te worden door de voorzitter van de Raad van Toezicht. (artikel 11 september 2018 toegevoegd)

## **HOOFDSTUK IV. VERGADERINGEN EN WERKWIJZE**

### ***Artikel 5. Vergaderingen en werkwijze***

1. De RvT vergadert onderling dan wel in aanwezigheid van de RvB ; de keuze tussen het al dan niet uitnodigen van de RvB wordt door de RvT gemotiveerd vanuit het belang van de Stichting.

2. De RvT kan commissies instellen in of vanuit de RvT. Na eventuele instelling worden de samenstelling, werkwijze en andere relevante elementen van deze commissies opgenomen en beschreven in een separaat document dat openbaar beschikbaar is.

3. De RvT vergadert tenminste vier keer per jaar of zoveel vaker als wenselijk of noodzakelijk is voor het goed functioneren van de RvT. Derden kunnen slechts op uitnodiging van de RvT of de voorzitter daarvan, geheel of gedeeltelijk een vergadering van de RvT bijwonen.

4. De RvB kan aan de RvT of de voorzitter daarvan, voorstellen derden uit te nodigen tot het geheel of gedeeltelijk bijwonen van een vergadering van de RvT.

5. De RvT vergadert volgens een vastgesteld schema waarin de data voor het komende jaar en de te behandelen onderwerpen zijn opgenomen.



6. De RvT stelt in de laatste vergadering van het kalenderjaar de vergoeding en de regels voor onkostenvergoeding voor de leden van de RvT vast voor het daarop volgende jaar. Deze regeling is openbaar en ook te vinden op de website van de Stichting.

#### **Artikel 6. Besluitvorming binnen de RvT**

1. De leden van de RvT bevorderen zoveel mogelijk dat besluiten bij unanimititeit worden genomen.

2. Ieder lid van de RvT heeft één stem.

3. Indien unanimititeit 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 aanwezig is.

4. Besluiten van de RvT worden in beginsel genomen in een vergadering van de RvT.

5. De RvT neemt geen besluiten op een gebied waarvoor een bepaald lid van de RvT in het bijzonder verantwoordelijk is indien dat lid afwezig is, tenzij het desbetreffende lid schriftelijk instemt met het besluit.

6. 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 terzake van een schriftelijk te nemen besluit wil onthouden van stemming, dient in te houden dat hij zich niet tegen deze wijze van besluitvorming verzet.

7. De RvT mag gemotiveerd afwijken van de bepalingen van de artikelen 6.3 (laatste zin), 6.4, 6.5 en 6.6 indien de voorzitter van de RvT dit noodzakelijk acht gezien het dringende karakter of andere omstandigheden, mits alle leden van de RvT in staat worden gesteld deel te nemen aan de besluitvorming. De voorzitter van de RvT en indien aangewezen de secretaris van de RvT stellen een verslag op van aldus genomen besluiten, dat aan de stukken voor de volgende vergadering van de RvT wordt toegevoegd.

8. Van een door de RvT genomen besluit kan extern worden blijk gegeven door een verklaring van de voorzitter van de RvT of de secretaris van de RvT.

### **HOOFDSTUK V. TRANSPARANTIE EN VERANTWOORDING**

#### **Artikel 7. Transparantie en Verantwoording**

1. De RvT bespreekt periodiek met de RvB de gang van zaken binnen de stichting. Tenminste éénmaal per jaar overlegt de RvT met de RvB over de strategie, het algemene beleid en de financiële stand van zaken. Hiertoe behoren de begroting, de jaarrekening, jaarplanning en de door de RvB gehanteerde systemen van administratieve organisatie en interne controle.

2. De RvT en de RvB 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 de RvB. Desgewenst kan een lid van de RvT daarbij aanwezig zijn.



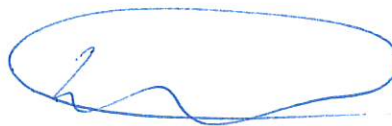
4. De RvT onderhoudt een open verhouding met de medewerkers en de vaste vrijwilligers van de Stichting en hun organen, zoals de ondernemings- of de personeelsraad. Een lid van de RvT wordt benoemd tot primair contactpersoon ten behoeve van de medewerkers.

5. De RvT vergadert volgens een vastgesteld schema. Ingeval van frequente afwezigheid van een lid van de RvT, wordt deze daarop door de voorzitter van de RvT aangesproken. In de regel neemt de RvB deel aan de vergaderingen van de RvT. De RvT vergadert tenminste eenmaal per jaar buiten aanwezigheid van de RvB.

6. In het jaarverslag van de Stichting wordt in elk geval opgenomen de relevante (voormalige) (neven-) functies van de leden van de RvT en van de RvB.

7. De RvT stelt de RvB in de gelegenheid advies te geven over een voorgenomen benoeming van een persoon tot lid van de RvT. Met het oog daarop geeft de RvT aan de RvB de naam en het curriculum vitae van degene die hij wenst te benoemen.

Getekend op 11 september 2018



Voorzitter van de raad van toezicht van RADAR Inc., D.C. Dekker

