

# Instruerend Bestuur Reglement

### Artikel 1. Structuur

1. Het bestuur is belast met het besturen van de W&MD-onderneming en is eindverantwoordelijk voor de realisatie van de ondernemingsdoelstellingen, de strategie, het organiseren van de noodzakelijke middelen, alsmede voor de naleving van wet- en regelgeving.
2. Het bestuur voert belangrijke taken en bevoegdheden zelf uit; het kan ook een deel van de taken en bevoegdheden delegeren. De taken en bevoegdheden die het bestuur delegeert en aan wie deze worden gedelegeerd, zijn in dit reglement omschreven; deze delegatie is overeenkomstig de statuten.
3. Het bestuur richt zich bij de vervulling van haar taak naar het belang van de W&MD-onderneming en haar maatschappelijke doelstelling en weegt daartoe de behoeften en wensen van belanghebbenden en andere bij de onderneming betrokkenen af.
4. Het bestuur is zich bewust van haar verantwoordelijkheid, maatschappelijke positie en voorbeeldfunctie en zal uit dien hoofde geen handelingen verrichten, noch handelingen nalaten die schade toebrengen aan het belang of de reputatie van de W&MD-onderneming.
5. Het bestuur is verantwoordelijk voor de kwaliteit van haar eigen functioneren.

### Artikel 2. Samenstelling bestuur

1. Het bestuur bestaat uit minimaal drie natuurlijke personen. Met die minimumgrens als uitgangspunt bepaalt het bestuur haar eigen omvang en benoemt, schorst en ontslaat de eigen leden.
2. Elk lid van het bestuur moet in staat zijn het beleid en het functioneren van de W&MD-onderneming en van de directie/coördinatie te kunnen beoordelen. Elk lid van het bestuur moet in staat zijn de directie/coördinatie met raad terzijde te staan. Op voor de maatschappelijke rol en de continuïteit van de W&MD-onderneming wezenlijke gebieden moet deskundigheid aanwezig zijn, in elk geval bedrijfseconomische deskundigheid en kennis van de branche. De capaciteiten die verder gevraagd worden zijn mede afhankelijk van de taken die het bestuur op zich neemt.
3. Elk lid van het bestuur moet zijn/haar kennis die nodig is om zijn/haar functie in het bestuur te vervullen, op peil brengen en houden. Nieuwe leden krijgen een introductie die ervoor zorgt dat zij zo snel mogelijk volwaardig in het bestuur kunnen functioneren.

### Artikel 3. Benoeming bestuur

1. Benoeming geschiedt voor een periode van drie jaar met de mogelijkheid van twee herbenoemingen, dan wel voor een periode van vier jaar met de mogelijkheid van één herbenoeming.
2. Het bestuur stelt een rooster van aftreden vast. Hierbij zoekt hij een voor de W&MD-onderneming gezonde balans tussen continuïteit en regelmatig vers bloed.
3. Het bestuur stelt een profielschets op als leidraad voor de eigen samenstelling, rekening houdend met de kwaliteiten en diversiteit die de onderneming de komende jaren nodig heeft. Het herijkt de profielschets periodiek; in elk geval als een nieuw lid gezocht wordt en bij de herbenoeming van een aftredend lid.
4. Het bestuur zoekt een nieuw lid ook buiten haar eigen netwerk en maakt de vacature openbaar. Het bestuur stelt de OR/PvT in staat de voordracht te doen waarop het in het kader van de CAO W&MD recht heeft; indien de Wet medezeggenschap cliënten zorginstellingen op de W&MD-onderneming van toepassing is, stelt het bestuur de cliëntenraad in de gelegenheid de voordracht te doen waarop deze in het kader van deze wet recht heeft. Bij de selectie wordt de herijkte profielschets voor de betreffende vacature gehanteerd.
5. De beoordeling van een herbenoeming geschiedt eveneens aan de hand van de herijkte profielschets voor de vacature. Tevens wordt gekeken naar het functioneren van de kandidaat gedurende de afgelopen zittingstermijn en naar de wenselijkheid van vers bloed in het bestuur.

6. Bij een eventuele voordracht van een lid voor het bestuur door een ander orgaan van de W&MD-onderneming of door een andere organisatie, is de door het bestuur vastgestelde herijkte profielschets eveneens richtinggevend.

#### Artikel 4. Taken van het bestuur

1. Binnen het bestuur is sprake van een heldere taakverdeling.
2. De volgende besluiten worden in elk geval door het bestuur als collectief genomen:
  - missie, visie, meerjarenstrategie en meerjarenraming van de W&MD-onderneming;
  - het jaarplan en de daarbij horende begroting;
  - het jaarverslag en de jaarrekening;
  - beleid over de relatie van de W&MD-onderneming met belanghebbenden, waaronder de vrijwilligers;
  - ingrijpende wijziging van de arbeidsomstandigheden of beëindiging van de arbeidsovereenkomst van een aanmerkelijk aantal werknemers van de W&MD-onderneming, tegelijk of binnen een kort tijdbestek;
  - aangaan of verbreken van duurzame samenwerking van de W&MD-onderneming met een andere rechtspersoon, indien van ingrijpende betekenis voor de W&MD-onderneming; alsmede het nemen van een deelneming, dan wel het vergroten of verminderen van een deelneming in een vennootschap;
  - oprichten van een rechtspersoon;
  - rechtshandelingen en financiële transacties vanaf €..... : Tot dit bedrag is de penningmeester of een door de penningmeester gemandateerd bestuurslid afzonderlijk gerechtigd financiële transacties te doen;
  - aangifte van faillissement en aanvraag van surseance van betaling;
  - fuseren met een andere rechtspersoon;
  - statutenwijziging, Bestuursreglement en Directiereglement;
  - ontbinding van de W&MD-onderneming;
  - benoeming van de externe accountant.
3. Minstens een keer per jaar worden de relevante strategische ontwikkelingen en implicaties voor de meerjarenstrategie en de daarbij horende raming in het collectieve bestuur besproken.
4. Het bestuur zorgt voor een op de W&MD-onderneming toegesneden intern risicobeheersing- en controlesysteem en voor een goede werking ervan.  
Minstens een keer per jaar wordt de rapportage over de opzet en werking van het risicobeheersing- en controlesysteem in het collectieve bestuur besproken.
5. Indien de producten en diensten van de W&MD-onderneming uit verschillende bronnen gefinancierd worden, zorgt het bestuur voor een adequate en inzichtelijke financiële scheiding en verantwoording, rekening houdend met eventuele voorwaarden van financiers.
6. De bestuursleden met een bepaalde taak hebben de plicht om het bestuur gevraagd en ongevraagd alle informatie te verschaffen die ze nodig heeft om haar bestuurstaak te vervullen.
7. Het collectieve bestuur volgt het functioneren van de W&MD-onderneming alert en kritisch, met oog voor wat wezenlijk is voor het realiseren van de maatschappelijke doelstellingen en de continuïteit van de onderneming.  
Het bestuur en haar afzonderlijke leden hebben het recht en de plicht om van bestuursleden met een bepaalde taak, van de directeur of coördinator en van de externe accountant de informatie te verlangen die zij nodig hebben voor hun taakuitoefening. Het bestuur kan ook functionarissen en adviseurs van de W&MD-onderneming en andere externe deskundigen raadplegen. Het bestuur heeft te allen tijde inzage in alle boeken en bescheiden van de W&MD-onderneming, rekening houdend met wet- en regelgeving over bescherming van persoonsgegevens.
8. Het bestuur ziet erop toe dat het bestuur en toezicht bij gelieerde rechtspersonen adequaat geborgd is.

9. Het bestuur of één of meer van haar leden woont minstens twee keer per jaar de overlegvergadering bij van de bestuurder in de zin van de Wet op de ondernemingsraden, dan wel de bespreking met de personeelsvertegenwoordiging.
10. Indien een cliëntenraad aanwezig is, overlegt het bestuur of één of meer van haar leden minstens een keer per jaar met de cliëntenraad.
11. Het bestuur zorgt ervoor dat werknemers van de W&MD-onderneming zonder gevaar voor hun rechtspositie (vermeende) onregelmatigheden kunnen melden bij de directeur, een daartoe aangewezen functionaris of, indien het de directeur betreft, het bestuur.
12. Het bestuur bespreekt tenminste een keer per jaar en buiten de aanwezigheid van de directeur of coördinator, haar eigen functioneren en dat van haar leden en eventuele commissies, en de conclusies die daaraan moeten worden verbonden. Het bestuur vraagt hiertoe vooraf de visie van de directeur of coördinator en betreft die in de bespreking van het eigen functioneren. Minimaal een keer per drie jaar laat het bestuur zich bij de evaluatie van het eigen functioneren ondersteunen door een externe adviseur, die niet alleen het evaluatiegesprek leidt, maar ook inhoudelijk als kritische sparringpartner kan fungeren en het bestuur kan helpen om blinde vlekken te onderkennen en te bespreken. De resultaten van zowel de jaarlijkse als de driejaarlijkse evaluatie worden vastgelegd in een dossier dat door of wegens het bestuur wordt beheerd.
13. In geval een lid van het bestuur informatie ontvangt uit een externe bron die voor het bestuur van belang zou kunnen zijn, geeft hij deze informatie zo spoedig mogelijk door aan zijn voorzitter.
14. Elk lid van het bestuur behandelt de informatie en documenten die hij in zijn functie van bestuurder krijgt, als vertrouwelijk als die vertrouwelijkheid nadrukkelijk is opgelegd, dan wel als het lid van het bestuur redelijkerwijs heeft kunnen begrijpen dat het om vertrouwelijke informatie gaat, en maakt deze niet kenbaar buiten het bestuur. Deze vertrouwelijkheid eindigt niet wanneer het lidmaatschap van het bestuur eindigt.

#### Artikel 5. Taken bestuur m.b.t. adequate invulling directie

1. Het bestuur benoemt, schorst en ontslaat de directeur.
2. Het bestuur stelt ten behoeve van de werving en selectie van een directeur een profielschets vast, bepaalt de wervings- en benoemingsprocedure.
3. Het bestuur bepaalt de beloning en overige arbeidsvoorwaarden (voor zover deze niet dwingend zijn voorgeschreven in de CAO W&MD) van de directeur. Het baseert de beloning op een door hem vastgesteld beloningsbeleid voor de directeur. Het houdt daarbij rekening met de functiezwaarte van de directeur, met de maatschappelijke waarden en normen, en regelingen en adviezen voor de branche W&MD.  
Het bestuur stelt de functieomschrijving van de directeur vast. Dit wordt vastgelegd in een dossier dat door of wegens het bestuur wordt beheerd.
4. Het bestuur legt het beloningsbeleid en de realisatie daarvan vast in een dossier dat door of wegens het bestuur wordt beheerd.
5. Minstens een keer per jaar bespreekt het bestuur het functioneren van de directeur Dit gebeurt in afwezigheid van de directie.  
Een delegatie van het bestuur heeft een beoordelingsgesprek met de directeur.
6. Periodiek bespreekt het bestuur met de directeur of deze en de W&MD-onderneming ook voor de komende jaren de goede match zijn.
7. Het bestuur legt uitkomsten en afspraken uit het beoordelingsgesprek en het periodieke gesprek over de toekomst vast in een dossier dat door of wegens het bestuur wordt beheerd.
8. Bij ontbreken of langdurige afwezigheid van de directeur zorgt het bestuur voor waarneming van de directeur. In principe wordt de waarneming niet door één of meer leden van het bestuur vervuld. Als dit toch nodig is, gebeurt dit voor zeer beperkte tijd en treedt het lid voor die periode uit het bestuur.
9. Het bestuur stelt een procedure op m.b.t. het schorsen c.q. ontslaan van een directeur.

## Artikel 6. Door het bestuur gedelegeerde taken en bevoegdheden

Het bestuur heeft de volgende taken en bevoegdheden gedelegeerd.

Aan de directeur:

1. ....
2. ....

Aan .....

1. ....
2. ....

Aan .....

1. ....
2. ....

## Artikel 7. Schorsing en ontslag van leden van het bestuur

1. Een lid van het bestuur kan worden ontslagen door het bestuur op grond van verwaarlozing van zijn taak, structurele onenigheid van inzichten, onverenigbaarheid van belangen op grond van artikel 3 of indien zijn integriteit in het geding is of dreigt te komen.
2. Voordat het besluit tot ontslag wordt genomen, heeft de voorzitter van het bestuur, buiten aanwezigheid van het bestuurslid waarover het besluit gaat, met de overige bestuursleden afzonderlijk een consulterend gesprek over het te nemen besluit tot ontslag.
3. Voordat het besluit tot ontslag wordt genomen, krijgt het bestuurslid voor wie ontslag dreigt, de gelegenheid zijn standpunt toe te lichten.
4. Een besluit tot ontslag wordt zo mogelijk door het voltallige bestuur genomen.
5. Het besluit tot ontslag wordt met redenen omkleed direct aan het ontslagen bestuurslid schriftelijk bevestigd.

## Artikel 8. Voorzitter, dagelijks bestuur en commissies

1. Het bestuur benoemt zijn voorzitter op basis van een profielschets.
2. De taken van de voorzitter zijn onder meer:
  - voorbereiden van de agenda van het bestuur (dit geschiedt in principe met de directie);
  - leiden van de bestuursvergadering;
  - zorgdragen voor een goede oordeels- en besluitvorming door het bestuur en erop toezien dat de leden van het bestuur kunnen beschikken over de benodigde informatie;
  - erop toezien dat de leden van het bestuur hun kennis en deskundigheid op peil brengen en houden;
  - erop toezien dat jaarlijks een evaluatie plaatsvindt van het bestuur en haar leden;
  - erop toezien dat de directie en haar leden jaarlijks op hun functioneren worden beoordeeld;
  - erop toezien dat de contacten van het bestuur met de directie, de ondernemingsraad dan wel de personeelsvertegenwoordiging en, indien van toepassing, de cliëntenraad naar behoren verlopen;
  - erop toezien dat eventuele commissies van het bestuur adequaat functioneren;
  - namens het bestuur aanspreekpunt zijn voor leden van het bestuur, leden van de directie en derden.
3. Het bestuur maakt afspraken over het vervangen van de voorzitter bij diens afwezigheid.
4. Het bestuur kan uit zijn leden een dagelijks bestuur of commissies instellen of personen met een bepaalde taak aanwijzen. Zij hebben voorbereidende taken ten behoeve van de oordeels- en besluitvorming door het bestuur. Zij kunnen ook de bevoegdheid hebben om beslissingen te nemen namens de W&MD-onderneming te handelen binnen de grenzen van statuten en reglementen. Het dagelijks bestuur kan nooit de meerderheid van het algemeen bestuur vormen.

5. De functie van de commissies, van een dagelijks bestuur of van leden van het bestuur met een bepaalde taak worden vastgelegd in een door het bestuur vast te stellen bijlage bij dit reglement.

### Artikel 9. Vergaderingen en besluitvorming bestuur

1. Het bestuur stelt elk jaar een vergaderschema vast, op voorstel van de directeur, rekening houdend met de managementcyclus.
2. Per kalenderkwartaal vergadert het bestuur minstens een keer. Verder wordt er vergaderd wanneer de voorzitter van het bestuur dit nodig vindt.
3. Wanneer een of meer leden van het bestuur of de directeur het nodig vinden een vergadering te houden, kan de voorzitter verzocht worden onder opgave van redenen en de te bespreken onderwerpen, een vergadering te organiseren.
4. Geeft de voorzitter niet binnen drie weken nadat het verzoek is gedaan, gehoor aan dit verzoek, dan is (zijn) de verzoeker(s) bevoegd zelf een vergadering uit te schrijven waarop een willekeurig bestuurslid een vergadering bijeen roept, uit naam van de voorzitter.
5. Aan vergaderingen zoals beschreven in de leden 2, 3 en 4 van dit artikel, neemt de directeur deel tenzij door het bestuur expliciet anders wordt aangegeven.
6. De agenda's van de vergaderingen zoals beschreven in de leden 2, 3 en 4 van dit artikel, worden door de voorzitter in overleg met de directeur opgesteld.
7. Het bestuur vergadert minstens een keer per jaar over: de begroting; de conceptjaarstukken; het accountantsverslag en de management letter.
8. Het bestuur vergadert een maal per jaar buiten de aanwezigheid van de directeur om het functioneren van het bestuur te evalueren en de beoordeling van de directie te bespreken, alsmede over opvolgings- en beloningskwesies en opleidingsbehoeften.
9. De oproep voor een vergadering geschiedt door de voorzitter van het bestuur.
10. De termijn tussen de oproep voor een vergadering en de datum van de vergadering betreft ten minste 5 dagen, de dag van de oproep en die van de vergadering niet meegerekend.
11. De oproep geschiedt schriftelijk/digitaal onder vermelding van plaats en tijd stip van de vergadering. Met de oproep worden de agenda en eventuele bijlagen verstuurd.
12. Elk lid van het bestuur wordt geacht op de vergaderingen aanwezig te zijn.
13. De vergaderingen van het bestuur worden geleid door de voorzitter. De notulen van de vergadering worden op last van het bestuur gemaakt en beheerd en op de eerstvolgende vergadering vastgesteld en ondertekend door de voorzitter.
14. Besluiten in het bestuur worden slechts genomen over zaken die bij de oproep van de vergadering zijn geagendeerd. In geval alle leden van het bestuur op de vergadering aanwezig zijn, kunnen ook over niet geagendeerde onderwerpen besluiten genomen worden, mits met algemene stemmen.
15. Het bestuur besluit met volstreekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen, tenzij in de statuten anders is vermeld. Een besluit kan slechts worden genomen indien tenminste de helft van het aantal leden van het bestuur ter vergadering aanwezig of vertegenwoordigd is. Een lid van het bestuur kan zich door een medelid doen vertegenwoordigen.  
Bij staking van stemmen geeft de stem van de voorzitter van het bestuur de doorslag.
16. Het bestuur kan ook buiten vergadering besluiten nemen, mits alle leden van het bestuur zich schriftelijk, telegrafisch of via de E-mail omtrent het desbetreffende voorstel hebben uitgesproken. Van een besluit buiten vergadering wordt onder bijvoeging van de ingekomen antwoorden een relaas opgemaakt, dat na ondertekening door de voorzitter bij de notulen wordt gevoegd.
17. In alle geschillen omtrent stemmingen niet bij de statuten voorzien, beslist de voorzitter.

### Artikel 10. Tegenstrijdige belangen en nevenfuncties

1. Een lid van het bestuur meldt een (potentieel) tegenstrijdig belang terstond aan de voorzitter van het bestuur en verschaft alle relevante informatie. De directeur meldt een (potentieel) tegenstrijdig belang terstond aan de voorzitter van het bestuur en verschaft alle relevante informatie. Indien de voorzitter van het bestuur een (potentieel) tegenstrijdig belang heeft, meldt hij/zij dit terstond aan de plaatsvervangend voorzitter van het bestuur en verschaft alle informatie.
2. Het bestuur besluit, buiten aanwezigheid van het betrokken lid van het bestuur of sprake is van een tegenstrijdig belang en hoe daarmee om te gaan.
3. Een lid van het bestuur neemt niet deel aan de discussie en besluitvorming over een onderwerp of transactie waarbij hij/zij een (potentieel) tegenstrijdig belang heeft.
4. Besluiten tot het aangaan van transacties waarbij een tegenstrijdig belang speelt van een lid van het bestuur behoeven de goedkeuring van het bestuur.
5. Een (voormalig) lid van de directie of een (voormalig) werknemer van de W&MD-onderneming of een gelieerde rechtspersoon kan geen lid van het bestuur zijn, tenzij vier jaar verstreken zijn na zijn/haar vertrek. Een (voormalig) lid van de directie kan nooit voorzitter van het bestuur zijn. Andersom kan een (voormalig) lid van het bestuur van de W&MD-onderneming of een gelieerde rechtspersoon geen lid van de directie zijn, tenzij vier jaar zijn verstreken na beëindiging van zijn/haar laatste zittingstermijn. Een vrijwilliger die werkt voor de W&MD-onderneming of een gelieerde rechtspersoon kan evenmin lid zijn van het bestuur.
6. Een lid van het bestuur kan verder niet zijn degene die bestuurder is van een rechtspersoon, waar een lid van de directie van de W&MD-onderneming deel uitmaakt van het toezichthoudend orgaan.
7. Om structurele belangenverstrengeling te voorkomen, kunnen ook de volgende personen geen lid zijn van het bestuur:
  - leden van de cliëntenraad;
  - leden van het college van burgemeester en wethouders, leden van de gemeenteraad en ambtenaren bij de gemeente waar de W&MD-onderneming werkzaam is; alsmede gedeputeerden, leden van gedeputeerde staten en ambtenaren bij de provincie waar de W&MD-onderneming werkzaam is;
  - degenen die familiale of vergelijkbare relaties of zakelijke relaties hebben met leden van het bestuur en/of leden van de directie van de W&MD-onderneming of van een gelieerde rechtspersoon; het gaat om zakelijke relaties van materiële betekenis voor één of beide betrokken partijen;
  - degenen die zakelijke relaties met de W&MD-onderneming of een gelieerde rechtspersoon hebben, dan wel die aandeelhouder, lid van het besturend of toezichthoudend orgaan of werknemer zijn bij een rechtspersoon met zakelijke relaties met de W&MD-onderneming of een gelieerde rechtspersoon; het gaat om zakelijke relaties van materiële betekenis voor één of beide betrokken partijen;
  - degenen die accountant van de W&MD-onderneming of een gelieerde rechtspersoon zijn of de afgelopen vier jaar geweest zijn;
  - degenen die aandeelhouder of lid van het besturend of toezichthoudend orgaan zijn van een rechtspersoon die (deels) op hetzelfde terrein en in hetzelfde werkgebied als W&MD-onderneming of een gelieerde rechtspersoon opereert; dat geldt ook voor degenen die als zelfstandige op een werkterrein van de W&MD-onderneming of een gelieerde rechtspersoon werkzaam zijn;
  - degenen die op andere wijze een functie bekleden of relaties hebben waardoor het onafhankelijk opereren in de functie van de W&MD-onderneming in gevaar komt.
8. Een lid van het bestuur meldt een relevante hoofd- en nevenfunctie aan het bestuur.

### Artikel 11. Honoreringsregeling en vergoedingen

1. Het bestuur stelt de honorering en regels voor de onkostenvergoeding van zijn leden vast. Daarbij wordt rekening gehouden met de zwaarte van de functie, de maatschappelijke waarden en normen en eventuele adviezen of regelingen voor de branche W&MD.
2. De honorering is niet gekoppeld aan de prestaties van de W&MD-onderneming.
3. De honoreringsregeling wordt vastgelegd en beheerd door of wegens het bestuur en is openbaar en opvraagbaar.

### Artikel 12. Financiële verslaglegging en externe accountant

1. Het bestuur is eindverantwoordelijk voor de financiële verslaggeving.
2. Het bestuur 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.
3. Het bestuur en haar afzonderlijke leden hebben het recht en de plicht om van de directie en de externe accountant de informatie te verlangen die zij nodig hebben voor hun taakuitoefening. Het bestuur kan ook functionarissen en adviseurs van de W&MD-onderneming en andere externe deskundigen raadplegen. Het bestuur heeft te allen tijde inzage in alle boeken en bescheiden van de W&MD-onderneming, rekening houdend met wet- en regelgeving over de bescherming van persoonsgegevens.
4. De externe accountant rapporteert zijn/haar bevindingen betreffende het onderzoek van de jaarrekening aan het bestuur.
5. Het bestuur overlegt minstens een keer per jaar met de externe accountant. De accountant woont in elk geval de vergadering bij waarin over de vaststelling van de jaarrekening wordt besloten.
6. Het bestuur bewaakt de onafhankelijkheid van de externe accountant en zijn/haar adequaat functioneren in het algemeen. Minstens een keer in de vier jaar vindt een grondige beoordeling plaats van de externe accountant door het bestuur.  
Bij de beoordeling van de jaarstukken geeft het bestuur zich rekenschap van de bestendige toepassing en verantwoording van de grondslagen voor de vermogens- en resultaatbepaling.
7. Het bestuur dient zich verder inzicht te verschaffen in en een kwalitatief oordeel te geven over de diverse noodzakelijk geachte balansvoorzieningen.
8. Het bestuur spreekt zich uit over de wenselijkheid van de uitvoering van de eventueel door de accountant in de management letter gedane aanbevelingen.
9. Het bestuur ziet er vervolgens op toe dat de aanbevelingen die zijn omgezet in besluiten, worden gerealiseerd.

### Artikel 13. Externe inbreng en verantwoording

1. De W&MD-onderneming heeft een beleid over de relatie met de belanghebbenden. Hierin staat in elk geval:
  - wie de belanghebbenden zijn;
  - waarover zij worden gehoord en hoe;
  - waarover zij worden geïnformeerd en hoe.
2. Belanghebbenden worden, voor zover voor hen van belang, in elk geval gehoord over:
  - missie, visie, doelstelling en/of grondslag van de W&MD-onderneming;
  - beleid over het aanbod: aanpassing van de portfolio, verandering van doelgroep, inhoud van diensten en producten (aard, locatie, prijs) en hun kwaliteit;
  - vrijwilligersbeleid.
3. Het bestuur zorgt ervoor dat het bij de vaststelling van het beleid over de onder lid 2 genoemde onderwerpen, geïnformeerd is over de inbreng van belanghebbenden, zodat die kan worden meegewogen bij het vaststellingsbesluit.

4. De belanghebbenden worden in elk geval geïnformeerd over:
- wat de W&MD-onderneming biedt:
    - missie, visie, doelstellingen en/of grondslag;
    - producten en diensten en doelgroepen waar de onderneming zich op richt.
  - de prestaties van de W&MD-onderneming in het afgelopen jaar:
    - maatschappelijke prestaties;
    - beschikbare financiële middelen en de inzet daarvan.
  - de inrichting en het functioneren van het bestuur en toezicht in het afgelopen jaar:
    - omvang en samenstelling van het bestuur en de directie;
    - wat betreft de leden van het bestuur: hun leeftijd, geslacht, begin en einde van de lopende zittingstermijn, de hoeveelste zittingstermijn; wie op voordracht van een orgaan binnen de W&MD-onderneming of een andere instelling is benoemd, hun hoofd- en andere nevenfuncties en hun honorering;
    - wat betreft de leden van de directie: hun leeftijd, nevenfuncties, omvang van dienstverband en de structuur en hoogte van hun beloning;
    - wat betreft het functioneren van het bestuur: de werkzaamheden en werkwijze, belangrijke onderwerpen die besproken zijn en de (her)benoeming van leden;
    - de profielschets voor het bestuur, alsmede de reglementen.
  - 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.
- Er wordt rekening gehouden met van toepassing zijnde wet- en regelgeving en de vereisten van financiers.
5. Alle informatie genoemd onder 4 die betrekking heeft op het afgelopen jaar wordt in de jaarstukken opgenomen. De jaarstukken worden op de website geplaatst. Indien de W&MD-onderneming geen website heeft, zorgt zij ervoor dat geïnteresseerden de stukken kunnen opvragen. Alle andere informatie genoemd onder lid 4 is beschikbaar op de website of is opvraagbaar indien de W&MD-onderneming geen website heeft.

#### Artikel 14. Status reglement

Het reglement is vastgesteld door het bestuur in diens vergadering van ..... en ligt voor een ieder ter inzage op het bureau van de W&MD-onderneming.

### Bijlage instruerend bestuur ten aanzien van directie.

#### **Aanvullend op artikel 4 van dit reglement een aantal opmerkingen :**

- Het instruerend bestuur is er verantwoordelijk voor dat taken die zij delegeert aan de directeur/coördinator in diens functieomschrijving komen te staan.
- De directeur/coördinator kan een voorbereidende rol hebben t.a.v. de bestuursvergadering.
- De directeur/coördinator heeft de plicht het bestuur te informeren over alle zaken die het bestuur nodig heeft bij zijn taakuitoefening.
- Op basis van artikel 3 lid 11 kan de directeur meldpunt in het kader van de Klokkeluidersregeling zijn.

#### **Aan de directie moeten de volgende voorwaarden worden gesteld in het kader van de code:**

- De directeur/coördinator moet een (potentieel) tegenstrijdig belang melden bij de voorzitter van het bestuur.
- De directeur/coördinator moet een relevante hoofd- en nevenfunctie melden aan het bestuur (N.B.: dit moet ook al in het kader van de CAO).
- De directeur/coördinator mag geen lid worden van het bestuur, tenzij 4 jaar na zijn vertrek verstreken zijn, en nooit voorzitter van het bestuur.
- De directeur/coördinator behandelt de informatie die hij in de functie als directeur/coördinator ontvangt als vertrouwelijk, wanneer die vertrouwelijkheid is opgelegd dan wel als hij uit de aard van de informatie redelijkerwijs kan afleiden dat het vertrouwelijk informatie betreft, hij maakt deze informatie niet buiten het bestuur kenbaar.