

REGLEMENT RAAD VAN TOEZICHT STICHTING AAP

Artikel 1 - Vaststelling en reikwijdte reglement

1. Dit reglement heeft ten doel de in de statuten van Stichting AAP (hierna ook te noemen: "de stichting") opgenomen bepalingen met betrekking tot het functioneren van de Raad van Toezicht nader uit te werken.
2. Dit reglement is vastgesteld en goedgekeurd in de vergadering van de Raad van Toezicht op 8 november 2024.
3. Dit reglement geeft, in aanvulling op de wettelijke en statutaire bepalingen, regels met betrekking tot aangelegenheden van de Raad van Toezicht, welke regels door de Raad van Toezicht dan wel door ieder lid van de Raad van Toezicht afzonderlijk, dienen te worden nageleefd.
4. In de in lid 2 van dit artikel genoemde vergadering van de Raad van Toezicht hebben het bestuur en de Raad van Toezicht verklaard in te stemmen met de inhoud van dit reglement en de daarin opgenomen regels voor zover die hun regardereren, te zullen naleven.
5. Van het bestaan van dit reglement wordt melding gemaakt in het verslag van de Raad van Toezicht in het jaarverslag. Tevens is het reglement geplaatst op de website de Stichting.
6. Bij dit reglement Raad van Toezicht horen de volgende bijlagen:
 - A. Samenstelling & Profielschets
 - B. Benoemingsprocedure

Artikel 2 - Profiel

1. De Raad van Toezicht stelt, na overleg met het bestuur, een schriftelijk profiel van de Raad op, waarin omvang, deskundigheden en individuele kwaliteiten van de leden van de Raad van Toezicht, zijn opgenomen. In voorkomende gevallen wordt door de Raad van Toezicht bezien of het profiel nog voldoet, en past de Raad van Toezicht het profiel zo nodig aan.
2. Minimaal één lid van de Raad van Toezicht is een zogenoemde financieel expert, hetgeen inhoudt dat deze persoon relevante kennis en ervaring heeft opgedaan in de financiële bedrijfsvoering bij naar omvang minimaal gelijkwaardige rechtspersonen. Een minimaal één lid heeft ervaring met aangelegenheden die direct verband houden met de doelstelling van de stichting.
De algemene en specifieke profieleisen van de leden van de Raad van Toezicht zijn opgenomen in bijlage A.
3. Benoeming dient te geschieden conform de 'Benoemingsprocedure Raad van toezicht' (Bijlage B) en aan de hand van het profiel, als bedoeld in lid 1 van dit artikel.
4. Alle toezichthouders volgen na benoeming een introductieprogramma, waarin in ieder geval aandacht wordt besteed aan algemene financiële en juridische zaken, de financiële verslaggeving door de stichting, de specifieke aspecten die eigen zijn aan de stichting en haar activiteiten en de verantwoordelijkheden van een toezichthouder.
5. Conform artikel 18 van de statuten stelt de Raad van Toezicht een rooster van aftreden op. In het jaarverslag is dit rooster van aftreden opgenomen waarin wordt vermeld wie de leden van de Raad van Toezicht zijn, hun (neven)functies en of het desbetreffende lid zitting heeft in de 1e, 2e of 3e termijn en tot welke datum deze termijn loopt. Een actueel overzicht van de leden van de Raad van Toezicht staat vermeld op de website van Stichting AAP.

Artikel 3 - Onafhankelijkheid en Onverenigbaarheden

1. Elke vorm en schijn van belangenverstremgeling tussen de stichting en leden van de Raad van Toezicht wordt vermeden.
2. De Raad van Toezicht waakt ervoor dat de leden van de Raad van Toezicht naar zijn oordeel in zin onafhankelijk is. De Raad maakt melding hiervan in het jaarverslag.
3. Besluiten tot het aangaan van transacties door de stichting waarbij tegenstrijdige belangen van leden van de Raad van Toezicht kunnen spelen, die van materiële betekenis zijn voor de stichting en/of voor de betreffende leden van de Raad van Toezicht, behoeven de voorafgaande goedkeuring van de Raad van Toezicht.

4. De Raad van Toezicht is verantwoordelijk voor de besluitvorming over de omgang met tegenstrijdige belangen bij het bestuur en de leden van de Raad van Toezicht in relatie tot de stichting. De handelwijze is vastgelegd in de statuten (artikel 17, lid 8).
5. Het door een lid van de Raad van Toezicht aanvaarden van een nevenfunctie wordt altijd gemeld.
6. In verband met het bepaalde in dit artikel, dient ieder lid van de Raad van Toezicht bij zijn aantreden op voorhand aan te geven dat, als het gaat om de eigen positie in de Raad, hij zich neerlegt bij het oordeel en het besluit van de Raad van Toezicht en daarnaar handelt.

Artikel 4 - Taken en bevoegdheden

1. Bij zijn toezicht hanteert de Raad van Toezicht als uitgangspunt de vraag of het beleid wordt gevoerd overeenkomstig de elementaire beginselen van verantwoord maatschappelijk ondernemerschap. Daarvoor ziet de Raad van Toezicht erop toe dat het beleid in ieder geval in overeenstemming is met wettelijke, statutaire en andere voorschriften en dat de continuïteit van de stichting gewaarborgd is.
2. De Raad van Toezicht vergewist zich er van dat door het bestuur genomen/te nemen besluiten op goede gronden berusten en zorgvuldig tot stand zijn gekomen.
3. Het toezicht van de Raad van Toezicht omvat in ieder geval:
 - a. de realisatie van de doelstellingen van de stichting;
 - b. de strategie en de risico's verbonden aan de activiteiten van de stichting;
 - c. de opzet en de werking van de interne risicobeheersing- en controlesystemen;
 - d. de kwaliteit van de maatschappelijke verantwoording;
 - e. het financiële verslaggeving proces en het financiële beheer;
 - f. de naleving van toepasselijke wet- regelgeving.
4. De Raad van Toezicht en de leden van de Raad van Toezicht afzonderlijk hebben een eigen verantwoordelijkheid om van het bestuur en de externe accountant de informatie te verlangen die de Raad van Toezicht behoeft om zijn taak als goed toezichthoudend orgaan goed te kunnen uitoefenen.
5. Besluiten van het bestuur waarvoor op grond van de statuten goedkeuring door de Raad van Toezicht is vereist, kunnen eerst worden genomen nadat de Raad van Toezicht deze goedkeuring schriftelijk heeft verstrekt, waaronder vastlegging in de notulen tevens is begrepen.

De Raad van Toezicht stelt het bestuur uiterlijk twee weken na ontvangst van het verzoek tot goedkeuring van een besluit, bij voorkeur schriftelijk, op de hoogte van zijn standpunt. Indien de omstandigheden hiertoe noodzakelijk kan het bestuur een kortere termijn afspreken met de voorzitter van de Raad van Toezicht.
6. De Raad van Toezicht kan besluiten een van haar leden aan te wijzen als gedelegeerd lid. Het gedelegeerd lid blijft lid van de Raad van Toezicht.
7. Gedelegeerde taken (intensiever toezicht en advies en meer geregeld overleg met het bestuur) van de leden van de Raad van Toezicht kunnen niet verder reiken dan de taken die de Raad van Toezicht zelf heeft (dus niet het besturen van de stichting). De delegatie is tijdelijk van aard. De delegatie kan niet de taak en bevoegdheid van de Raad van Toezicht wegnemen.
8. De Raad van Toezicht bespreekt tenminste éénmaal per jaar buiten aanwezigheid van het bestuur zowel zijn eigen functioneren als dat van de individuele leden van de Raad van Toezicht en de conclusies die hieraan moeten worden verbonden.

De Raad van Toezicht vraagt hiertoe uitdrukkelijk de visie van het bestuur ter zake en betreft deze visie in de bespreking.

Tevens wordt het gewenste profiel en de samenstelling en competentie van de Raad van Toezicht besproken alsmede de conclusies die hieraan moeten worden verbonden. De Raad van Toezicht legt de gebruikte methode en uitkomsten van de zelfevaluatie schriftelijk vast.

Artikel 5 - Werkgeverschap

1. Overeenkomstig het bepaalde in de statuten benoemt, schorst en ontslaat de Raad van Toezicht het bestuur.
2. De Raad van Toezicht stelt de beloning van het bestuur vast binnen de daarvoor geldende sectorrichtlijnen.

3. Wanneer de Raad van Toezicht in een vacature in het bestuur moet voorzien, stelt de Raad een schriftelijk profiel vast alvorens dienovereenkomstig een kandidaat te zoeken en te benoemen. De Raad van Toezicht pleegt daarbij, indien bij de situatie passend, zorgvuldig overleg met zittende bestuurder(s) en betreft de medewerkersvertegenwoordiging(en).
4. Daar waar de Raad van Toezicht van mening is dat er redenen zijn om **direct** over te gaan tot schorsing is hij daartoe bevoegd, zij het dat hij dan zo spoedig mogelijk maar uiterlijk binnen een termijn van vijf werkdagen betreffende bestuurder alsnog hoort.
5. In alle andere gevallen van het voornemen om tot schorsing of ontslag over te gaan wordt betreffende bestuurder van dit voornemen op de hoogte gebracht en wordt betreffende bestuurder van tevoren in de gelegenheid gesteld om zijn/haar reactie casu quo zienswijze te geven.
6. De Raad van Toezicht vormt zich gedurende het jaar een oordeel inzake het gevoerde beleid, de bereikte resultaten, de ontwikkelingen en de mate waarin het bestuur daarop adequaat reageert.
Op een vast tijdstip in het jaar bespreekt de Raad van Toezicht aan de hand van de beoordeling van het bestuur, de kwaliteit van het functioneren van het bestuur en bespreekt deze conclusie met het bestuur en legt de beoordeling schriftelijk vast.
7. De Raad van Toezicht kent ten aanzien van de wijze van beoordeling een afzonderlijke procedure.
8. De beoordeling van het bestuur wordt opgesteld in een zogenaamd remuneratierapport. Hierin staat een verslag van de wijze waarop het beoordelings- en bezoldigingsbeleid in het afgelopen jaar in de praktijk is gebracht door de Raad van Toezicht. In het geval dat aan een (voormalig) bestuurder een bijzondere vergoeding is betaald of toegezegd, wordt deze in het remuneratierapport vermeld en van een toelichting voorzien. Het remuneratierapport bevat tevens een overzicht van het bezoldigingsbeleid dat het komende boekjaar en de daaropvolgende jaren door de Raad wordt voorzien.
9. Het overzicht dat in het voorgaande lid is bedoeld bevat in elk geval bepalingen over de verhouding tussen vaste en variabele beloningscomponenten, het beleid ten aanzien van de duur van het contract van het bestuur en de geldende opzegtermijnen en afvloeiingsregelingen, overige arbeidsvoorwaarden en de regeling en financiering van de pensioentoezeggingen.

Artikel 6 - Voorzitter en vicevoorzitter

1. De Raad van Toezicht stelt een schriftelijk profiel van de voorzitter van de Raad van Toezicht op, waarin voor het voorzitterschap benodigde specifieke deskundigheden en ervaringen zijn opgenomen.
2. Overeenkomstig het bepaalde in de statuten wordt de voorzitter door de Raad van Toezicht uit zijn midden benoemd. Benoeming dient te geschieden aan de hand van het profiel, als bedoeld in lid 1 van dit artikel.
3. De voorzitter is in beginsel permanent aanspreekbaar voor de overige leden van de Raad van Toezicht en het bestuur.
De voorzitter onderhoudt nauw en frequent contact met het bestuur en houdt de Raad van Toezicht van deze contacten nauwkeurig en regelmatig op de hoogte.
4. De voorzitter treedt namens de Raad van Toezicht naar buiten op. Hij streeft naar optimale participatie van de overige leden van de Raad van Toezicht bij de werkzaamheden van de Raad van Toezicht en coördineert alle activiteiten van de Raad van Toezicht.
Indien leden van de Raad van Toezicht frequent afwezig zijn bij vergaderingen van de Raad van Toezicht, spreken zij elkaar daarop aan.
5. De voorzitter van de Raad van Toezicht ziet er op toe dat:
 - a. de leden van de Raad van Toezicht tijdig de informatie ontvangen die nodig is voor de goede uitoefening van hun taak;
 - b. voldoende tijd bestaat voor de beraadslaging en besluitvorming door de Raad van Toezicht;
 - c. de eventuele commissies van de Raad van Toezicht naar behoren functioneren;

- d. het bestuur en de leden van de Raad van Toezicht worden beoordeeld op hun functioneren;
- e. de toezichthouders hun introductie- en opleidingsprogramma volgen;
- f. de agenda en leiding van de vergaderingen van de Raad worden verzorgd;
- g. hij een klankbordfunctie naar het bestuur vervult.
Via deze klankbordfunctie geeft de voorzitter mede inhoud aan de bevoegdheid van de Raad van Toezicht, het bestuur gevraagd en ongevraagd van advies te dienen.
Periodiek vindt informatie-uitwisseling plaats tussen de voorzitter van de Raad van Toezicht en het bestuur. Het bestuur zorgt voor een goede ondersteuning van de voorzitter (informatie, agendering, evaluatie, introductie nieuwe leden, etc.).

6. De Raad van Toezicht benoemt uit zijn midden een vicevoorzitter.
7. De vicevoorzitter neemt bij ontstentenis van de voorzitter diens taken waar.

Artikel 7 - Honorering en vergoeding van kosten

1. Het bestuur stelt vast welke onkosten voor vergoeding in aanmerking komen alsmede de hoogte van deze vergoedingen. De toelichting op de jaarstukken bevat in ieder geval informatie over deze vergoedingen.
2. Scholingskosten en overige kosten zoals onkosten voor bijzondere externe vergaderingen en bijeenkomsten welke de leden van de Raad van Toezicht in het kader van hun taak als toezichthouder maken, worden door de stichting vergoed indien zulke kosten worden gemaakt na voorafgaand overleg met en schriftelijke toestemming van het bestuur. Indien niet uiterlijk twee maanden na afloop van het kalenderjaar de te vergoeden kosten zijn gedeclareerd, vervalt het recht op vergoeding.
3. Voor de leden van de Raad van Toezicht wordt door de stichting een bestuurders-aansprakelijkheidsverzekering en een ongevallenverzekering afgesloten. De kosten hiervan komen volledig voor rekening van de stichting.
4. De stichting verstrekt aan de leden van de Raad van Toezicht geen persoonlijke leningen of garanties.
5. De afgesproken kostenvergoedingen en ander overeengekomen voorwaarden zoals de datum van ingang van het lidmaatschap van de Raad van Toezicht, worden tussen de stichting en de individuele leden van de Raad van Toezicht schriftelijk vastgelegd.

Artikel 8 - Vergaderingen

1. Jaarlijks stelt de voorzitter van de Raad van Toezicht een vergaderschema op.
2. Aan de vergaderingen neemt het bestuur deel, tenzij de Raad van Toezicht te kennen geeft zonder het bestuur te willen vergaderen.
Het bestuur kan zich, in overleg met de Raad van Toezicht, laten vergezellen door één (of meerdere) van zijn MT-leden of medewerkers.
3. De agenda's van de vergaderingen worden door de voorzitter in overleg met het bestuur vastgesteld en bevatten behalve de van tijd tot tijd zich voordoende onderwerpen telkens een aantal door de Raad van Toezicht vast te stellen punten, welke hij op iedere vergadering aan de orde wenst te stellen.
4. Naast de in de leden 2 en 3 van dit artikel bedoelde vergaderingen, vergadert de Raad van Toezicht eenmaal per jaar buiten de aanwezigheid van het bestuur. Deze vergadering heeft als doel het functioneren van de Raad van Toezicht en het bestuur te evalueren, met inbegrip van opvolgings- en beloningskwesties en opleidingsbehoeften.
5. De vergaderingen worden in beginsel gehouden ten kantore van de stichting. Van het houden van de vergaderingen van de Raad van Toezicht wordt melding gemaakt in het verslag van de Raad van Toezicht in het jaarverslag.
6. Behalve wanneer de vergadering door een of meer leden van de Raad van Toezicht en/of het bestuur wordt bijeengeroepen, geschiedt de oproeping tot de vergadering uit naam van de voorzitter.
7. Als uitwerking van de statuten worden de vergaderingen geleid door de voorzitter of de vicevoorzitter. De notulen van de vergadering worden gehouden door het secretariaat van de stichting en worden na toezending aan alle leden van de Raad van Toezicht en het bestuur, in de eerstvolgende vergadering door de Raad van Toezicht vastgesteld en ten blijke daarvan ondertekend door twee leden van de Raad van Toezicht, waaronder

de voorzitter. De notulen zullen beknopt doch adequaat de ter vergadering behandelde onderwerpen, standpunten, overwegingen en besluiten weergeven op zodanige wijze, dat voor niet ter vergadering aanwezige leden van de Raad van Toezicht en/of het bestuur een duidelijk en volledig beeld wordt gegeven van het, voor zover relevant, ter vergadering besprokene.

Artikel 9 – Informatie

1. De Raad van Toezicht ontvangt van het bestuur alle informatie zoals rapportages conform opgenomen in artikel 8 van het bestuursreglement.
2. Ontvangt een lid van de Raad van Toezicht uit andere bron dan het bestuur of de Raad van Toezicht informatie of signalen die in het kader van het toezicht van belang zijn, dan brengt hij deze informatie zo spoedig mogelijk ter kennis van de voorzitter, die vervolgens de Raad van Toezicht op de hoogte zal stellen.
3. Ieder lid van de Raad van Toezicht zal alle informatie en documentatie, die hij in het kader van zijn taak als toezichthouder verkrijgt en die redelijkerwijs als vertrouwelijk zijn te beschouwen, als strikt vertrouwelijk behandelen en niet buiten de Raad van Toezicht en het bestuur openbaar maken, ook niet na zijn aftreden.
4. Ieder lid van de Raad van Toezicht die op informele of andere indirecte wijze in vertrouwen wordt genomen ten aanzien van kwesties de stichting betreffende, zal in deze contacten zorgvuldig handelen en steeds vooropstellen dat de Raad van Toezicht, althans de voorzitter, in dit vertrouwen kan worden betrokken.
5. Om adequaat te kunnen functioneren en zijn taken naar behoren te kunnen uitoefenen is de Raad van Toezicht bevoegd zich op kosten van de stichting op enigerlei wijze te laten bijstaan door een of meer (externe) deskundigen.

Artikel 10 – Interne verslaglegging

De Raad van Toezicht heeft te allen tijde na een daartoe gedaan verzoek toegang tot het archief en de overige stukken die eventueel afzonderlijk worden bewaard.

Artikel 11 - Financiële verslaggeving

1. Het bestuur is verantwoordelijk voor de kwaliteit en de volledigheid van de openbaar gemaakte financiële berichten. De Raad van Toezicht ziet er op toe dat het bestuur deze verantwoordelijkheid vervult.
2. Het opstellen en de publicatie van het jaarverslag, de jaarrekening en andere financiële berichten die worden gepubliceerd vergen zorgvuldige interne procedures. De Raad van Toezicht houdt toezicht op het volgen van deze procedures.
3. De Raad van Toezicht beoordeelt of en hoe de externe accountant wordt betrokken bij de inhoud en publicatie van financiële berichten, anders dan de jaarrekening.
4. Het bestuur is verantwoordelijk voor het instellen en handhaven van interne procedures die ervoor zorgen dat alle belangrijke financiële informatie bij het bestuur bekend is, zodat de tijdigheid, volledigheid en juistheid van de interne en externe financiële verslaggeving worden gewaarborgd. Vanuit dit oogpunt zorgt het bestuur er voor dat de financiële informatie aangaande ondernemingen waarover de organisatie overwegende zeggenschap uitoefent, rechtstreeks aan hem wordt gerapporteerd. De Raad van Toezicht houdt toezicht op de instelling en handhaving van deze interne procedures.

Artikel 12 - Relatie tot de accountant

1. Overeenkomstig het bepaalde in de statuten wijst de Raad van Toezicht jaarlijks een accountant aan, als bedoeld in artikel 393, lid 1, van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek, en verleent hem opdracht de jaarstukken (jaarrekening, jaarverslag en overzicht met cijfermatige kerngegevens en prognoses) te onderzoeken en daarover een verklaring, dan wel een mededeling af te leggen.
De Raad van Toezicht laat zich bij de benoeming adviseren door het bestuur.
2. Het bestuur en de eventueel in te stellen Auditcommissie rapporteren jaarlijks afzonderlijk aan de Raad van Toezicht over de ontwikkelingen in de relatie met de externe accountant, waaronder in het bijzonder zijn onafhankelijkheid. Mede op grond hiervan bepaalt de Raad van Toezicht zijn benoeming van een externe accountant.
3. De externe accountant wordt benoemd voor een periode van maximaal vier jaar waarbij herbenoeming voor een periode van maximaal vier jaar kan plaatsvinden. Het bestuur en de eventuele Auditcommissie maken ieder ten minste éénmaal in de vier jaar

een grondige beoordeling van het functioneren van de externe accountant in de diverse entiteiten en capaciteiten waarin de externe accountant fungeert. De beoordeling wordt besproken in de Raad van Toezicht. De Raad maakt van zijn belangrijkste bevindingen melding in het jaarverslag van de organisatie.

4. De opdrachtverlening tot en de bezoldiging van het uitvoeren van niet-controle werkzaamheden door de externe accountant worden, na overleg met het bestuur, goedgekeurd door de Raad van Toezicht.
5. Aan de vergadering(en) van de Raad van Toezicht, waarin de concept jaarstukken, alsmede het accountantsverslag en de managementletter worden behandeld, neemt als regel ook de externe accountant deel. Op uitnodiging van de Raad van Toezicht kan de externe accountant ook aan andere vergaderingen deelnemen.
6. Bij de beoordeling van de jaarstukken zal de Raad van Toezicht zich in elk geval rekenschap geven van de keuzes en de toepassing van de grondslagen voor de vermogens- en resultaatbepaling en een kwalitatief oordeel geven over de diverse noodzakelijk geachte balansvoorzieningen, ook al bestaat daarvoor een bestendige gedragslijn.
7. De contacten tussen de Raad van Toezicht en de externe accountant lopen via de voorzitter. De operationele, reguliere contacten verlopen tussen de externe accountant en het bestuur. Indien een Auditcommissie is ingesteld, lopen de contacten tussen de Raad van Toezicht en de externe accountant via de voorzitter van de Auditcommissie.
8. Het bestuur stelt een reactie op ten aanzien van de opvolging van de eventueel door de externe accountant in de managementletter gedane aanbevelingen. De Raad van Toezicht stelt deze vast en ziet toe op de naleving.
9. De Raad van Toezicht is het eerste aanspreekpunt van de externe accountant wanneer deze onregelmatigheden constateert in de inhoud van de financiële berichten of in de gevolgde procedures ten behoeve van de financiële verslaggeving.

Artikel 13 - Taken van de accountant

1. De Raad van Toezicht houdt ten minste éénmaal per jaar een bespreking met de accountant, gezamenlijk met het bestuur, waarin in ieder geval de controle (reikwijdte, planning en bevindingen) en (aspecten van) de financiële rapportage van de stichting aan de orde komen.
2. Het verslag van de externe accountant ingevolge artikel 2:393 lid 4 van het Burgerlijk Wetboek bevat datgene wat de externe accountant met betrekking tot de controle van de jaarrekening en de daaraan gerelateerde controles onder de aandacht van het bestuur en de Raad van Toezicht wil brengen.
3. De externe accountant kan over zijn verklaring omtrent de getrouwheid van de jaarrekening worden bevraagd door de Raad van Toezicht. In de vergadering(en) van de Raad van Toezicht, worden de concept jaarstukken (jaarrekening, jaarverslag en overzicht cijfermatige kerngegevens en prognoses), alsmede de managementletter behandeld. De externe accountant rapporteert de bevindingen over de jaarrekening op dezelfde wijze, gelijktijdig aan het bestuur en de Raad van Toezicht.

Artikel 14 - Externe verslaglegging

1. Ten behoeve van de jaarstukken van de stichting wordt door de Raad van Toezicht een jaarverslag opgesteld met betrekking tot haar eigen werkwijze en bevindingen.
2. In het jaarverslag van de Raad van Toezicht worden onder meer de volgende onderwerpen behandeld:
 - a. de goedkeuring van de Raad van Toezicht betreffende de jaarrekening en het jaarverslag;
 - b. aantal vergaderingen van de Raad van Toezicht;
 - c. opsomming van de meest belangrijke onderwerpen die zijn behandeld tijdens de vergaderingen van de Raad van Toezicht;
 - d. melding van aanwezigheid van een reglement voor de Raad van Toezicht / bestuursreglement;
 - e. de bezoldiging en kostenvergoeding van de leden van de Raad van Toezicht;
 - f. melding van de hoofdlijnen van het remuneratierapport;
 - g. profielen van de individuele leden van de Raad van Toezicht;

- h. informatie omtrent eventuele benoemingen en herbenoemingen van de leden binnen de Raad van Toezicht (datum van herbenoeming en lopende termijnen);
- i. melding maken van de bespreking aangaande de evaluatie van de Raad van Toezicht en de relatie tot het bestuur;
- j. informatie betreffende de aanwezige commissies van de Raad van Toezicht: samenstelling, aantal vergaderingen, de belangrijkste onderwerpen die aan de orde zijn gekomen.
- k. verslag van de uitvoering van de taakopdracht van de commissies van de Raad van Toezicht in het boekjaar;
- l. melding maken van bevindingen aangaande de evaluatie van de externe accountant;
- m. Het bestuur rapporteert over controle en risicobeheersing.
De Raad van Toezicht bevordert de rapportageverstrekking en geeft een oordeel over de opzet en werking van de mechanismen van interne controle en risicobeheersing;
- n. Informatie rondom genomen besluiten en transacties waarbij tegenstrijdige belangen en/of onafhankelijkheid van leden van de Raad van Toezicht mogelijk een rol hebben gespeeld;
- o. overige van belang zijnde informatie.

Goedgekeurd in de Raad van Toezicht vergadering van 17 december 2024

BIJLAGE A: SAMENSTELLING RAAD VAN TOEZICHT

De Raad van Toezicht bestaat uit minimaal 5 en maximaal 7 leden. Bij de selectie van een nieuw lid/nieuwe leden is een evenwichtige samenstelling van de Raad van Toezicht leidend. Tevens wordt gestreefd naar de adequate vertegenwoordiging van de volgende disciplines:

- Financieel
- Dierenwelzijn
- (Inter)nationaal / Europees overheidsbeleid
- Organisatiekunde en Human Resources
- Cultuuraspecten binnen de Non profitsector en verandering
- Communicatie, Marketing en Public Relations
- Juridisch / Compliance / Governance

Het is mogelijk dat leden van de Raad van Toezicht gezien hun opleiding en ervaring meerdere disciplines inbrengen. Tevens wordt gestreefd naar een zo pluriform en divers mogelijke samenstelling van de Raad van Toezicht.

Bij de beschrijving van de eisen is een onderscheid gemaakt tussen:

- Algemene eisen die gelden voor ieder lid van de Raad van Toezicht . (A.1)
- Specifieke eisen die bij één of meerder leden van de Raad van Toezicht aanwezig moeten zijn. (A.2)
- Individuele profielen van de leden van de Raad van Toezicht worden vastgesteld bij het ontstaan van een vacature, op basis van bovengenoemde disciplines.

A.1. Algemene eisen

Alle leden van de Raad van Toezicht moeten beschikken over de volgende kwaliteiten en eigenschappen:

- Onafhankelijk, integer, kritisch, extern georiënteerd, durf teamgeest, maatschappelijk betrokken. Bestuurlijk inzicht, inlevingsvermogen en ervaring met bestuurlijke besluitvorming.
- Beschikken over een helicopterview, analytische vermogen en kunnen hoofd- en bijzaken onderscheiden (denkniveau ten minste HBO).
- Geschikt als adviseur en toezichthouder en bereid op hoofdlijnen te functioneren als klankbord voor het bestuur op diverse (deel)terreinen van beleid.
- De leden zijn vertrouwd met en onderschrijven de specifieke voor AAP geldende waarden.
- Zij hebben een betrokken interesse voor de samenleving en hebben affiniteit met de maatschappelijke doelstelling(en) van AAP.
- Zij onderschrijven de doelstellingen en kernwaarden van de organisatie en gedragen zich daar naar.
- Zij bezitten eigenschappen als discussievaardigheid, vergadervaardigheid, besluitvaardigheid en communicatievaardigheid.
- Zij beschikken over het vermogen de maatschappelijke doelstelling te bewaken en zijn daarnaast in staat naar evenwicht te streven tussen die doelstelling en de eigen inbreng vanuit deskundigheid en/of ervaring.
- Zij hebben inzicht in de eisen die de noodzaak van bedrijfsmatig werken en de continuïteitsdoelstelling stellen aan de organisatie.
- Zij geven het bestuur de benodigde ruimte, maar zijn daarnaast in staat hem de juiste (kritische) vragen te stellen,
- Beschikken over zelfreflectie en functioneren en werken in teamverband.
- Zij hebben een relevant internationaal netwerk en zijn bereid dit voor AAP in te zetten.
- Beschikbaarheid in tijd: gemiddeld twee dagen per maand.

A.2 Specifieke eisen

De volgende eisen gelden tenminste voor één of meerdere leden van de Raad van Toezicht .

- Ervaring in het bedrijfsleven, non-profit en/of overheid.
- Ervaring in Europees/internationaal context.
- Ervaring in een kennisintensieve organisatie/met kennismangement.
- Ervaring als toezichthouder of commissaris.
- Een meerderheid van de leden van de Raad is actief werkzaam.
- Specifieke belangstelling/kennis en verwantschap met de doelgroepen van Stichting AAP.
- Kennis en inzicht in maatschappelijke processen die aan de orde komen in het werkkterrein van AAP.
- Gevoel voor de verhoudingen tussen de partijen welke acteren in het werkkterrein van AAP.

Goedgekeurd in de Raad van Toezicht vergadering van 17 december 2024

BIJLAGE B: BENOEMINGSPROCEDURE RAAD VAN TOEZICHT

Deze procedure beoogt te borgen dat de Raad zorgvuldig wordt samengesteld. Uitgangspunt van deze procedure is een objectieve en transparante selectie van nieuwe leden.

Selectie en benoemingsprocedure:

1. De Raad van Toezicht stelt het functieprofiel vast
2. De Raad van Toezicht stelt een selectiecommissie (SC) samen, bestaande uit minimaal 2 leden van de Raad. Het bestuur treedt op als adviseur naar de SC en Raad. De SC kan zich desgewenst extern laten adviseren of een werving- en selectie bureau inschakelen.
3. Het scheidend lid van de Raad van Toezicht wiens functie ingevuld wordt, kan niet meestemmen over de benoeming van zijn opvolging of deel uitmaken van de SC.
4. Vacatures worden in principe extern opengesteld. Dit is mede afhankelijk van de portefeuille.
5. De SC stelt zo nodig de tekst op van een advertentie, en plaatst deze in een landelijk medium, met voldoende lezersbereik in de doelgroep.
6. Reacties op de advertentie worden beoordeeld door de SC, dit vormt de longlist. Interne voordrachten lopen mee in de externe procedure.
7. De longlist wordt door de SC teruggebracht tot een shortlist met maximaal 5 namen (shortlist).
8. De shortlist wordt ter beoordeling voorgelegd aan de Raad van Toezicht.
9. Na instemming door de Raad van Toezicht vinden twee gespreksrondes plaats (met de SC en met het bestuur) waaruit de SC 1 tot max. 3 personen voordraagt als passende kandidaat voor de Raad van Toezicht met een aanbevelingsadvies.
10. De SC trekt referenties na met betrekking tot de voorgedragen kandidaat.
11. De Raad van Toezicht krijgt een benoemingsadvies van de SC en benoemt in een plenaire vergadering.
12. Het nieuwe lid wordt geïnstalleerd en de SC wordt ontheven van haar taken.

Goedgekeurd in de Raad van Toezicht vergadering van 17 december 2024