

Reglement raad van toezicht Stichting De Noordzee

Dit reglement raad van toezicht (het reglement) is conform artikel 17 van de statuten van Stichting De Noordzee met goedkeuring van de raad van toezicht van Stichting De Noordzee (de stichting) vastgesteld door het bestuur van Stichting De Noordzee op 9 september 2019.

Samenstelling, deskundigheid en onafhankelijkheid van de raad

Artikel 1

1. De raad bestaat uit ten minste vijf en ten hoogste negen natuurlijke personen. De raad stelt een profielschets van zijn omvang en zijn samenstelling op, rekening houdende met de aard van de organisatie, haar werkzaamheden en de gewenste deskundigheid, ervaring en onafhankelijkheid van zijn leden.
2. Op het moment dat een lid van de raad al dan niet volgens rooster aftredend is, dan wel bij het ontstaan van een vacature in de raad, zal de raad de profielschets evalueren. De raad gaat daarbij ook te rade bij het bestuur.
3. De samenstelling van de raad zal zodanig zijn dat door de spreiding van maatschappelijke achtergronden, deskundigheid en disciplines de raad in staat is aan zijn diverse verplichtingen tegenover de stichting en de bij de stichting betrokkenen te voldoen.
4. De raad benoemt uit zijn midden één van zijn leden tot voorzitter. De raad benoemt één van zijn overige leden tot vice-voorzitter en benoemt eventueel een portefeuillehouder financiën.
5. Een lid van de raad zal optreden als vertrouwenspersoon voor de medewerkers van de stichting. Een medewerker kan en mag zich tot de vertrouwenspersoon wenden als deze medewerker tot de overtuiging is gekomen dat hij met zijn verhaal/klacht niet of onvoldoende gehoor vindt bij het bestuur (de directie) van de stichting.
6. Elk van de leden van de raad moet onafhankelijk zijn als bedoeld in artikel 9 lid 1.b van de statuten van de stichting.
7. Geen van de leden van de raad mag benoemd worden na een tweede zittingsperiode van vier jaar, dan wel na het achtste jaar in functie.
8. De raad kan één of meer leden als gedelegeerd raadslid aanwijzen. Een gedelegeerd raadslid is een lid van raad met een bijzonder taak. De delegatie omvat niet het besturen van de stichting; zij strekt tot intensiever toezicht en advies en een meer geregeld overleg met het bestuur. Het gedelegeerd raadslidmaatschap is slechts van tijdelijk aard. De delegatie kan niet de taak en bevoegdheid van de raad wegnemen. Het gedelegeerd raadslid blijft lid van de raad.

Positionering en taak raad van toezicht

Artikel 2

1. Het bestuur bestuurt de stichting en de raad van toezicht houdt toezicht op het beleid van het bestuur en op de algemene gang van zaken binnen de stichting. De raad van toezicht staat het bestuur met raad en advies terzijde. De raad richt zich bij vervulling van zijn taak naar het belang van de stichting.
2. De raad is zelf verantwoordelijk voor de kwaliteit van zijn functioneren, het zorgdragen van een goed functionerend intern toezicht en het functioneren als adviseur en klankbord voor het bestuur.
3. Tot de taak van raad wordt onder meer gerekend:
 - a. het houden van toezicht en (al dan niet voorafgaande) controle op, en het adviseren van het bestuur over: de realisatie van de doelstellingen van de stichting, in het bijzonder of de uitvoering van het beleid strookt met de vastgestelde en goedgekeurde (meerjaren)beleidsplannen en de begroting, de strategie en de risico's verbonden aan de

- ondernemingsactiviteiten, de opzet en de werking van de interne risicobeheersing- en controlesystemen, het financiële verslaggevingsproces en naleving van de wet en regelgeving;
- b. het openbaar maken, naleven en handhaven van de corporate governance structuur van de stichting;
 - c. het goedkeuren van de jaarrekening als mede het goedkeuren van de jaarlijkse begroting en belangrijkste investeringen van de stichting;
 - d. het selecteren en voordragen van personen ter benoeming als leden van de raad;
 - e. het benoemen, schorsen en ontslaan van leden van het bestuur en het vaststellen van de beloning en verdere arbeidsvoorwaarden van het bestuur;
 - f. het evalueren en beoordelen van het functioneren van het bestuur en de raad evenals hun individuele leden met inbegrip van een beoordeling van de profielschets voor de raad en het samenstellen van een introductie en eventueel een opleidingsprogramma voor leden van de raad;
 - g. het in behandeling nemen van en beslissen over (potentiële) belangenverstrengelingen tussen de stichting enerzijds en de leden van het bestuur en de externe accountant anderzijds;
 - h. het in behandeling nemen van en beslissen over onregelmatigheden die het functioneren van leden van het bestuur betreffen;
 - i. het bemiddelen ingeval van stagnerende besluitvorming binnen het bestuur;
 - j. bij ontstentenis van alle leden van het bestuur draagt de raad zorg voor de waarneming.
4. De raad delegeert zijn bevoegdheid goedkeuring te verlenen aan door het bestuur voorgenomen rechtshandelingen met een financieel belang, zoals opgenomen in artikel 2, lid 4 en lid 5 van het bestuursreglement van de stichting, aan de auditcommissie van de raad. Als minimaal een van de leden van de auditcommissie van mening is dat het verzoek tot goedkeuring besproken dient te worden in de voltallige raad, zal de auditcommissie het verzoek tot goedkeuring voorleggen aan de raad.
 5. De raad zal jaarlijks na afloop van het boekjaar van de stichting een verslag over het functioneren van de raad en de werkzaamheden van de raad in dat boekjaar opstellen en publiceren.

Informatie en relatie met het bestuur

Artikel 3

1. De raad en zijn afzonderlijke leden hebben een eigen verantwoordelijkheid om van het bestuur en de externe accountant alle informatie te verlangen die de raad nodig heeft om zijn taak als toezichthoudend orgaan goed te kunnen uitoefenen. Indien de raad dit geboden acht kan hij informatie inwinnen van functionarissen en externe adviseurs van de stichting. Het bestuur stelt hiervoor de nodige middelen ter beschikking. De raad kan verlangen dat functionarissen en externe adviseurs van de stichting bij zijn vergaderingen aanwezig zijn.
2. Het bestuur verschaft de raad tijdig informatie over de feiten en ontwikkelingen aangaande de stichting die de raad nodig mocht hebben voor het naar behoeven uitoefenen van zijn taak. In de regel zal dit geschieden als voorbereiding van, dan wel tijdens de vergaderingen van de raad. Indien daartoe aanleiding is zal het bestuur de raad tussentijds voorzien van relevante informatie.
3. In ieder geval zal het bestuur de raad onmiddellijk op de hoogte houden ten aanzien van:
 - a. nieuwe ontwikkelingen op het gebied van positionering en de strategie van de stichting,
 - b. aangelegenheden waarvoor het bestuur de formele goedkeuring van de raad behoeft,
 - c. problemen en/of conflicten van enige betekenis, calamiteiten (waaronder fraude),
 - d. belangrijke gerechtelijke procedures, kwesties waarvan verwacht kan worden dat zij in de publiciteit komen en een negatieve invloed op de stichting kunnen hebben.

4. Het bestuur zal de raad na elk kwartaal een verslag doen toekomen waarin gedetailleerde informatie wordt gegeven over onder meer financiële aangelegenheden, fondsenwerving, investeringen en personeel. Bij dit verslag zal een notitie van het bestuur worden gevoegd waarin het bestuur uitleg geeft aan en opmerkingen plaatst over het verslag en nadere informatie verschaft over zijn beleid.
5. Onverminderd het bovenstaande zal het bestuur de raad jaarlijks voorzien van een begroting voor het komende jaar, een recente versie van zijn lange termijn plannen en de hoofdlijnen van het strategisch beleid, de algemene en financiële risico's, het beheers- en controlesysteem van de stichting en de naleving van alle relevante wet- en regelgeving. Deze documenten zullen tijdig worden verstrekt opdat de raad uiterlijk in december van het lopende jaar daaraan zijn goedkeuring kan geven.
6. Indien een lid van de raad de beschikking krijgt over informatie (van een andere bron dan het bestuur of de raad) die voor de raad nuttig is om diens taken naar behoren uit te oefenen, zal hij deze informatie zo spoedig mogelijk ter beschikking stellen aan de voorzitter van de raad. De voorzitter zal vervolgens de gehele raad informeren.
7. Minimaal een keer per jaar zal de vertrouwenspersoon voor de medewerkers een informatief overleg hebben met een vertegenwoordiging van de medewerkers van de stichting. Tijdens dit overleg zal worden gesproken over de algemene gang van zaken binnen de stichting. De delegatie zal in de eerstvolgende vergadering verslag doen van haar bevindingen en de besproken onderwerpen.
8. De raad wordt ondersteund door het bestuur. De verantwoordelijkheden van het bestuur zijn geregeld in de statuten en het bestuursreglement van de stichting. Daarenboven is het bestuur verantwoordelijk voor het ondersteunen van de raad in de daadwerkelijke organisatie van de raad (informatie, agendering, evaluatie, etc.) en het samenstellen van het introductiepakket en de gewenste nadere informatie en/of deskundigheidsbevorderingen. (zie artikel 6)

Benoeming, herbenoeming, zittingsperiode en aftreden

Artikel 4

1. De leden van de raad worden benoemd op de wijze als voorzien in de statuten. De aanbeveling of voordracht tot herbenoeming wordt gemotiveerd. Leden van de raad zullen in de raad zitting nemen voor een periode van maximaal vier jaar, en komen daarna in aanmerking voor herbenoeming met dien verstande dat de zittingsperiode van een lid nooit langer kan zijn dan twee vierjaarstermijnen of, indien van toepassing, acht jaar.
2. Wanneer een persoon bereid is toe te treden tot de raad zal hij worden uitgenodigd voor een kennismakingsgesprek met de raad en een afzonderlijke kennismaking met het bestuur. De raad en het bestuur vergewissen zich dat de betreffende persoon objectief en onafhankelijk de werkzaamheden kan verrichten en er geen tegenstelling of belangenverstremeling kan bestaan.
3. Indien het kennismakingsgesprek naar wederzijdse tevredenheid is verlopen, neemt de raad in de eerstvolgende vergadering het voorgenomen besluit om de betreffende persoon te benoemen en bespreekt hij dit voornemen met het bestuur. In de daaropvolgende vergadering gaat de raad tot de definitieve besluitvorming over.
4. In geval van herbenoeming bespreekt de voorzitter dit voornemen met het bestuur en voert de voorzitter voorafgaand aan de herbenoeming een evaluerend gesprek met het betreffende lid van de raad. Op voordracht van de voorzitter besluit de raad over de herbenoeming van het betreffende lid.

5. De raad zal een rooster van aftreden opstellen om, voor zover mogelijk, te voorkomen dat herbenoemingen tegelijkertijd plaatsvinden. Het huidige rooster van aftreden is weergegeven in Bijlage B bij dit reglement.
6. Leden van de raad zullen tussentijds aftreden bij onvoldoende functioneren, structurele onverenigbaarheid van belangen of wanneer dit anderszins naar het oordeel van de raad is geboden.
7. Leden van de raad die tijdelijk voorzien in het bestuur bij belet en ontstentenis van leden van het bestuur treden (tijdelijk) uit de raad om de bestuurstaak op zich te nemen.

Honorering en of onkostenvergoeding

Artikel 5

1. De leden van de raad kunnen voor de uitoefening van hun functie hun onkosten vergoed krijgen. Als richtsnoer voor de aard en omvang van de vergoeding geldt dat deze redelijk is en dat rekening is gehouden met de voor de goede doelen sector geldende normen.
2. De toelichting bij de jaarrekening zal in ieder geval de door de wet voorgeschreven informatie over de honorering en de onkostenvergoeding van de leden van de raad bevatten.
3. Voor zover gedekt door een aansprakelijkheidsverzekering die op de leden van de raad van toepassing is, zullen de leden van de raad door de stichting worden gevrijwaard voor alle kosten (daaronder begrepen advocatenhonoraria, boetes, schikkingsbedragen, etc.) die zij hebben gemaakt in verband met civielrechtelijke, strafrechtelijke of administratief rechtelijke procedures waarin zij zijn betrokken vanwege het feit dat zij lid van de raad waren of zijn.

Introductiepakket en nadere informatie/deskundigheidsbevordering

Artikel 6

1. Elk lid van de raad ontvangt na benoeming een in overleg met het bestuur van de stichting samengesteld introductiepakket, waarin aandacht wordt besteed aan de strategie van de stichting, algemene financiële en juridische zaken, de financiële verslaggeving door de stichting, specifieke aspecten die eigen zijn aan de stichting en haar activiteiten, de verantwoordelijkheden van de leden van de raad.
2. De raad beoordeelt jaarlijks of en zo ja op welke onderdelen leden van de raad gedurende hun benoemingsperiode behoefte hebben aan nadere informatie en/of deskundigheidsbevorderingen.

Vergaderingen van de raad

Artikel 7

1. De raad vergadert tenminste drie maal in het jaar op basis van een jaarlijks op te stellen schema en voorts zo vaak als één of meer van zijn leden het noodzakelijk acht. In het op te stellen schema worden tevens de (terugkerende) onderwerpen per vergadering vermeld. De vergaderingen zullen in de regel worden gehouden op het kantoor van de stichting, maar mogen ook elders plaatsvinden. Vergaderingen kunnen ook telefonisch of middels andere communicatiemiddelen plaatsvinden, mits alle deelnemende leden elkaar tegelijkertijd kunnen verstaan.
2. Tenzij de raad anders besluit, zullen de vergaderingen van de raad worden bijgewoond door een of meer leden van het bestuur, met uitzondering van de vergaderingen die handelen over: de beoordeling van het functioneren van het bestuur en zijn individuele leden, en de conclusies die hieraan moeten worden verbonden; de beoordeling van het functioneren van de raad en zijn individuele leden, en de conclusies die hieraan moeten worden verbonden.

3. De externe accountant van de stichting zal in ieder geval deelnemen aan elke vergadering van de raad waarin het onderzoek van de jaarrekening aan de orde wordt gesteld. Tenminste eenmaal in de vier jaar zullen de raad en het bestuur het functioneren van de accountant evalueren.
4. De raad kan adviseurs benoemen, die de raad van advies dienen op specifieke onderwerpen. Deze adviseurs kunnen op uitnodiging de vergaderingen van de raad bijwonen, maar hebben geen stemrecht in de vergaderingen. De benoeming van een adviseur is voor bepaalde tijd met een maximum van vier jaar. Daarna is de adviseur eenmaal herbenoembaar voor een tweede periode van ook maximaal vier jaar.
5. Vergaderingen zullen worden bijeengeroepen door het bestuur namens het verzoekende lid van de raad. Voor zover praktisch uitvoerbaar zullen de aankondiging en de agenda van te bespreken onderwerpen zeven dagen voor aanvang van de vergadering aan de leden van de raad worden verstrekt.
6. Van elke vergadering zal een beknopt verslag worden opgesteld door een door het bestuur aangewezen medewerker van de stichting.

Besluiten van de raad

Artikel 8

1. De raad kan in vergadering slechts rechtsgeldige besluiten nemen indien de meerderheid van zijn leden aanwezig of vertegenwoordigd is, met dien verstande dat leden die een tegenstrijdig belang hebben als bedoeld in artikel 9 van de statuten niet meetellen voor de berekening van dit quorum. Indien er sprake is van staking van de stemmen, heeft de voorzitter een doorslaggevende stem.
2. De raad kan ook buiten vergadering besluiten, mits het onderwerp in kwestie onder de aandacht van alle leden is gebracht en geen van de leden bezwaar heeft aangetekend tegen deze wijze van besluitvorming, met dien verstande dat leden die een tegenstrijdig belang hebben als bedoeld in artikel 9 van de statuten niet deelnemen aan de besluitvorming. Het nemen van een besluit buiten vergadering dient te worden gemeld in de eerstvolgende vergadering van de raad.
3. De steeds terugkerende vergaderonderwerpen zijn in ieder geval het budget en de financiële resultaten van de stichting, belangrijke besluiten waarop de raad actie moet nemen, de strategie van de stichting en veranderingen daarin (b.v. de lange termijn strategie) en belangrijke wijzigingen in de bestaande organisatie.
4. De raad bespreekt ten minste éénmaal in het jaar:
 - a. het functioneren van de raad en dat van de individuele leden en de conclusies die hieraan moeten worden verbonden;
 - b. het functioneren van het bestuur en dat van zijn individuele leden en de conclusies die hieraan moeten worden verbonden;
 - c. de strategie en de risico's verbonden aan de organisatie en de uitkomsten van de beoordeling door het bestuur van de opzet en de werking van de interne risicobeheersings- en controlesystemen evenals eventuele significante wijzigingen hierin.

Onverenigbaarheid van functies en belangenverstrengeling

Artikel 9

Het functioneren van een lid van de raad wordt gekenmerkt door integriteit en een onafhankelijke opstelling. Hoe te handelen bij (mogelijke) onverenigbaarheid van functies, verstrengeling van belangen of tegenstrijdig belang wordt geregeld in artikel 9 van de statuten.

Geheimhouding

Artikel 10

Elk lid van de raad is verplicht ten aanzien van alle informatie en documentatie verkregen in het kader van zijn lidmaatschap de nodige discretie en waar het vertrouwelijke informatie betreft, geheimhouding in acht te nemen. Leden en oud-leden van de raad zullen vertrouwelijke informatie niet buiten de raad of het bestuur brengen of openbaar maken aan het publiek of op andere wijze ter beschikking van derden stellen, tenzij de stichting deze informatie openbaar heeft gemaakt of is vastgesteld dat deze informatie al bij het publiek bekend is.

Bijlagen

Bijlage A: de profielschets van de raad.

Bijlage B: het rooster van aftreden voor de leden van de raad.

Bijlage C: het reglement van de auditcommissie.

Bijlage D: het reglement van de remuneratiecommissie.

Bijlage A

Profielchets raad van toezicht Stichting De Noordzee

1. De raad bestaat uit ten minste vijf leden.
2. De leden van de raad voldoen aan de formele eisen zoals deze zijn geformuleerd in de statuten van Stichting De Noordzee; de rol van de voorzitter wordt verder toegelicht in de bijlage.
3. De leden van de raad zijn bereid de als Bijlage 12 bij het Reglement CBF-Keur opgenomen verklaring in te vullen en te ondertekenen.
4. De leden van de raad kunnen, aantoonbaar door hun ervaring, maatschappelijke positie en netwerk, voldoen aan de rol en verplichtingen die zijn verbonden aan het lidmaatschap van de raad.
5. De leden van de raad geven bij hun bewilliging tot kandidaatstelling aan of zij de doelstelling van de stichting en de uitwerking daarvan in het geldende strategisch plan onderschrijven, of dat zij op onderdelen daarover een andere mening hebben.
6. De leden van de raad gezamenlijk dienen een representatieve afspiegeling te zijn van de stakeholders (doelgroepen en achterban) van de organisatie: het bedrijfsleven, de overheid, maatschappelijke organisaties, en wetenschap.
7. Een van de leden van de raad beschikt over voldoende kennis en ervaring op het gebied van financiën om op dit terrein een volwaardige gesprekspartner te kunnen zijn van het bestuur, en de accountant van de stichting.
8. De leden van de raad hechten eraan collegiaal invulling te geven aan hun opdracht vanuit een open op communicatie gerichte houding.

Bijlage – de rol van de voorzitter

1. De raad benoemt uit zijn midden één van zijn leden tot voorzitter.
Van de voorzitter worden specifieke eigenschappen en kwaliteiten verwacht. In het bijzonder dient de voorzitter:
 - a. het vermogen te hebben om met autoriteit en een natuurlijk gezag de voorzittersfunctie te vervullen;
 - b. over de persoonlijkheid en achtergrond te beschikken om een leidende rol te vervullen bij de mening- en besluitvorming van de raad;
 - c. over zodanige eigenschappen en uitstraling te beschikken dat zo nodig extern een rol in het belang van de stichting kan worden vervuld.
2. De voorzitter bepaalt de agenda, leidt de vergaderingen van de raad, ziet toe op het naar behoren functioneren van de raad, draagt zorg voor een adequate informatievoorziening aan de raad, zorgt ervoor dat er voldoende tijd bestaat voor besluitvorming, is namens de raad het voornaamste aanspreekpunt voor het bestuur, initieert de evaluatie van het functioneren van de raad en van het bestuur.

Bijlage B

Het rooster van aftreden voor de leden van de raad

Bijlage C

Reglement van de auditcommissie

Doel

1. De auditcommissie adviseert gevraagd en ongevraagd de raad van toezicht over de rechtmatigheid en doelmatigheid van het financieel beheer en beleid van de stichting en de door de stichting uitgevoerde activiteiten.

Taken

- 2.1 De auditcommissie voert haar taken uit in aanvulling op de bevoegdheden van de raad zoals omschreven in de statuten en het reglement van de raad van toezicht.
- 2.2 De auditcommissie:
 - a. beoordeelt het functioneren van het interne systeem van planning en controle inclusief de opzet en effectiviteit van de interne verantwoording binnen de organisatie;
 - b. beoordeelt de concept (meerjaren)begroting;
 - c. adviseert over de benoeming van de externe accountant;
 - d. beoordeelt de conceptjaarrekening;
 - e. bespreekt de uitkomsten van de controle van de jaarrekening met de externe accountant;
 - f. toetst of de aanbevelingen van de externe accountant zijn uitgevoerd en nageleefd;
 - g. beoordeelt de tussentijdse financiële rapportages;
 - h. beoordeelt de risico's en de effectiviteit van het uitgevoerde treasury-beleid;
 - i. voert op verzoek van de raad andere toezichthoudende werkzaamheden uit.

Benoeming, samenstelling en zittingstermijn

- 3.1 De raad stelt een auditcommissie in, die uit minimaal twee leden bestaat.
- 3.2 De raad benoemt uit zijn midden de leden van de auditcommissie, waaronder in ieder geval het lid zoals bedoeld in punt 7 van de profielschets raad van toezicht. Dit lid treedt op als voorzitter van de auditcommissie.
- 3.3 De functie van voorzitter van de auditcommissie is onverenigbaar met de functie van voorzitter van de raad.
- 3.4 De leden van de auditcommissie worden benoemd voor een termijn van vier jaar. Na het verstrijken van deze termijn is een lid terstond herbenoembaar voor ten hoogste één termijn.

Vergaderingen.

- 4.1 De auditcommissie vergadert ten minste tweemaal per jaar en voorts zo vaak als de auditcommissie dat nodig acht.
- 4.2 De auditcommissie kan het bestuur, iedere andere functionaris in dienst van de stichting en de externe accountant uitnodigen een vergadering bij te wonen. In ieder geval voor de vergadering waarin de concept jaarrekening van de stichting en het verslag van de externe accountant worden besproken zal deze accountant worden uitgenodigd.
- 4.3 Na elke vergadering stelt de auditcommissie de raad op de hoogte van haar bevindingen.

Ondersteunende voorzieningen.

5. Het bestuur stelt aan de auditcommissie die voorzieningen beschikbaar, waaronder, indien gewenst, begrepen de secretariële ondersteuning, die de auditcommissie voor de vervulling van haar taak redelijkerwijs nodig heeft.

Bijlage D

Reglement van de remuneratiecommissie

Doel

1. De remuneratiecommissie volgt het functioneren van het bestuur en informeert waar nodig de raad hierover.

Taken

- 2.1 De remuneratiecommissie voert haar taken uit in aanvulling op de bevoegdheden van de raad zoals omschreven in de statuten en het reglement van de raad van toezicht.
- 2.2 De remuneratiecommissie:
 - a. voert de jaarlijkse functioneringsgesprekken (resultaatgesprek, voortgangsgesprek en beoordelingsgesprek) met de leden van het bestuur en doet hiervan verslag aan de raad;
 - b. adviseert de raad over de beloning van de leden van het bestuur conform de beloningsregeling van Goede Doelen Nederland.

Benoeming, samenstelling en zittingstermijn

- 3.1 De raad stelt een remuneratiecommissie in, die uit twee leden bestaat.
- 3.2 De raad benoemt uit zijn midden de leden van de remuneratiecommissie. Een van de leden is in ieder geval de voorzitter van de raad. Het andere lid van de remuneratiecommissie treedt op als voorzitter van deze commissie.
- 3.3 De leden van de remuneratiecommissie worden benoemd voor een termijn van vier jaar. Na het verstrijken van deze termijn is een lid terstond herbenoembaar voor ten hoogste één termijn.

Vergaderingen

- 4.1 De remuneratiecommissie vergadert zo vaak als nodig voor een goed functioneren.
- 4.2 Na elke vergadering stelt de auditcommissie de raad op de hoogte van haar bevindingen.

Ondersteunende voorzieningen

5. Het bestuur stelt aan de remuneratiecommissie die voorzieningen beschikbaar, waaronder, indien gewenst, begrepen de secretariële ondersteuning, die de commissie voor de vervulling van haar taak redelijkerwijs nodig heeft.