REGLEMENT RAAD VAN TOEZICHT STICHTING ZONNEHUISGROEP VLAARDINGEN

De raad van toezicht van de Stichting Zonnehuisgroep Vlaardingen (hierna: de stichting), gevestigd te Vlaardingen, besluit met inachtneming van de statuten van de stichting en de Governancecode Zorg 2017 het navolgende reglement voor de raad van toezicht vast te stellen:

1. Doel en reikwijdte reglement

1.1 Door middel van dit reglement wordt nadere invulling gegeven aan de samenstelling, taken, bevoegdheden, verantwoordelijkheden alsmede de interne besluitvorming en werkwijze van de raad van toezicht van de stichting.

1.2 De raad van toezicht en de individuele leden van de raad van toezicht zijn gehouden tot naleving van dit reglement.

1.3 Dit reglement dient als aanvulling op de statuten van de stichting en op de regels die op de raad van toezicht op grond van het Nederlands recht van toepassing zijn. Waar dit reglement strijdig is met het Nederlands recht of de statuten van de stichting, zullen deze laatste prevaleren.

1.4 In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist de raad van toezicht met inachtneming van de wettelijke bepalingen en statuten van de stichting.

1.5 Tenzij anders blijkt of kennelijk anders is bedoeld, ziet een verwijzing naar het mannelijke geslacht ook op een verwijzing naar het vrouwelijke geslacht.

2. Positionering raad van toezicht

2.1 De statuten van de stichting voorzien in een raad van toezichtstructuur, waarbij het bestuur van de stichting is opgedragen aan het bestuur onder integraal toezicht van de raad van toezicht.

2.2 De raad van toezicht en de individuele leden van de raad van toezicht zijn vanuit hun rol verantwoordelijk voor de inrichting van de governance van de stichting en hanteren de Governancecode Zorg 2017. Zij leggen actief verantwoording af over de wijze waarop zij toepassing geven aan deze governanceprincipes.

2.3 De raad van toezicht en de individuele leden van de raad van toezicht vervullen hun toezicht-, advies- en werkgeversfuncties overeenkomstig de wettelijke en statutaire taak-, bevoegdheids- en verantwoordelijkheidsverdeling en respecteren zorgvuldig de eigen verantwoordelijkheid van het bestuur ten aanzien van de strategische beleidsvorming en de algemene en dagelijkse leiding van de stichting en de daaraan verbonden organisaties.

2.4 De raad van toezicht en zijn individuele leden richten zich bij de vervulling van hun taak naar het belang van de stichting en de daaraan verbonden organisaties en toetsen of het bestuur bij zijn beleidsvorming en de uitvoering van zijn bestuurstaken een zorgvuldige en evenwichtige afweging heeft gemaakt van de belangen van allen die bij de stichting en de daaraan verbonden organisaties betrokken zijn.

2.5 Bij de vervulling van zijn taak handelt de raad van toezicht steeds vanuit het perspectief van de maatschappelijke doelstelling van de stichting, te weten het verplegen, verzorgen,

behandelen en begeleiden van en het bieden van huisvesting aan langdurig zieken en ouderen, waarbij de cliënt en zijn gerechtvaardigde wensen en behoeften aan zorgverlening centraal staan.

3. Taken en verantwoordelijkheden

3.1 De raad van toezicht houdt integraal toezicht op het beleid van het bestuur en op de algemene gang van zaken binnen de stichting en de daaraan verbonden organisaties, zulks mede in relatie tot de maatschappelijke doelstelling van de stichting en de daaraan verbonden organisaties. De raad van toezicht fungeert als werkgever voor het bestuur en vervult een advies- en klankbordfunctie voor het bestuur.

3.2 De raad van toezicht rekent in ieder geval de volgende taken en bevoegdheden tot zijn verantwoordelijkheid:

- het zorgdragen voor een goed functioneren van het bestuur door zich vooraf te vergewissen van de kwaliteit, integriteit en geschiktheid van de leden van het bestuur, benoeming, vaststelling van de arbeidsvoorwaarden, beoordeling en zo nodig schorsing of ontslag van de leden van het bestuur;
- het opstellen van een beleid voor de vergoeding van onkosten van de leden van het bestuur en het aannemen van geschenken en uitnodigingen door de leden van het bestuur alsmede het toezien op de openbaarmaking en de naleving van dit beleid en op de jaarlijkse openbare verantwoording over de uitvoering daarvan;
- het zorgdragen voor een goed functionerend intern toezicht door benoeming, vaststelling van de vergoeding, (onafhankelijke externe) evaluatie, beoordeling en zo nodig schorsing of ontslag van de leden van de raad van toezicht;
- het bevorderen van een open aanspreekcultuur binnen de stichting en de daaraan verbonden organisaties waarbij de leden van de raad van toezicht door hun eigen gedrag laten zien dat zij aanspreekbaar zijn en anderen durven aan te spreken;
- het toezicht op de kwaliteit en veiligheid van de zorg- en dienstverlening;
- het toezicht op het beleid met de randvoorwaarden en waarborgen voor een adequate invloed van de belanghebbenden ten aanzien van de zorg- en dienstverlening;
- het overeenkomstig de statuten van de stichting al dan niet goedkeuren van belangrijke besluiten van het bestuur;
- het bewaken van de strategie en het toezicht op de risico's die aan de activiteiten van de stichting en de daaraan verbonden organisaties verbonden zijn;
- het toezicht op de opzet en werking van de interne risicobeheersings- en controlesystemen;
- het toezicht op de financiële verslaglegging en de naleving van de geldende wet- en regelgeving;
- het toezicht op de rechtmatige verwerving en doelmatige en rechtmatige bestemming en aanwending van middelen;
- het afleggen van verantwoording over het eigen handelen door verslag te doen van de werkzaamheden van de raad van toezicht in een afzonderlijk verslag dat onderdeel is van de jaarstukken.

3.3 De raad van toezicht ziet er in het bijzonder op toe dat de uitvoering van het bestuursbeleid strookt met de doelstellingen en de vastgestelde en goedgekeurde beleidsplannen en de begroting. De raad van toezicht en het bestuur maken daarbij periodiek afspraken over de ijkpunten die door de raad van toezicht gehanteerd worden.

3.4 De raad van toezicht vervult zijn werkgeversrol overeenkomstig de statuten van de stichting en bepaalt in geval van een vacature in het bestuur, na overleg met en advies van het zittende lid van het bestuur de gewenste omvang en de profielschets voor de vacature met de daarbij behorende taakverdeling op hoofdlijnen alsmede de selectieprocedure en de daarbij eventueel te betrekken externe adviseur.

3.5 De raad van toezicht reflecteert regelmatig op de wijze waarop hij zijn taken vervult en zijn bevoegdheden uitoefent. Hij ontwikkelt een toezichtvisie en bespreekt deze toezichtvisie met het bestuur.

4. Belangenverstrengeling

4.1 Het functioneren van een lid van de raad van toezicht wordt gekenmerkt door integriteit en een onafhankelijke opstelling.

4.2 Elke vorm van persoonlijke bevoordeling dan wel belangenverstrengeling van een lid van de raad van toezicht en de stichting en de daaraan verbonden organisaties wordt voorkomen en de schijn hiervan wordt vermeden.

4.3 Indien een lid van de raad van toezicht overeenkomstig de statuten van de stichting melding maakt van een (potentieel) tegenstrijdig belang, treden de overige leden van de raad van toezicht zo spoedig mogelijk buiten aanwezigheid van het betreffende lid in overleg over de vraag of er sprake is van een tegenstrijdig belang en de wijze waarop een eventueel tegenstrijdig belang kan worden voorkomen of wordt beëindigd.

4.4 Indien de raad van toezicht van oordeel is dat er sprake is van een incidenteel tegenstrijdig belang waarvoor een tijdelijke oplossing mogelijk is, werkt het betreffende lid van de raad van toezicht mee aan deze tijdelijke oplossing. Die tijdelijke oplossing bestaat er in ieder geval uit dat het betreffende lid niet mag deelnemen aan de voorbereiding, beraadslaging en besluitvorming over het onderwerp of de transactie ten aanzien waarvan de raad van toezicht heeft vastgesteld dat er sprake is van een tegenstrijdig belang. Het betreffende lid mag evenmin informatie over het betreffende onderwerp of de transactie ontvangen. Zodra er in de vergadering van de raad van toezicht wordt beraadslaagd of besloten over het betreffende onderwerp of de transactie zal het betreffende lid de vergadering verlaten voor de duur van de beraadslaging of besluitvorming over dit onderwerp of de transactie.

4.5 Indien de raad van toezicht van oordeel is dat er sprake is van een structureel tegenstrijdig belang, zorgt het betreffende lid van de raad van toezicht ervoor dat het tegenstrijdig belang wordt opgeheven of treedt hij af. Indien het betreffende lid van de raad van toezicht niet onverwijld maatregelen neemt om het tegenstrijdig belang op te heffen of uit eigen beweging aftreedt, wordt het lid ontslagen door de raad van toezicht.

4.6 Indien de voorzitter van de raad van toezicht een (potentieel) tegenstrijdig belang heeft, treedt de vicevoorzitter van de raad van toezicht als voorzitter op tot het moment dat het tegenstrijdig

belang is beëindigd dan wel, in het geval dat het tegenstrijdig belang tot aftreden van de voorzitter leidt, tot het moment van diens vervanging.

4.7 Een transactie waarbij een lid van de raad van toezicht een tegenstrijdig belang heeft, wordt uitsluitend aangegaan onder ten minste in de branche gebruikelijke voorwaarden en behoeft de voorafgaande goedkeuring van de raad van toezicht.

4.8 De leden van de raad van toezicht geven in het bestuursverslag inzicht in hun hoofd- en nevenfuncties.

5. Informatievoorziening

5.1 De raad van toezicht en zijn individuele leden hebben een eigen verantwoordelijkheid om van het bestuur en de externe accountant alle informatie te verlangen die de raad van toezicht nodig heeft om zijn taken goed te kunnen vervullen. Indien de raad van toezicht dit geboden acht, kan hij informatie inwinnen bij functionarissen, organen en (externe) adviseurs van de stichting en de daaraan verbonden organisaties. Op verzoek van de raad van toezicht faciliteert het bestuur deze contacten en stelt de stichting daartoe de benodigde middelen ter beschikking.

5.2 Het bestuur verschaft de raad van toezicht tijdig (en zo mogelijk schriftelijk) alle benodigde informatie over algemene, zorginhoudelijke, financieel-economische, personele en sociale, externe, ethische en overige aangelegenheden die van een zodanig belang zijn dat de raad van toezicht hiervan redelijkerwijs op de hoogte behoort te zijn om zijn toezichthoudende en adviserende taak adequaat te kunnen vervullen. In ieder geval zal het bestuur de raad van toezicht op de hoogte houden ten aanzien van:

- de realisatie van de maatschappelijke doelstellingen en de beleidsplannen van de stichting en de daaraan verbonden organisaties;
- ontwikkelingen op het gebied van de positionering en de strategie van de stichting en de daaraan verbonden organisaties;
- de strategie en de risico's verbonden aan de activiteiten van de stichting en de daaraan verbonden organisaties alsmede de opzet en werking van de interne risicobeheersings- en controlesystemen;
- de kwaliteit en veiligheid van de zorg- en dienstverlening;
- de doelmatigheid en continuïteit van de organisatie en de bedrijfsvoering;
- de ontwikkeling van aangelegenheden waarvoor de formele besluitvorming van het bestuur de goedkeuring van de raad van toezicht behoeft;
- problemen en conflicten van enige betekenis in de organisatie;
- problemen en conflicten van enige betekenis in de relatie met derden, zoals overheid, zorgverzekeraars, zorgkantoren en samenwerkingspartners;
- calamiteiten die gemeld zijn bij de Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd dan wel Justitie;
- rapportages van de Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd;
- belangrijke gerechtelijke of arbitrale procedures;
- belangrijke kwesties waarvan verwacht kan worden dat deze in de publiciteit komen;
- de inhoud van de management letter.

5.3 De informatievoorziening van het bestuur aan de raad van toezicht wordt nader uitgewerkt in een informatieprotocol.

5.4 Ieder lid van de raad van toezicht zal alle informatie en documentatie die hij in het kader van de uitoefening van de toezichthoudende functie krijgt 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.

6. Medezeggenschap en externe contacten

6.1 Een delegatie van de raad van toezicht is minstens tweemaal per jaar aanwezig bij een vergadering van het bestuur en de ondernemingsraad. Minstens eenmaal per jaar is een delegatie van de raad van toezicht aanwezig bij een vergadering van het bestuur en de centrale cliëntenraad. De leden van de raad van toezicht zullen beurtelings deel uit maken van de delegatie van de raad van toezicht.

6.2 De raad van toezicht en het bestuur kunnen nadere afspraken maken over het bijwonen door de raad van toezicht van een vergadering tussen het bestuur en andere interne adviesorganen van de stichting en de daaraan verbonden organisaties.

6.3 De raad van toezicht kan met kennisgeving aan het bestuur ook buiten aanwezigheid van het bestuur contact hebben met deze medezeggenschapsorganen of andere adviesorganen van de stichting en de daaraan verbonden organisaties indien dat wenselijk is voor de uitoefening van de toezichtfunctie of voor zover een orgaan deze behoefte kenbaar maakt.

6.4 Wanneer de raad van toezicht of individuele leden benaderd worden door externe relaties of door personen werkzaam in de stichting en de daaraan verbonden organisaties over aangelegenheden betrekking hebbend op of verband houdend met de stichting of personen daarin werkzaam, dan verwijst het lid van de raad van toezicht in de regel naar het bestuur. Op deze regel wordt een uitzondering gemaakt wanneer daar een gegronde reden voor is, zo mogelijk na overleg met het bestuur. Wanneer dit niet mogelijk is, wordt het bestuur achteraf geïnformeerd.

7. Samenstelling raad van toezicht

7.1 Profielschets raad van toezicht

7.1.1 De raad van toezicht stelt een profielschets op voor de raad van toezicht als geheel en gaat regelmatig, doch in ieder geval op het moment dat een lid van de raad van toezicht al dan niet volgens rooster aftredend is dan wel bij gelegenheid van het anderszins ontstaan van een vacature in de raad van toezicht, na of de profielschets nog voldoet. De raad van toezicht gaat daarbij ook te rade bij het bestuur. Zo nodig stelt de raad van toezicht de profielschets bij.

7.1.2 De profielschets is openbaar en voor een ieder opvraagbaar.

7.1.3 De profielschets voor de raad van toezicht dient ertoe te leiden dat de raad van toezicht zodanig is samengesteld dat:

- er voldoende affiniteit met de gezondheidszorg in het algemeen en de doelstelling van de stichting in het bijzonder aanwezig is;
- een brede maatschappelijke binding en een functioneel netwerk wordt bereikt;
- voldoende diversiteit naar geslacht, maatschappelijke achtergrond en deskundigheid aanwezig is, waarbij onder meer gedacht wordt aan zorginhoudelijke, financieel-economische, juridische, politieke, sociale en bedrijfskundige deskundigheid;

- de leden van de raad van toezicht ten opzichte van elkaar en het bestuur onafhankelijk en kritisch opereren;
- adequaat wordt voorzien in de advies- en klankbordfunctie voor het bestuur.

7.2 Profielschets lid van de raad van toezicht

7.2.1 De raad van toezicht stelt een algemene profielschets op waarin de kwaliteiten en eigenschappen die van een lid van de raad van toezicht worden verwacht zijn opgenomen en vult deze per zetel aan met een specifieke detaillering naar achtergrond en deskundigheid.

7.2.2 De profielschets voor een lid van de raad van toezicht bevat ten minste de volgende aspecten:

- affiniteit met de doelstelling en zorgfunctie van de stichting;
- algemene bestuurlijke kwaliteiten en ervaring;
- een juist evenwicht in betrokkenheid en bestuurlijke afstand;
- het vermogen om het bestuur met advies en als klankbord terzijde te staan;
- het vermogen om het beleid van de stichting alsmede het functioneren van het bestuur te toetsen;
- het vermogen om advies en toezicht in teamverband uit te kunnen oefenen;
- integriteit, verantwoordelijkheidsgevoel en een onafhankelijke opstelling;
- inzicht in de eisen die kwaliteit, doelmatigheid en continuïteit aan een organisatie als de stichting stellen;
- het vermogen om zich op hoofdlijnen een oordeel te vormen over door het bestuur voorgelegde aangelegenheden;
- voldoende beschikbaarheid.

7.2.3 Van de leden van de raad van toezicht wordt verwacht dat zij zich blijven verdiepen in de ontwikkelingen op het gebied van de gezondheidszorg in het algemeen en de zorgfunctie van de stichting in het bijzonder en dat zij zelf maatschappelijk actief zijn.

7.2.4 De profielschets wordt verstrekt aan het bestuur, de ondernemingsraad en de centrale cliëntenraad.

7.2.5 Uiterlijk op het moment dat een zetel al dan niet volgens rooster vacant komt gaat de raad van toezicht na of de profielschets voor de betreffende zetel nog voldoet en nog past binnen de profielschets van de raad van toezicht. De raad van toezicht gaat daarbij ook te rade bij het bestuur. Zo nodig stelt de raad van toezicht de profielschets bij.

7.3 De voorzitter

7.3.1 De raad van toezicht benoemt uit zijn midden een voorzitter en een vicevoorzitter, na raadpleging van het bestuur.

7.3.2 Van de voorzitter van de raad van toezicht worden, onverminderd de profielschets, specifieke eigenschappen en kwaliteiten verwacht die door de raad van toezicht nader worden vastgesteld. In het bijzonder dient hij:

- het vermogen te hebben om met autoriteit en een natuurlijk gezag de voorzittersfunctie in de raad van toezicht te vervullen;
- over de persoonlijkheid en achtergrond te beschikken om een leidende rol te vervullen bij de mening- en besluitvorming van de raad van toezicht;

- over inzicht en overzicht te beschikken ten aanzien van de taken en functie van de raad van toezicht en het bestuur;
- over zodanige eigenschappen en uitstraling te beschikken dat hij zo nodig extern een rol in het belang van de stichting kan vervullen.

7.3.3 De voorzitter leidt de vergaderingen van de raad van toezicht en is voor het bestuur en eventueel andere betrokkenen het eerst aanspreekbare lid van de raad van toezicht en initieert de jaarlijkse evaluatie van het functioneren van de raad van toezicht en het bestuur.

7.3.4 Indien de raad van toezicht naar buiten treedt geschiedt dit in de regel bij monde van de voorzitter.

8. Benoeming en scholingsprogramma

8.1 Leden van de raad van toezicht worden op openbare wijze geworven, met uitzondering van het lid dat op bindende voordracht van de centrale cliëntenraad wordt benoemd.

8.2 Van de vacature alsmede de profielschets en de criteria wordt door de raad van toezicht kennisgegeven aan het bestuur en via het bestuur aan de ondernemingsraad en, in het geval het de zetel betreft waarvoor de centrale cliëntenraad het recht van bindende voordracht toekomt, de centrale cliëntenraad.

8.3 Over de bindende voordracht door de centrale cliëntenraad plegen het bestuur en de voorzitter van de centrale cliëntenraad desgewenst tevoren informeel overleg.

8.4 Bij de voordracht worden van de kandidaat meegedeeld de naam, leeftijd, beroep en de functies die de te benoemen kandidaat bekleedt of heeft bekleed, voor zover die van belang zijn in verband met de vervulling van de taak als lid van de raad van toezicht. De voordacht tot benoeming wordt gemotiveerd.

8.5 Bij een voorgedragen persoon wordt tevoren geen enkele verwachting ten aanzien van een eventuele benoeming gewekt. Het bestuur zal dit ook met de centrale cliëntenraad overeenkomen.

8.6 Wanneer een voorgedragen persoon bereid is toe te treden tot de raad van toezicht zal hij worden uitgenodigd voor een kennismakingsgesprek met het bestuur en de raad van toezicht. Zo nodig wordt een afzonderlijk kennismakingsgesprek met het bestuur belegd.

8.6 Ten behoeve van de selectie van een lid van de raad van toezicht van wie de benoeming niet op bindende voordracht van de centrale cliëntenraad plaatsvindt, wordt een selectiecommissie ingesteld. De selectiecommissie selecteert een of meer benoembare kandidaten die worden uitgenodigd voor een gesprek met de raad van toezicht.

8.7 Indien het kennismakingsgesprek naar wederzijdse tevredenheid is verlopen, neemt de raad van toezicht in de eerstvolgende vergadering het voorgenomen besluit om de betreffende persoon te benoemen, bespreekt dit voornemen met het bestuur en legt het voorgenomen besluit ter advisering voor aan de ondernemingsraad.

8.8 De raad van toezicht benoemt de betreffende persoon tenzij van het bestuur of de ondernemingsraad een negatief advies wordt ontvangen. In dat geval overlegt de voorzitter met het bestuur en de voorzitter van de ondernemingsraad over de beweegredenen voor het negatieve advies en legt de raad van toezicht een voorstel voor ten aanzien van het te nemen

besluit. Het genomen besluit wordt gemotiveerd medegedeeld aan het bestuur en de ondernemingsraad.

8.9 In geval het de bindende voordracht door de centrale cliëntenraad betreft, benoemt de raad van toezicht de voorgedragen persoon, tenzij deze niet past in het door de raad van toezicht vastgestelde profiel of niet voldoet aan de statutaire (kwaliteits)eisen dan wel anderszins ernstige bezwaren tegen de benoeming van de betreffende persoon bestaan. In dat geval verzoekt de raad van toezicht de centrale cliëntenraad om een bindende voordracht voor een andere persoon te doen.

8.10 Ieder lid van de raad van toezicht volgt na benoeming een introductieprogramma waarin in ieder geval aandacht wordt besteed aan algemene, zorginhoudelijke, financieel-economische, sociale en juridische zaken, de governance en de financiële verslaggeving van de stichting alsmede aan de verantwoordelijkheden als lid van de raad van toezicht.

8.11 De raad van toezicht werkt permanent aan zijn eigen ontwikkeling als team en aan de ontwikkeling van de afzonderlijke leden.

9. Einde lidmaatschap

9.1 Rooster van aftreden

9.1.1 De raad van toezicht stelt een rooster van aftreden vast op basis waarvan elk lid van de raad van toezicht na benoeming zitting heeft voor een periode van maximaal vier jaar.

9.1.2 Het rooster van aftreden wordt zo ingericht dat de continuïteit van de raad van toezicht gewaarborgd is. In ieder geval zullen de voorzitter en de vicevoorzitter niet gelijktijdig volgens rooster aftredend zijn.

9.1.3 Een volgens rooster aftredend lid is eenmaal terstond herbenoembaar. Bij een voorgenomen besluit tot herbenoeming beraadt de raad van toezicht zich op het profiel voor de betreffende zetel en weegt opnieuw zorgvuldig af of het lid van de raad van toezicht voldoende is toegerust voor de toezichtsopgaven voor de komende jaren. De raad van toezicht voegt zijn bevindingen bij het verzoek om advies aan het bestuur en de ondernemingsraad over de voorgenomen herbenoeming.

9.2 Aftreden, schorsing en ontslag

9.2.1 Een lid van de raad van toezicht treedt af zodra één of meer van de statutaire gronden voor ontslag aanwezig zijn of als er sprake is van strijdigheid met artikel 10 lid 8 van de statuten van de stichting.

9.2.2 Indien de raad van toezicht van oordeel is dat één van de statutaire schorsings- of ontslaggronden aanwezig is en het betreffende lid van de raad van toezicht niet uit eigen beweging aftreedt of tijdelijk terugtreedt, neemt de raad van toezicht een daartoe strekkend besluit overeenkomstig het bepaalde in de statuten van de stichting.

9.2.3 Voordat de raad van toezicht het besluit neemt om een lid van de raad van toezicht te schorsen of te ontslaan, stelt de raad van toezicht het betreffende lid in de gelegenheid om kennis te nemen van de voornemens van de raad van toezicht en om zijn zienswijze kenbaar te maken.

9.2.4 De raad van toezicht, het betreffende lid van de raad van toezicht en het bestuur maken afspraken over een eventueel naar buiten treden over de schorsing of het ontslag.

10. Werkwijze

10.1 Aandachtsgebieden

De raad van toezicht kan desgewenst een onderlinge verdeling van aandachtsgebieden afspreken. De aandachtsgebieden zullen in de regel worden bepaald door de achtergrond en deskundigheid van de leden van de raad van toezicht. Een eventuele verdeling laat echter de verantwoordelijkheid voor het integrale toezicht door de raad van toezicht op dat aandachtsgebied onverlet.

10.2 Vergaderingen

10.2.1 De besluitvorming van de raad van toezicht vindt, behalve in bijzondere gevallen, plaats tijdens de vergaderingen van de raad van toezicht.

10.2.2 Het bestuur is in de regel aanwezig bij de vergaderingen van de raad van toezicht tenzij de raad van toezicht aangeeft zonder het bestuur te willen vergaderen. De voorzitter stelt het bestuur dan na afloop van de vergadering in grote lijnen op de hoogte van het besprokene.

10.2.3 In de regel bereidt het bestuur de vergaderingen van de raad van toezicht voor, in overleg met de voorzitter van de raad van toezicht. Besluiten van het bestuur die op grond van de statuten van de stichting de goedkeuring van de raad van toezicht behoeven worden schriftelijk en met redenen omkleed geagendeerd.

10.2.4 Door of vanwege het bestuur wordt zorg gedragen voor de notulering van de vergaderingen van de raad van toezicht. Indien het een vergadering buiten aanwezigheid van het bestuur betreft, bepaalt de voorzitter van de raad van toezicht voorafgaand aan de vergadering op welke wijze de notulering daarvan zal plaatsvinden.

10.2.5 De raad van toezicht vergadert tenminste viermaal per jaar, waarvan tenminste één vergadering wordt gehouden ter bespreking van de jaarstukken en één vergadering ter bespreking van het jaarplan en de daarbij behorende begroting voor het komend jaar.

10.2.6 De externe accountant woont het van belang zijnde gedeelte van de vergadering van de raad van toezicht bij waarin de jaarrekening wordt besproken en/of vastgesteld.

10.2.7 De verslaglegging van hetgeen in de vergadering van de raad van toezicht is besproken is vertrouwelijk.

10.3 Secretariaat

In het secretariaat van de raad van toezicht wordt voorzien door of vanwege het bestuur, die tevens zorgdraagt voor een adequate archivering van de bescheiden van de raad van toezicht. Het archief van de raad van toezicht is te allen tijde toegankelijk voor de leden van de raad van toezicht.

10.4 Commissies

10.4.1 De raad van toezicht kan uit zijn midden commissies instellen die onder volledige verantwoordelijkheid van de raad van toezicht de besluitvorming van de raad van toezicht voorbereiden en advies uitbrengen aan de raad van toezicht.

10.4.2 De samenstelling, taken, bevoegdheden en werkwijze van de commissies worden in uitvoeringsreglementen vastgelegd die door de raad van toezicht worden vastgesteld. De commissies brengen van hun werkzaamheden en bevindingen schriftelijk verslag uit aan de raad van toezicht.

11. Evaluatie

11.1 Evaluatie functioneren raad van toezicht

11.1.1 Eenmaal per jaar wordt een vergadering van de raad van toezicht gehouden waarin het functioneren van (de individuele leden van) de raad van toezicht en (de individuele leden van) het bestuur wordt geëvalueerd. In deze evaluatie wordt tevens de samenwerking tussen de raad van toezicht en het bestuur betrokken alsmede de behoefte van de leden van de raad van toezicht aan nadere training of opleiding.

11.1.2 Het bestuur is bij (dit onderdeel van) deze vergadering niet aanwezig. De voorzitter van de raad van toezicht informeert tevoren bij het bestuur of er zijnerzijds aandachtspunten zijn ten aanzien van zowel zijn eigen functioneren als het functioneren van de raad van toezicht die in de evaluatie betrokken dienen te worden.

11.1.3 De voorzitter bespreekt het resultaat van de evaluatie met het bestuur.

11.1.4 Ten minste eenmaal per drie jaar wordt de evaluatie van de raad van toezicht begeleid door een onafhankelijke externe deskundige die daartoe wordt aangezocht door de raad van toezicht.

11.2 Evaluatie functioneren bestuur

De voorzitter en de vicevoorzitter voeren jaarlijks een functioneringsgesprek met de bestuurder over diens functioneren. In dit gesprek worden tevens de uit de evaluatie van de raad van toezicht voortkomende aandachtspunten, de persoonlijke ontwikkeling van de bestuurder, de vraag of de bestuurder en de organisatie nog bij elkaar passen en de samenwerking met het management en de medezeggenschapsorganen betrokken. Van de inhoud van deze functioneringsgesprekken worden de overige leden van de raad van toezicht geïnformeerd en wordt een verslag opgesteld.

11.3 Evaluatie externe accountant

11.3.1 De externe accountant verricht naast zijn controlewerkzaamheden geen andere (advies)werkzaamheden voor de stichting voor zover die een risico vormen voor zijn onafhankelijke positie. Indien in het te controleren boekjaar wel andere (advies)werkzaamheden zijn verricht, wordt hiervan in het bestuursverslag melding gemaakt.

11.3.2 De raad van toezicht evalueert regelmatig het functioneren van de externe accountant en wint daartoe advies in bij het bestuur.

11.3.3 De raad van toezicht zorgt voor een periodieke wisseling van de persoon van de externe accountant na een termijn van maximaal zeven jaar, zonder dat daarmee ook noodzakelijkerwijs van accountantskantoor wordt gewisseld.

12. Honorering en onkostenvergoeding

12.1 De raad van toezicht stelt binnen de wettelijke kaders van de Wet Normering Topinkomens de honorering van de leden van de raad van toezicht vast. De honorering wordt vermeld in het jaarverslag.

12.2 De stichting vergoedt de onkosten die de leden van de raad van toezicht ten behoeve van de stichting maken.

13. Wijziging reglement

13.1 De raad van toezicht gaat in de jaarlijkse evaluatie van zijn functioneren tevens na of dit reglement nog aan de daaraan te stellen criteria voldoet. De voorzitter van de raad van toezicht vraagt daarover vooraf de mening van het bestuur.

13.2 Dit reglement kan worden gewijzigd door een besluit van de raad van toezicht. Over een voorgenomen wijziging wordt het advies van het bestuur ingewonnen.

Dit reglement is in de vergadering d.d. ..... te Vlaardingen vastgesteld en ondertekend door de raad van toezicht op .....

schriftelijke besluitvorming op 27 juni 2019
wordt vastgelegd in het verslag van de RvT-vergadering
van 11 september 2019
en op die datum ondertekend.