

REGLEMENT VAN TOEZICHT

ARTIKEL 1 BEVOEGDHEDEN EN VERANTWOORDELIJKHEDEN

De statutaire bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de Raad van Toezicht zijn:

- a. de bevoegdheid tot meningsvorming, beoordeling, en besluitvorming in het kader van het toezicht houden en de verantwoordelijkheid voor het toezicht op alle aspecten van de stichtingen;
- b. de bevoegdheid tot het functioneren als klankbord voor de bestuurder;
- c. de bevoegdheid tot beoordeling in de hoedanigheid van werkgever van de bestuurder en de verantwoordelijkheid voor de rol van werkgever van de bestuurder;
- d. de bevoegdheid voor het vaststellen van de statuten en van het Reglement van Toezicht, en voor het goedkeuren van het Reglement van Bestuur;
- e. de bevoegdheid tot het verlenen van de statutair voorgeschreven goedkeuringen;
- f. de verantwoordelijkheid voor de eigen werkzaamheden van de Raad van Toezicht;
- g. de verantwoordingsplicht inzake de eigen bevoegdheden en verantwoordelijkheden.

ARTIKEL 2 TAKEN

Ter uitvoering van zijn bevoegdheden en verantwoordelijkheden heeft de Raad van Toezicht tot taak:

- a. zorg te dragen voor een goed samengestelde en goed functionerende Raad van Toezicht;
- b. toezicht uit te oefenen op de bestuurder en op de wijze van besturen;
- c. te voorzien in een goed functionerende bestuurder;
- d. de bestuurder met reflectie terzijde te staan;
- e. werkgever te zijn van de bestuurder;
- f. conform de statuten zorg te dragen voor de regelgeving van de Raad van Toezicht en toe te zien op de regelgeving voor en van de bestuurder;
- g. conform de statuten al dan niet goedkeuring te verlenen aan door de bestuurder te nemen besluiten;
- h. de eigen werkzaamheden te plannen, te programmeren, te sturen, uit te voeren en te evalueren;
- i. zich te verantwoorden over de onder a. tot en met h. genoemde taken.

ARTIKEL 3 DOELEN VAN HET TOEZICHT

3.1 Algemene doelstelling

De bedoeling van het toezicht is te toetsen of, en daardoor te bevorderen dat, de bestuurder de doelen van de stichtingen zowel doelgericht en effectief als rechtmatig en efficiënt realiseert.

3.2 Externe doelstelling

Het toezicht richt zich eveneens op de realisering van maatschappelijke doelen, die door de stichtingen zijn vastgesteld dan wel door de overheid in wet en regelgeving zijn vastgelegd en voorgeschreven.

3.3 Interne doelstelling

Het toezicht richt zich op de realisering van de doelen op strategisch en beleidsmatig niveau, ten aanzien van de aspecten welzijn, wonen en zorgverlening, de zorgproducten en diensten, het zorgbedrijf en de leiding (management), met aandacht voor het besturen, de kwaliteitsaspecten, de cliënttevredenheid, de personeelssatisfactie, de financiering en het financiële beheer.

ARTIKEL 4 FUNCTIES VAN HET TOEZICHT

De functies van het toezicht zijn:

- a. het bewaken van de doelstelling(en) van de stichtingen;
- b. het borgen van de waarde van de materiële en immateriële eigendommen van de stichtingen;
- c. het controleren of de bestuurder handelt naar, in en vanuit, het belang van de stichtingen;
- d. het vragen om verantwoording door de bestuurder;
- e. het toezien op correcte aanwending van de middelen, conform artikel 3.1;
- f. het bevorderen dat de bestuurder voldoende doordacht en zorgvuldig handelt.

ARTIKEL 5 ONDERWERPEN VAN HET TOEZICHT

5.1 Focus van het toezicht

Het toezicht richt zich op het te ontwikkelen beleid [op de resultaten op lange termijn], het ontwikkelde en in uitvoering zijnde beleid [de resultaten op korte termijn en per heden] en het te evalueren of geëvalueerde beleid [de resultaten van het verleden]. De raad toetst de werkelijk behaalde resultaten aan het voorgenomen beleid, en toetst de beleidsvoornemens aan de hand van haalbaarheid en realiteitsgehalte, mede in het licht van het toetsingskader bedoeld in 5.5.

5.2 Objecten van het toezicht

De Raad van Toezicht bespreekt tenminste éénmaal per jaar de invulling van de maatschappelijke taak, de positie en strategie alsmede het beleid van de organisatie, de analyse van het risico verbonden aan de zorginstelling en overige stichtingen, inclusief de risicobeheersing- en controlesystemen, en voorts de in de statuten genoemde beleidsdocumenten, te weten: beleidsplannen, jaarwerkplannen, begrotingen, jaarverslagen en jaarrekeningen.

5.3 Afwegingen bij het toezicht

De Raad van Toezicht toetst of de bestuurder bij zijn beleid en bij de uitvoering van zijn bestuurstaken oog houdt op het belang van de stichtingen in relatie tot haar maatschappelijke functie, en of de bestuurder een zorgvuldige en evenwichtige afweging heeft gemaakt van de belangen van allen die bij de stichtingen betrokken zijn.

5.4 Aspecten bij het toezicht

Bij het toezicht is er oog voor de effecten, het risico, en de processen verbonden aan de doelrealisatie van de bestuurder.

5.5 Toetsingskader bij het toezicht

De Raad van Toezicht ziet er in het bijzonder op toe dat de effecten bereikt worden die met de oprichting van de stichtingen beoogd zijn. Alle concrete doelen worden in dat licht gewogen. Het toetsingskader daarbij is het beleidsplan, kwaliteitsplan en het jaarwerkplan, gelet op de daarin vermelde opsomming van uiteindelijk beoogde doelen en effecten.



ARTIKEL 6 HET TOEZICHTHOUDEND INSTRUMENTARIUM

Om het toezicht verantwoord te kunnen realiseren werkt de Raad van Toezicht met een toezichthoudend instrumentarium, dat bestaat uit:

- a. een naar inhoud en vorm gestructureerde wijze van toezichtuitoefening;
- b. gestructureerde contacten met de interne belanghouders;
- c. de controle en het advies van een externe accountant;
- d. zonodig de in te roepen deskundigheid van derden;
- e. een gereguleerde vergaderwijze, informatievoorziening, besluitvorming, meningsvorming, oordeelsvorming, en evaluatie van het toezicht.

ARTIKEL 7 GESTRUCTUREERDE OPZET VAN HET TOEZICHT

7.1 De gestructureerde inhoud

De gestructureerde wijze van toezichtuitoefening bestaat wat de inhoud betreft uit:

- a. eenheid van visie van Raad van Toezicht en bestuurder op de doelrealisatie van de stichtingen, inclusief het bijbehorend ethisch en normatief kader, alsmede op de doelen van beleid en strategie;
- b. eenheid van visie van de Raad van Toezicht op de doelen van zijn toezicht.

7.2 De gestructureerde vorm

De gestructureerde wijze van toezichtuitoefening bestaat wat de vorm betreft uit:

- a. de analyse van de doelrealisatie, het daartoe gevoerde beleid en de daartoe ontwikkelde strategie, met oog voor risicofactoren;
- b. het werken met een toezichthoudend systeem, bestaande uit een beleidsplan met een focus op meerdere jaren met bijbehorende meerjarenraming, een jaarwerkplan met bijbehorende begroting, kwartaalrapportages en een jaarverslag met bijbehorende jaarrekening.

7.3 De visie op de zorgverlening

Tot de in artikel 7.1 sub a bedoelde eenheid van visie behoort ook nadrukkelijk die over een helder zorgbeleid, op basis van de beleidsuitgangspunten van doel en missie. Daarbij wordt de volgende zorgvisie in acht genomen.

’N EIGEN LEVEN

In onze dienstverlening staat de cliënt als unieke persoonlijkheid centraal; diens waarden en normen, geloofsbeleving, sociale- en maatschappelijke achtergronden worden als een vast gegeven, als onlosmakelijk verbonden met de persoon, beschouwd.

De cliënt is de belangrijkste persoon in het proces van onze dienstverlening en zal, op basis van eigen verantwoordelijkheid, de meest doorslaggevende invloed hebben op de besluitvorming hierin.

Om het eigen leven vorm te kunnen geven, beslist de cliënt zelf.

De Stichting Ouderenzorg Kapelle schept hiertoe een aantal voorwaarden; de privacy wordt gewaarborgd, informatie, die de cliënt behoeft, wordt gevraagd en ongevraagd verstrekt, veiligheid wordt gegarandeerd en inspraak geregeld.

Respect voor de waardigheid en zelfstandigheid van cliënten is voor ons de basis van het kunnen leveren van goede dienstverlening. Respect komt in de eerste plaats tot uiting in de kwaliteit van de relatie en de persoonlijke benadering.

Een relatie die met verstand en vanuit het hart gestalte wordt gegeven.

Daar waar de cliënt niet meer zelf actief beslissingen kan nemen, bieden we de helpende hand in samenspraak met de persoonlijk gemachtigde en/of de familie/relatie en uitgaande van de unieke persoonlijkheid van de cliënt.

ARTIKEL 8 GESTRUCTUREERDE WERKWIJZE BIJ HET TOEZICHT

8.1 De beleidsvoornemens

De Raad van Toezicht bespreekt onderling en in de aanwezigheid van de bestuurder het door de bestuurder ter goedkeuring voorgelegde beleidsplan of jaarwerkplan.

8.2 De beleidsanalyse

Voor het bepalen van zijn visie analyseert de Raad van Toezicht het beleid en de strategie van de bestuurder, met oog voor de risicofactoren, op de aspecten doelgerichtheid, doelmatigheid, rechtmatigheid, effectiviteit en efficiency.

8.3 De visie op het toezicht

De Raad van Toezicht bespreekt elk jaar onderling en in aanwezigheid van de bestuurder de visie van de Raad van Toezicht op de doelen van zijn toezicht.

ARTIKEL 9 HULP VAN EXTERNE DESKUNDIGEN BIJ HET TOEZICHT

9.1 Opdracht aan de accountant

De Raad van Toezicht formuleert en verleent de opdracht aan de externe accountant voor de jaarlijkse controle van de jaarrekening.

9.2 Overleg met de accountant

De Raad van Toezicht bespreekt elk jaar met de accountant, onderling en in aanwezigheid van de bestuurder, het accountantsverslag en de jaarrekening betreffende het voorafgaande jaar.

9.3 Advies van de accountant

De Raad van Toezicht heeft het recht de accountant voor zijn oordeel en advies in te schakelen over elk door de Raad van Toezicht noodzakelijk geacht onderwerp.

9.4 Hulp van diverse deskundigen

De Raad van Toezicht heeft het recht om externe deskundigheid voor zijn oordeel en advies in te schakelen.

9.5 De kosten van externe hulp

De financiële consequenties van de inschakeling van de accountant of andere externe deskundigen komen voor rekening van de stichtingen.

ARTIKEL 10 WERKWIJZE WAT BETREFT VERGADERINGEN

10.1 Aanwezigheid bestuurder

De Raad van Toezicht vergadert onderling dan wel in aanwezigheid van de bestuurder. In geval besloten wordt te vergaderen zonder de bestuurder wordt door de Raad van Toezicht het besluit gemotiveerd vanuit het belang van de stichtingen, de doelen van de vergadering, een gedeelte ervan, of van een agendapunt. De motivatie wordt in de verslaggeving vermeld en indien mogelijk ook in de agenda benoemd.

10.2 Specificatie van statutaire voorschriften

De Raad van Toezicht vergadert conform de statutaire voorschriften, waarbij:

- a. derden op uitnodiging van de Raad van Toezicht of van zijn voorzitter aanwezig kunnen zijn bij de vergadering dan wel bij een gedeelte ervan;
- b. de bestuurder aan de Raad van Toezicht of aan zijn voorzitter kan voorstellen derden uit te nodigen voor een vergadering dan wel een gedeelte ervan;

- c. de Raad van Toezicht werkt met een lijst van te voorziene agendapunten, met een meerjarenplanning en een jaarplanning, en met een vergaderschema waarin de data voor het komend jaar en de te behandelen onderwerpen zijn opgenomen;
- d. de Raad van Toezicht werkt met een agendavoering waarbij de onderwerpen zijn gerubriceerd in informatieve, controlerende, meningsvormende, besluitvormende, goedkeurende of evaluatieve agendapunten;
- e. de Raad van Toezicht van zijn vergaderingen een verslag maakt op hoofdpunten, alsmede een afsprakenlijst en een besluitenregister;
- f. de Raad van Toezicht in beslotenheid vergadert tenzij hij besluit tot openbaarheid van de beraadslagingen, die gemotiveerd wordt vanuit het belang van de stichtingen of van de zorginstelling, het daaraan ontleende belang van de Raad van Toezicht en/of van de bestuurder en/of van personen;
- g. de Raad van Toezicht zonodig met derden communiceert over zijn beraadslagingen en besluiten, in het kader van de in dit artikel onder sub f genoemde belangen.

ARTIKEL 11 INFORMATIEVOORZIENING

11.1 Actief informatie inwinnen

De Raad van Toezicht is zelf verantwoordelijk voor zijn informatievoorziening.

11.2 Gepland informatie inwinnen

Binnen het kader van het beleidsplan en het jaarplan, en met behulp van het agendajaarplan, bepaalt de Raad van Toezicht zijn informatievoorziening, bespreekt deze met de bestuurder, en legt deze na dit overleg vast in zijn agendajaarplan.

11.3 Verwachte informatie over stand van zaken

De Raad van Toezicht wordt van informatie voorzien over het beleid, de doelrealisaties, de prestaties en resultaten, het aan de zorginstelling en stichtingen verbonden risico, de maatschappelijke functie en de strategie.

11.4 Verwachte informatie over ontwikkelingen

De Raad van Toezicht wordt op gestandaardiseerde wijze geïnformeerd over interne en externe ontwikkelingen en over wet en regelgeving.

11.5 Verwachte informatie over bijzonderheden

De Raad van Toezicht wordt geïnformeerd over problemen of conflicten binnen de organisatie, problemen of conflicten in relaties met derden, calamiteiten die gemeld zijn of worden bij de Inspectie Gezondheidszorg dan wel bij de Justitie, gerechtelijke procedures en aangelegenheden die in de publiciteit komen of gekomen zijn.

11.6 Verwachte manieren van informeren

De Raad van Toezicht wordt op gestandaardiseerde wijze geïnformeerd over de stichtingen met een rapportage over de interne beheersystemen inclusief de bestuurlijke informatievoorziening, en zo mogelijk met gegevens uit benchmark onderzoek(en).

11.7 Wegen voor reguliere informatiewinning

De Raad van Toezicht wint informatie in

- a. door de met de bestuurder overeengekomen informatievoorziening dan wel door de informatieverstrekking door de bestuurder;
- b. door de gereguleerde en op een wederzijdse informatievoorziening afgestemde contacten met ondernemingsraad en cliëntenraad, en de eventuele ontmoetingen met het managementteam of leden daarvan;

- c. door locatiebezoeken, na overleg met de bestuurder, en door de aanwezigheid bij sociale, personele of andere evenementen van de Stichting.

11.8 Bijzondere zelfstandige informatiewinning

De Raad van Toezicht kan, indien nodig voor het uitoefenen van zijn verantwoordelijkheden en bevoegdheden, op eigen wijze informatie inwinnen en heeft daartoe toegang tot de bescheiden en voorzieningen van de stichtingen, conform de statutaire bepalingen daaromtrent, teneinde langs deze weg tot een zelfstandig oordeel te kunnen komen.

ARTIKEL 12 EVALUATIE

12.1 Evaluatie van het beleid

De Raad van Toezicht evalueert onderling en in aanwezigheid van de bestuurder elk jaar de strategie en het beleid van de bestuurder, vanuit de in het beleidsplan en jaarplan vastgestelde doelrealisaties, resultaten en prestaties, op de aspecten doelgerichtheid, doelmatigheid, rechtmatigheid, effectiviteit en efficiency.

12.2 Evaluatie van de bestuurder

De Raad van Toezicht evalueert onderling elk jaar het functioneren van de bestuurder, alsmede de relatie tussen de Raad van Toezicht en de bestuurder. De uitkomst van de evaluatie wordt met de bestuurder besproken.

12.3 Evaluatie van het toezicht

De Raad van Toezicht evalueert onderling elk jaar zijn resultaten en prestaties en zijn functioneren inzake de in de artikelen 2 en 3 genoemde verantwoordelijkheden, bevoegdheden en taken. De Raad van Toezicht communiceert over de uitkomst van deze evaluatie met de bestuurder.

12.4 Evaluatie van de Raad van Toezicht

Elk jaar evalueert de Raad van Toezicht onderling zijn functioneren als een collegiaal orgaan, het functioneren van de leden, en het functioneren van de voorzitter en vice-voorzitter, en zijn omgang met de bestuurder. De Raad van Toezicht informeert de bestuurder over de uitkomsten van deze evaluatie.

ARTIKEL 13 KLANKBORD

13.1 Meedenken en reflecteren

De Raad van Toezicht fungeert als klankbord voor de bestuurder, én door mee te denken én door zijn ervaring, kennis en kunde daartoe ter beschikking te stellen.

13.2 Raadgeving als deskundige

Elk individueel lid van de Raad van Toezicht kan op incidenteel verzoek van de bestuurder deze met raadgeving terzijde staan. Het betreffende lid meldt zodanig verzoek aan de Raad van Toezicht of aan zijn voorzitter. Aan zodanige raadgeving is op generlei wijze een tegenprestatie verbonden.

ARTIKEL 14 WERKGEVERSCHAP

14.1 Inhoud en vervulling van de werkgeversrol

De Raad van Toezicht is verantwoordelijk voor de inhoud die gegeven wordt aan het werkgever zijn van de leden van de bestuurder, en voor de wijze waarop wordt opgetreden als werkgever.

14.2 Profielschets van de bestuurder

De Raad van Toezicht stelt voor de bestuurder een profielschets vast, die afgeleid wordt van de doelrealisatie van de instellingen. De profielschets is openbaar.

14.3 Advisering over de profielschets van de bestuurder

De Raad van Toezicht stelt in concept een profielschets op van de bestuurder. De Raad van Toezicht gaat niet tot vaststelling van de profielschets over dan nadat de bestuurder, de ondernemingsraad, en de cliëntenraad advies over de profielschets hebben uitgebracht dan wel in de gelegenheid zijn geweest advies uit te brengen.

14.4 Evaluatie van de profielschets van de Bestuurder

De Raad van Toezicht gaat periodiek na of de profielschets van de bestuurder nog voldoet, en stelt deze zonodig bij.

14.5 Wervingsprocedure

De Raad van Toezicht stelt aan de hand van wettelijke, statutaire en reglementaire voorschriften in concept een procedure op voor de werving, selectie, voordracht en benoeming voor de bestuurder, en gaat niet tot de vaststelling van de procedure over dan nadat de bestuurder, de ondernemingsraad, en de cliëntenraad over de voorgenomen procedure advies hebben uitgebracht dan wel in de gelegenheid zijn geweest advies uit te brengen.

14.6 Attenderen op kandidaten

Een vacature van de functie van bestuurder wordt intern openbaar gemaakt, zodat de zittende bestuurder, de ondernemingsraad, en de cliëntenraad in de gelegenheid zijn de Raad van Toezicht op kandidaten te attenderen.

14.7 Volledige sollicitatieprocedure

De werving van kandidaten voor de functie van bestuurder geschiedt door middel van publicatie of advertentie dan wel door gebruik te maken van een bemiddelingsbureau. De kandidaten dienen schriftelijk te reageren onder overlegging van hun motivatie en hun CV. Hierop wordt geen uitzondering gemaakt, ook kandidaten waarop geattendeerd is door zittende leden van de Raad van Toezicht of door de bestuurder dan wel de ondernemingsraad of cliëntenraad, dienen zich schriftelijk te melden onder overlegging van hun motivatie en hun CV.

14.8 Selectiecommissie

De Raad van Toezicht stelt een selectiecommissie in, die tot taak heeft de kandidaten te selecteren. De selectiecommissie draagt er zorg voor dat de door haar geselecteerde kandidaten kennismakingsgesprekken hebben met de bestuurder, de ondernemingsraad, en de cliëntenraad. Na deze kennismakingsgesprekken doet de selectiecommissie een gemotiveerde voordracht aan de Raad van Toezicht.

14.9 Voorgenomen besluit tot benoeming

De Raad van Toezicht neemt een voorgenomen besluit tot benoeming en stelt de bestuurder, de ondernemingsraad, en de cliëntenraad in de gelegenheid om hierover advies uit te brengen alvorens tot benoeming over te gaan.

14.10 Aanvaarding van de benoeming

Na het besluit tot benoeming deelt de Raad van Toezicht dit schriftelijk mee aan de benoemde persoon, en die bevestigt het aanvaarden van het lidmaatschap van de bestuurder door de ondertekening van een brief, waarin de aanvaarding staat vermeld evenals het instemmen met statuten en reglementen en het instemmen bij voorbaat met een statutair correct genomen besluit van de Raad van Toezicht tot de voortijdige beëindiging van de functie op een ontslaggrond genoemd in het contract dat met betrokkene is afgesloten en met de contractueel bepaalde vergoeding.

14.11 Introductie nieuwe bestuurder

De Raad van Toezicht stelt een introductie en inwerkplan op voor de nieuwe bestuurder.

14.12 Functioneringsoverleg

De Raad van Toezicht voert jaarlijks een functioneringsgesprek met de bestuurder, conform de hiervoor in de stichting gebruikelijke procedure.

14.13 Beoordelingskader

De Raad van Toezicht spreekt met de bestuurder voorafgaand aan een beoordelingsperiode een beoordelingskader af. Na afloop van de beoordelingsperiode wordt aan de hand van dit beoordelingskader door de Raad van Toezicht tot een oordeel gekomen.

14.14 Beoordelingsprocedure

De Raad van Toezicht stelt na overleg met de bestuurder de beoordelingsprocedure vast conform de in de stichting gebruikelijke beoordelingsprocedures.

14.15 Contractuele vastlegging

De Raad van Toezicht bepaalt de rechtspositie, arbeidsvoorwaarden en de honorering van de bestuurder, en legt deze contractueel vast.

ARTIKEL 15 REGELING VAN DE BESTURING

15.1 Statuten en reglementen

De Raad van Toezicht is verantwoordelijk voor:

- a. het vaststellen, actueel houden en zonedig wijzigen van de statuten;
- b. het opstellen, het bespreken met de bestuurder, en het vaststellen van het Reglement van Toezicht;
- c. het goedkeuren van het door de bestuurder opgestelde en vast te stellen Reglement van Bestuur;
- d. het toezicht houden op de uitvoering van de door de overheid gegeven wet- en regelgeving, de door de daartoe bevoegde instanties gegeven regelgeving, en de binnen de stichting zelf gegeven regels en voorschriften.

15.2 Periodieke toetsing

De Raad van Toezicht toetst periodiek de statuten en de regelgeving van de Raad van Toezicht en van het Bestuur aan de wenselijke bestuursstructuur, de gegroeide bestuurscultuur en de in praktijk uitgevoerde werkwijze en past deze zonedig aan.

15.3 Conflictregeling bij geschil tussen Bestuurder en Raad van Toezicht

Voor het geval de bestuurder dan wel de Raad van Toezicht vindt dat er sprake is van een conflict tussen de beiden, niet zijnde een arbeidsconflict tussen de bestuurder en de stichtingen, roept de voorzitter van de Raad van Toezicht een vergadering van de Raad van Toezicht bijeen, hoort daarin zo mogelijk de bestuurder over het conflict, en neemt alsdan terzake een besluit met een meerderheid van tenminste twee/derde van het aantal stemmen dat de Raad van Toezicht telt op het moment van het besluit.

15.4 Belangenverstrengeling bij de Bestuurder

De Raad van Toezicht voorkomt waar mogelijk belangenverstrengelingen van de bestuurder en van de accountant van de stichtingen, en neemt bij het constateren ervan een zodanig besluit dat de belangenverstrengeling zo volledig en zo spoedig mogelijk ten einde komt.

15.5 Belangenverstrengeling met de accountant

De Raad van Toezicht voorkomt waar mogelijk belangenverstremelingen tussen de accountant van de stichtingen en leden van de Raad van Toezicht of de bestuurder, en neemt bij het constateren ervan een zodanig besluit dat de belangenverstremeling zo volledig en zo spoedig mogelijk ten einde komt.

ARTIKEL 16 EIGEN WERKZAAMHEDEN VAN DE RAAD VAN TOEZICHT

De Raad van Toezicht is verantwoordelijk voor de uitvoering van zijn eigen werkzaamheden, waartoe behoren:

- a. de werkzaamheden in het kader van de uitoefening van toezicht en van de andere verantwoordelijkheden van de Raad van Toezicht;
- b. de regeling van een gestructureerde omgang met de bestuurder;
- c. de regeling van de, op informatievoorziening gerichte, omgang met de ondernemingsraad, de cliëntenraad, en het managementteam;
- d. het op- en bijstellen van de profielschets van de leden van de Raad van Toezicht.
- e. de werving door middel van open coöptatie, een voor belanghebbenden te volgen procedure met gelegenheid tot het doen van voordrachten, selectie, voordracht, benoeming, introductie en inwerken van nieuwe leden van de raad;
- f. de samenstelling en de kwaliteit van de samenstelling van de Raad van Toezicht;
- g. het rooster van aftreden van de Raad van Toezicht;
- h. de schorsing en het ontslag van leden van de Raad van Toezicht;
- i. het benoemen van de voorzitter en de vice-voorzitter/secretaris van de Raad van Toezicht;
- j. de opdrachtverstrekking aan commissies uit de Raad van Toezicht, aan individuele leden, aan de accountant of aan externe deskundigen;
- k. de jaarlijkse evaluatie van Raad van Toezicht, zijn leden en zijn voorzitter;
- l. de evaluatie van leden die aftredend zijn en voor herbenoeming in aanmerking willen komen;
- m. de deskundigheidsbevordering van de Raad van Toezicht;
- n. de kwaliteit van functioneren van de Raad van Toezicht;
- o. de honorering van de voorzitter, vice-voorzitter, en leden van de Raad van Toezicht;
- p. een eventueel auditorschap en
- q. de regeling van de openbaarheid.

ARTIKEL 17 PLANNING VAN VERGADERINGEN

17.1 Jaarplanning agendavoering

De Raad van Toezicht stelt uiterlijk in de laatste vergadering van het lopende kalenderjaar de vergaderdata, tijdstippen, en de te behandelen onderwerpen, vast voor de vergaderingen van het eerstvolgende jaar.

17.2 Agendapunten

Elk lid van de Raad van Toezicht is gerechtigd agendapunten voor te stellen voor de vergadering van de Raad van Toezicht. Door het lid van de Raad van Toezicht dat een onderwerp laat agenderen, wordt waar mogelijk het betreffende agendapunt voorzien van een (schriftelijke) toelichting. In ieder geval zal alle informatie waarover het betreffende lid te dien aanzien beschikt ter vergadering worden ingebracht. De voorzitter van de Raad van Toezicht stelt de agenda vast, de leden van de Raad van Toezicht gehoord hebbende.

17.3 Deelname derden

De Raad van Toezicht kan zich tijdens de vergadering structureel of incidenteel laten bijstaan door hiertoe door de bestuurder uitgenodigde medewerkers van de stichtingen of door derden.

ARTIKEL 18 ONGANG MET DE BESTUURDER

18.1 De rol van de voorzitter

De voorzitter van de Raad van Toezicht fungeert als communicatiepartner voor de bestuurder.

18.2 De rol van secondanten

De voorzitter van de Raad van Toezicht kan besluiten zich bij de communicatie met de bestuurder te laten vergezellen door de vice-voorzitter/secretaris dan wel door een ander lid van de Raad van Toezicht.

ARTIKEL 19 PROFIELSCHETS VAN DE RAAD VAN TOEZICHT

19.1 Profielschets van de Raad van Toezicht en van de zetels

De Raad van Toezicht stelt voor de Raad van Toezicht een profielschets vast, die afgeleid wordt van de doelrealisatie van de stichtingen. Ook voor elk van de zetels in de Raad van Toezicht wordt een profielschets vastgesteld. De profielschetsen zijn openbaar. De Raad van Toezicht gaat periodiek na of de profielschetsen nog voldoende, en stelt deze zonedig bij.

19.2 Advisering over de profielschets van de Raad van Toezicht en van de zetels

De Raad van Toezicht stelt in concept een profielschets op van de Raad van Toezicht en van de individuele zetels in de Raad van Toezicht. De Raad van Toezicht gaat niet tot vaststelling van de profielschetsen over dan nadat de bestuurder, de ondernemingsraad, en de cliëntenraad advies over de profielschetsen hebben uitgebracht dan wel in de gelegenheid zijn geweest advies uit te brengen.

19.3 Profielschets voor de voorzitter van de Raad van Toezicht

De voorzitter en vice-voorzitter worden benoemd volgens de profielschets 'voorzitter', zoals opgesteld door de Raad van Toezicht. De profielschets is tevens de basis voor de evaluatie van voorzitter en vice-voorzitter.

ARTIKEL 20 WERVINGSPROCEDURE VOOR LEDEN VAN DE RAAD VAN TOEZICHT

20.1 Advisering bij de werving van toezichthouders

De Raad van Toezicht stelt aan de hand van wettelijke, statutaire en reglementaire voorschriften in concept een procedure op voor de werving, selectie, voordracht en benoeming, en gaat niet tot de vaststelling van de procedure over dan nadat de bestuurder, de ondernemingsraad, en de cliëntenraad over de voorgenomen procedure advies hebben uitgebracht dan wel in de gelegenheid zijn geweest advies uit te brengen.

20.2 Attenderen op mogelijke kandidaten

Een vacature in de Raad van Toezicht wordt intern openbaar gemaakt, zodat de bestuurder, de ondernemingsraad en de cliëntenraad in de gelegenheid zijn de Raad van Toezicht op kandidaten te attenderen.

20.3 Volledige sollicitatieprocedure

De werving van kandidaten voor een zetel in de Raad van Toezicht geschiedt door middel van publicatie of advertentie dan wel door gebruik te maken van een bemiddelingsbureau. De kandidaten dienen schriftelijk te reageren onder overlegging van hun motivatie en hun CV. Hierop wordt geen uitzondering gemaakt, ook kandidaten waarop door zittende leden van de Raad van Toezicht of van de Bestuurder dan wel ondernemingsraad of cliëntenraad is geattendeerd, dienen zich schriftelijk te melden onder overlegging van hun motivatie en hun CV.

20.4 Selectiecommissie

De Raad van Toezicht stelt een selectiecommissie in, die tot taak heeft de kandidaten voor een zetel in de Raad van Toezicht te selecteren. De selectiecommissie draagt er zorg voor dat de door haar geselecteerde kandidaten kennismakingsgesprekken hebben met de Bestuurder, de

ondernemingsraad en de cliëntenraad. Na deze kennismakingsgesprekken doet de selectiecommissie een gemotiveerde voordracht aan de Raad van Toezicht.

20.5 Voorgenomen besluit tot benoeming

De Raad van Toezicht neemt een voorgenomen besluit tot benoeming en stelt de bestuurder, de ondernemingsraad en de cliëntenraad in de gelegenheid hierover advies uit te brengen alvorens tot benoeming over te gaan.

20.6 Aanvaarding van de benoeming

Na het besluit tot benoeming deelt de Raad van Toezicht dit schriftelijk mee aan de benoemde persoon, en die bevestigt het aanvaarden van het lidmaatschap van de Raad van Toezicht door de ondertekening van een brief, waarin de aanvaarding staat vermeld evenals het instemmen met statuten en reglementen en het instemmen bij voorbaat met een statutair correct genomen besluit van de Raad van Toezicht tot de voortijdige beëindiging van de functie op een ontslaggrond genoemd in artikel 23.1 of op grond van een door fusie ontstane wenselijkheid.

20.7 Introductie nieuwe leden Raad van Toezicht

De Raad van Toezicht stelt een introductie en inwerkplan op voor nieuwe leden van de Raad van Toezicht.

ARTIKEL 21 FUNCTIONARISSEN IN DE RAAD VAN TOEZICHT

21.1 De taken van de voorzitter

Naast de reguliere toezichthoudende taken van elk lid van de Raad van Toezicht heeft de voorzitter van de Raad van Toezicht de volgende specifieke taken:

- a. de voorzitter geeft leiding aan de Raad van Toezicht en aan diens toezicht;
- b. de voorzitter bewaakt de invoering en het hanteren van het toezichthoudend systeem en de daarbij behorende Informatievoorziening;
- c. de voorzitter bewaakt de besluitvorming volgens de statuten en reglementen;
- d. de voorzitter bewaakt de werkgeverstaken van de Raad van Toezicht en vervult in de uitvoering hiervan een taak;
- e. de voorzitter bewaakt de regeling van de besturing; hij gaat om de twee jaar na of de statuten, het Reglement van Toezicht, en het Reglement van Bestuur, nog actueel zijn, waarna hij zonodig verbeteringen of aanpassingen voorstelt;
- f. de voorzitter controleert of de Raad van Toezicht zijn statutair voorgeschreven bevoegdheden daar waar nodig of gewenst gebruikt;
- g. de voorzitter bewaakt de eigen werkzaamheden van de Raad van Toezicht, en houdt het overzicht hierover; hij gaat na of deze voorzien, gepland, uitgevoerd en geëvalueerd worden;
- h. de voorzitter ziet toe op de verantwoording van de Raad van Toezicht, en zorgt dat deze georganiseerd wordt;
- i. de voorzitter ondertekent namens de Raad van Toezicht volgens artikel 21.4.

21.2 De taken van de vice-voorzitter

De vice-voorzitter vervult, bij waarneming van de functie van voorzitter, de taken zoals vermeld in artikel 21.1. Overigens staat hij de voorzitter bij in diens taakvervulling.

21.3 De taken van de secretaris

De functie van vice-voorzitter kan gecombineerd worden met de functie van secretaris. De secretaris beheert het archief van de Raad van Toezicht, draagt zorg voor het regelen van de verslaglegging van zijn vergaderingen en ondertekent namens de Raad van Toezicht volgens artikel 21.4.

21.4 Ondertekening namens de Raad van Toezicht

Voorzitter en vice-voorzitter/secretaris ondertekenen namens de Raad van Toezicht de contracten met de bestuurder, de correspondentie van de Raad van Toezicht en de verslagen van de vergaderingen van de Raad van Toezicht.

ARTIKEL 22 COMMISSIES EN INDIVIDUELE OPDRACHTEN

22.1 Specifieke taken

De Raad van Toezicht kan commissies instellen bestaande uit leden van de Raad van Toezicht dan wel bestaande uit externe deskundigen en leden van de Raad van Toezicht. Daarnaast kan aan individuele leden van de Raad van Toezicht een opdracht verstrekt worden voor specifieke taken.

22.2 Onafhankelijkheid

De Raad van Toezicht stelt geen commissies in met een binnen de organisatie gemengde samenstelling. Geen lid van commissies van de Raad van Toezicht kunnen zijn: de bestuurder, leden van het managementteam, of andere interne belangenhouders. Uitzondering hierop is de selectieadviescommissie bij de voorbereiding van de benoeming van een lid van de Bestuurder.

22.3 Schriftelijke opdracht

Zowel de commissies als de individuele leden met een specifieke taak werken met een schriftelijke opdrachtverstrekking, waarin het doel van de werkzaamheden, het product en/of resultaat, de tijdsduur, de werkwijze inclusief verslaglegging en de verantwoording aan de Raad van Toezicht zijn vastgelegd.

ARTIKEL 23 TUSSENTIJD AFTREDEN EN HERBENOEMING

23.1 Vervroegd aftreden

Leden van de Raad van Toezicht treden tussentijds af wanneer dit als een gevolg van onvoldoende functioneren, structurele onenigheid van inzichten, onverenigbaarheid van belangen, of anderszins geboden is. Het betrokken lid legt zich bij het oordeel en het besluit van de Raad van Toezicht neer als dat conform de statuten tot stand kwam. Dit volgens de bij de aanvaarding van de benoeming al afgegeven instemming zoals in artikel 20.6 omschreven.

23.2 Evaluatie vóór herbenoeming

Leden van de Raad van Toezicht die aftredend zijn volgens het rooster van aftreden kunnen op grond van de statuten voor herbenoeming in aanmerking komen. Voordat tot de herbenoeming kan worden overgegaan evalueert de Raad van Toezicht het functioneren van het lid dat voor herbenoeming in aanmerking wenst te komen, en betreft de Raad van Toezicht bij zijn besluitvorming over de herbenoeming de actuele profielschets van de Raad van Toezicht.

ARTIKEL 24 KWALITEIT EN DESKUNDIGHEID

De Raad van Toezicht houdt zijn kwaliteit op peil, organiseert daartoe zijn deskundigheidsbevordering, mede door middel van een inventarisatie en een planning ervan, en vermeldt deze in zijn jaarlijkse verantwoording.

ARTIKEL 25 KOSTEN EN HONORERING

25.1 De kostenpost

De kosten van de Raad van Toezicht als orgaan in de besturing van de Stichting neemt de bestuurder op in de post bestuurskosten.

25.2 De kostensoorten

Tot de kosten van de Raad van Toezicht behoren de kosten van zijn werkzaamheden, bijeenkomsten en vergaderingen, en de kosten van zijn honorering, die bestaan uit:

- a. een bedrag voor de kwaliteit- en deskundigheidsbevordering: zoals lidmaatschap van beroepsvereniging, budget voor deelname aan symposia of congressen, budget voor deelname aan cursussen of trainingen, en budget voor vakliteratuur;
- b. een bedrag voor de honoraria: te weten de optelsom van de bruto jaarbedragen voor de voorzitter, voor de vice-voorzitter/secretaris, en voor de leden;
- c. een bedrag voor onkostenvergoeding op declaratiebasis;
- d. een symbolisch bedrag voor waardering van de leden van de Raad van Toezicht.

25.3 De kostenverantwoording

De Raad van Toezicht vermeldt in zijn jaarlijkse verantwoording de honorering van de voorzitter, van de vice-voorzitter/secretaris, en van de leden. Tevens bepaalt de Raad van Toezicht daarbij de termijn van de meerjarige evaluatie van de honoreringsregeling en waarborgt dat de honorering niet afhankelijk is van de resultaten van de zorginstelling.

ARTIKEL 26 TRAINEE, VERZEKERING EN OPENBAARHEID

26.1 Regeling voor een trainee

De Raad van Toezicht kan een persoon die zich wil kwalificeren als toezichthouder de mogelijkheid bieden om gedurende een overeen te komen periode als trainee deel te nemen aan de vergaderingen en de overige activiteiten van de Raad van Toezicht. Met betrokkene worden schriftelijk de condities vastgelegd, waartoe de ondertekening van het Reglement van Toezicht behoort.

26.2 Aansprakelijkheidsverzekering

De Raad van Toezicht verzekert zijn aansprakelijkheid vanuit zijn verantwoordelijkheden en bevoegdheden.

26.3 Openbare informatie

Openbaar is het Reglement van Toezicht, het rooster van aftreden, de profielschets van de Raad van Toezicht en van zijn zetels, de samenstelling van de Raad van Toezicht met leeftijd, beroep, de voor de functie relevante nevenfuncties, datum eerste benoeming, en de termijn waarvoor de leden benoemd zijn alsmede hun honorering.

ARTIKEL 27 VERANTWOORDING DOOR DE RAAD VAN TOEZICHT

De Raad van Toezicht is verantwoordelijk voor zijn jaarlijkse verantwoording door middel van een schriftelijk verslag, dat toegevoegd wordt aan het jaarverslag van de stichting. Door de Raad van Toezicht wordt in zijn verslag vermeldt:

- a. de samenstelling van de Raad van Toezicht en de wijzigingen daarin, met namen, titels, leeftijd, beroep, en de voor de organisatie van belang zijnde nevenfuncties van de leden;
- b. de positie, die elk van de leden van de Raad van Toezicht inneemt op het rooster van aftreden, onder vermelding van: datum eerste benoeming, de eerste termijn, datum herbenoeming, de tweede termijn, datum van aftreden;
- c. de beoordeling van de doelrealisatie en van de invulling van de maatschappelijke taakstelling;
- d. de bestuursstructuur en de hoofdlijnen van de toepassing van governance codes;
- e. de door de Raad van Toezicht verrichte werkzaamheden;
- f. de aan de orde gekomen onderwerpen;
- g. de kwaliteit en de deskundigheidsbevordering van de Raad van Toezicht;
- h. de honorering van de Raad van Toezicht.

ARTIKEL 28 GEDRAGSREGELS VOOR DE RAAD VAN TOEZICHT

28.1 Handelingsperspectief

De Raad van Toezicht handelt vanuit en in het belang van de stichtingen, conform de doelstelling die daartoe in de statuten is vastgelegd.

28.2 Deskundigheid

De Raad van Toezicht wordt zodanig samengesteld dat de leden van de Raad van Toezicht tezamen beschikken over de vereiste kennis en kunde om de effecten en de doelrealisatie wat betreft de zorginhoudelijke doelstellingen (de doelen van beleid en strategie, alsmede de resultaten en prestaties van de zorg), en wat betreft de organisatie van het zorgbedrijf en andere stichtingen (de personele, financiële en facilitaire doelen, resultaten en prestaties) in algemene zin te kunnen beoordelen, en dat de leden gezamenlijk gezien hun ervaring en bekwaamheden in staat zijn om de taken van de Raad van Toezicht kwalitatief goed te kunnen uitvoeren.

28.3 Onafhankelijkheid en onverenigbaarheden

De Raad van Toezicht wordt samengesteld uit leden die onafhankelijk zijn van de bestuurder en van externe en interne belangenhouders, en die ten opzichte van elkaar en van de bestuurder onafhankelijk en kritisch kunnen opereren. Elke schijn van belangenverstreming tussen de organisatie, de bestuurder, en de leden van de Raad van Toezicht wordt vermeden. Conform de statutaire bepalingen kan een voormalige bestuurder geen zitting hebben in de Raad van Toezicht en is het vervullen van een bestuurderstaak door een lid van de Raad van Toezicht niet toegestaan, behoudens gedurende maximaal tien dagen in het noodgeval bedoeld in artikel 26 lid 3 van de statuten.

ARTIKEL 29 GEDRAGSREGELS VOOR DE LEDEN VAN DE RAAD VAN TOEZICHT

29.1 Verplichting tot deelname

Leden van de Raad van Toezicht zijn verplicht deel te nemen aan de in de jaarplanning opgenomen activiteiten van de Raad van Toezicht. Bij frequente afwezigheid wordt het betreffende lid hierop door de voorzitter aangesproken.

29.2 Meldingsplicht belangenverstreming

Indien een lid van de Raad van Toezicht voorziet dat (de schijn van) een tegenstrijdig belang of onverenigbaarheid voor zichzelf of een ander lid van de Raad van Toezicht zou kunnen optreden, meldt hij dit terstond aan zijn voorzitter. Indien naar het oordeel van de Raad van Toezicht zich een incidentele tegenstrijdigheid voordoet, waarvan de bezwaren kunnen worden opgelost door een tijdelijke voorziening, dan werkt het betrokken lid aan die voorziening mee. Indien naar het oordeel van de Raad van Toezicht een meer dan incidentele onverenigbaarheid van belangen aan de orde is dan treedt het betreffende lid tussentijds af.

29.3 Meldingsplicht nevenwerkzaamheden

Indien een lid van de Raad van Toezicht voorziet dat een nevenfunctie of nevenwerkzaamheden invloed zal (gaan) hebben op de positie als lid dan wel op de participatie aan de werkzaamheden van de Raad van Toezicht, dan meldt hij dit terstond aan de voorzitter van de Raad van Toezicht. Indien naar de mening van de Raad van Toezicht de status van de Raad van Toezicht negatief beïnvloed wordt of de participatie aan de raadswerkzaamheden schade ondervindt dan treedt het betreffende lid tussentijds af.

29.4 Geheimhouding

De leden van de Raad van Toezicht zijn verplicht tot geheimhouding van hetgeen hun uit hoofde van hun functie ter kennis is gekomen voor zover die verplichting uit de aard van de zaak volgt of hen uitdrukkelijk is opgelegd. Deze verplichting eindigt niet bij de beëindiging van het lidmaatschap van de Raad van Toezicht.

29.5 Publiciteit over de Raad van Toezicht

De leden van de Raad van Toezicht doen geen publieke uitspraken over het beleid en besluiten van de Raad van Toezicht, noch over die van de bestuurder, tenzij op verzoek van dan wel na overleg met de voorzitter, die het aanspreekpunt van de Raad van Toezicht is.

29.6 Publiciteit over de Stichting

De voorzitter van de Raad van Toezicht doet geen publieke uitspraken over het beleid en de besluiten van de Raad van Toezicht of van de bestuurder, tenzij de bestuurder hem hiertoe uitnodigt of dit gemotiveerd wordt vanuit het belang van de Stichting, het daaraan ontleende belang van de Raad van Toezicht, van de bestuurder, en/of van personen.

29.7 Verbodsbepalingen

De leden van de Raad van Toezicht zullen zich ervan onthouden

- a. middellijk of onmiddellijk deel te nemen aan aannemingen van de stichtingen;
- b. middellijk of onmiddellijk geschenken, provisie of commissieloon aan te nemen of te vorderen van personen die ten behoeve van de stichtingen werkzaam zijn dan wel van (potentiële) leveranciers van de stichtingen;
- c. van cliënten of van derden met wie zij door hun functie in aanraking komen, giften of beloning aan te nemen of te vorderen;
- d. zonder schriftelijke voorafgaande toestemming van de Raad van Toezicht door personen in dienst van de stichtingen voor persoonlijke doeleinden werkzaamheden te laten verrichten of iets dat aan de stichtingen toebehoort voor persoonlijke doeleinden te gebruiken;
- e. zonder schriftelijke voorafgaande toestemming van de Raad van Toezicht deel te nemen aan het toezicht of het bestuur van rechtspersonen, die middellijk of onmiddellijk producten en/of diensten ten behoeve van de stichtingen of onderdelen daarvan kunnen offeren dan wel samenwerken met de stichtingen dan wel voor samenwerking in aanmerking komen.

Aldus vastgesteld
na ingewonnen advies van de bestuurder,
alsmede van de ondernemingsraad en de cliëntenraad

door de Raad van Toezicht in zijn vergadering van 20 maart 2007

Voorzitter

Vice-voorzitter / secretaris

J.A. Priem

F.C.J. Otte