

REGLEMENT RAAD VAN TOEZICHT

1. Doel, reikwijdte en vaststelling 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 toepasselijke wet- en regelgeving voor de raad van toezicht. Bij strijd tussen dit reglement en de statuten van de stichting, prevaleren de statuten van de stichting.
- 1.4 De raad van toezicht heeft dit reglement vastgesteld in zijn vergadering van 16 mei 2022.

2. Positionering raad van toezicht

- 2.1 De statuten van de stichting voorzien in een raad van toezichtstructuur, waarbij het bestuur van de stichting en de daarmee verbonden zorgorganisatie is opgedragen aan de raad van bestuur onder integraal toezicht van de raad van toezicht.
- 2.2 De raad van toezicht en de raad van bestuur zijn ieder overeenkomstig hun wettelijke en statutaire taken verantwoordelijk voor de inrichting en het functioneren van de governance van de stichting en hanteren de Governancecode Zorg 2022. De raad van toezicht en zijn individuele leden leggen, onder andere via hun verslag in de jaarverantwoording, 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 de raad van bestuur ten aanzien van de algemene en dagelijkse leiding van de stichting en de daarmee verbonden zorgorganisatie.
- 2.4 Bij de vervulling van zijn taak handelt de raad van toezicht steeds vanuit het perspectief van de maatschappelijke doelstelling van de stichting, waarbij de gerechtvaardigde belangen en behoeften van de cliënten richtinggevend zijn

voor de zorgverlening en de raad van toezicht ook de overige belanghebbenden in het verzorgingsgebied van de stichting en de daarmee verbonden zorgorganisatie betreft.

3. Taken en verantwoordelijkheden

3.1 De raad van toezicht houdt integraal toezicht op het beleid van de raad van bestuur en op de algemene gang van zaken in de stichting en de daarmee verbonden zorgorganisatie. De raad van toezicht fungeert als werkgever voor de raad van bestuur en vervult een advies- en klankbordfunctie voor de raad van bestuur.

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

- het zorgdragen voor een goed functionerende raad van bestuur door zich vooraf te vergewissen van de kwaliteit, integriteit en geschiktheid van de leden van de raad van bestuur;
- de benoeming, vaststelling van de arbeidsvoorwaarden, beoordeling en zo nodig schorsing of ontslag van de leden van de raad van bestuur;
- het opstellen van een beleid voor de vergoeding van onkosten van de leden van de raad van bestuur en het aannemen van geschenken en uitnodigingen door de leden van de raad van 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 daarmee verbonden zorgorganisatie 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 de raad van bestuur;
- het bewaken van de strategie en het toezicht op de risico's die aan de activiteiten van de stichting en de daarmee verbonden zorgorganisatie 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 naleving van aanbevelingen en opvolging van opmerkingen van de externe accountant;
- het onderhouden van contacten met en het toezicht op de relatie met de externe accountant, waaronder in het bijzonder (i) het beoordelen van de onafhankelijkheid, bezoldiging en de eventuele niet-controle werkzaamheden voor de stichting van de externe accountant en (ii) het kennis nemen van onregelmatigheden met betrekking tot de inhoud van financiële verslaggeving zoals mogelijk worden gemeld door de externe accountant;
- 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 jaarverantwoording.

- 3.3 De raad van toezicht vervult zijn werkgeversrol overeenkomstig de statuten van de stichting en stelt in geval van een vacature in de raad van bestuur, na overleg met en advies van de zittende leden van de raad van bestuur, de gewenste omvang en samenstelling van de raad van bestuur alsmede de profielschets voor de vacature vast en stelt de betrokken medezeggenschapsorganen in de gelegenheid advies uit te brengen over deze profielschets. De raad van toezicht stelt een selectieprocedure op voor de openbare werving, selectie, de daarbij eventueel te betrekken externe adviseur en de benoeming van de nieuwe bestuurder. Voorafgaand aan de benoeming van een lid van de raad van bestuur vergewist de raad van toezicht zich van het werkverleden van het lid van de raad van bestuur, diens integriteit, kwaliteit en geschiktheid voor de functie en of er belangentegenstellingen of nevenfuncties zijn die het lid van de raad van bestuur in het uitoefenen van zijn functie kunnen belemmeren.
- 3.4 De raad van toezicht reflecteert regelmatig op de wijze waarop hij zijn taken vervult en zijn bevoegdheden uitoefent.

4. Toezichtvisie

- 4.1 De raad van toezicht heeft een visie op de wijze waarop hij toezicht uitoefent: de toezichtvisie. De raad van toezicht bespreekt deze toezichtvisie met de raad van bestuur en vergewist zich ervan dat de raad van toezicht en de raad van bestuur op basis van deze toezichtvisie kunnen samenwerken.

- 4.2 De toezichtvisie is openbaar en vormt het referentiekader voor de algemene profielschets van de raad van toezicht als geheel en de specifieke profielschets van de leden van de raad van toezicht afzonderlijk.
- 4.3 Ten minste eenmaal per drie jaar of zoveel eerder als daartoe aanleiding is, beoordeelt de raad van toezicht of zijn toezichtvisie nog voldoet en voldoende aansluit bij de strategie en bestuurlijke opgave van de stichting en de daarmee verbonden zorgorganisatie. Zo nodig stelt de raad van toezicht de toezichtvisie bij.
- 4.4 De raad van toezicht kan desgewenst een onderlinge verdeling van aandachtsgebieden afspreken. De aandachtsgebieden zullen in de regel worden bepaald door de achtergrond, discipline 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 onverlet.
- 4.5 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 de raad van bestuur maken daarbij periodiek afspraken over de ijkpunten die door de raad van toezicht gehanteerd worden.

5. Samenstelling raad van toezicht

5.1 Profielschets raad van toezicht

- 5.1.1 De raad van toezicht stelt een profielschets vast voor de raad van toezicht als geheel waarin ten minste bepalingen worden opgenomen over deskundigheden, vaardigheden en diversiteit. De raad van toezicht gaat regelmatig, maar 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 deze algemene profielschets nog voldoet. Zo nodig stelt de raad van toezicht de profielschets bij.
- 5.1.2 De profielschets is openbaar en voor een ieder opvraagbaar.
- 5.1.3 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 maatschappelijke doelstelling van de stichting in het bijzonder aanwezig is;
 - een brede maatschappelijke binding en een functioneel netwerk wordt bereikt;

- een spreiding van maatschappelijke achtergronden, deskundigheden, diversiteit naar geslacht, leeftijd, regionale binding en disciplines aanwezig is, waarbij onder meer gedacht wordt aan zorginhoudelijke, financieel-economische, juridische, sociale en bedrijfskundige achtergronden;
- de leden van de raad van toezicht ten opzichte van elkaar en de raad van bestuur onafhankelijk en kritisch opereren;
- adequaat wordt voorzien in de advies- en klankbordfunctie voor de raad van bestuur.

5.2 *Profielchets lid van de raad van toezicht*

5.2.1 De raad van toezicht stelt een algemene profielchets voor de raad van toezicht als geheel vast, waarin in het algemeen 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, discipline en deskundigheid. De raad van toezicht stelt de raad van bestuur en de betrokken medezeggenschapsorganen in staat om over de (algemene en specifieke) profielchets advies uit te brengen.

5.2.2 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.

5.2.3 Ten minste op het moment dat een zetel al dan niet volgens rooster vacant komt gaat de raad van toezicht na of de profielchets voor de betreffende zetel nog voldoet en nog past binnen de profielchets van de raad van toezicht. Zo nodig stelt de raad van toezicht de profielchets bij.

5.3 *Voorzitter*

5.3.1 De raad van toezicht benoemt uit zijn midden een voorzitter.

5.3.2 Van de voorzitter van de raad van toezicht worden, onverminderd de profielchets, 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 de raad van bestuur;
- over zodanige eigenschappen en uitstraling te beschikken dat hij zo nodig extern een rol in het belang van de stichting en de daarmee verbonden zorgorganisatie kan vervullen.

- 5.3.3 De voorzitter stelt in overleg met de raad van bestuur de agenda voor de vergaderingen vast, leidt de vergaderingen van de raad van toezicht, ziet toe op het naar behoren functioneren van de raad van toezicht en zijn commissies, draagt zorg voor een adequate informatievoorziening aan de leden van de raad van toezicht, is voor de raad van bestuur en eventueel andere betrokkenen het eerst aanspreekbare lid van de raad van toezicht, initieert de jaarlijkse evaluatie van het functioneren van de raad van toezicht en de raad van bestuur en draagt als voorzitter zorg voor een ordelijk en efficiënt verloop op de vergaderingen van de raad van toezicht.
- 5.3.4 Indien de raad van toezicht naar buiten treedt, geschiedt dit in de regel bij monde van de voorzitter.

6. Benoeming en scholingsprogramma

- 6.1 Leden van de raad van toezicht worden op openbare wijze geworven.
- 6.2 Ten behoeve van de selectie van een lid van de raad van toezicht van wie de benoeming niet op bindende voordracht van de 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.
- 6.3 Indien het kennismakingsgesprek naar wederzijdse tevredenheid is verlopen, neemt de raad van toezicht in de eerstvolgende vergadering het voorgenomen besluit om de geselecteerde persoon te benoemen, bespreekt dit voornemen met de raad van bestuur en legt het voorgenomen besluit ter advisering voor aan de betrokken medezeggenschapsorganen.
- 6.4 Wanneer het de bindende voordracht door de 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 wettelijke of statutaire (kwaliteits- of onafhankelijkheids)eisen. In dat geval verzoekt de raad van toezicht de cliëntenraad om een bindende voordracht voor een andere persoon te doen.
- 6.5 De raad van toezicht benoemt de betreffende persoon tenzij een negatief advies wordt ontvangen. In dat geval overlegt de voorzitter van de raad van toezicht met de raad van bestuur en de voorzitter van het betrokken medezeggenschapsorgaan over de beweegredenen voor het negatieve advies en legt de raad van toezicht een voorstel voor ten aanzien van het alsdan te nemen besluit. Het genomen besluit wordt gemotiveerd medegedeeld aan de raad van bestuur en de betrokken medezeggenschapsorganen.
- 6.6 Ieder lid van de raad van toezicht volgt na benoeming een introductieprogramma, zoals het betreffende cursusonderdeel 'Goed beslagen

ten ijs' van het NVTZ-programma Goed Toezicht, 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.

- 6.7 De raad van toezicht werkt permanent aan zijn eigen ontwikkeling als team en aan de ontwikkeling van de afzonderlijke leden. Daartoe wordt een scholings- en ontwikkelingsprogramma opgesteld en uitgevoerd voor zowel de raad van toezicht als collectief als voor de individuele leden van de raad van toezicht, waarin ook aandacht is voor relevante strategische ontwikkelingen.

7. Einde lidmaatschap

7.1 Rooster van aftreden

- 7.1.1 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.
- 7.1.2 Het rooster van aftreden wordt zo ingericht dat de continuïteit van de raad van toezicht gewaarborgd is.
- 7.1.3 Een volgens rooster aftredend lid is herbenoembaar, met dien verstande dat een lid maximaal acht jaar zitting kan hebben in de raad van toezicht. Bij een eventuele herbenoeming zal de voorzitter van de raad van toezicht de overige leden van de raad van toezicht, de raad van bestuur en de betrokken medezeggenschapsorganen consulteren over de wenselijkheid van een herbenoeming. De raad van toezicht beraadt zich buiten aanwezigheid van het betreffende lid 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 toezichtopgaven voor de komende jaren. De raad van toezicht voegt zijn bevindingen bij het verzoek om advies aan de raad van bestuur en de betrokken medezeggenschapsorganen over de voorgenomen herbenoeming.

7.2 Aftreden, schorsing en ontslag

- 7.2.1 Een lid van de raad van toezicht treedt eigener beweging af zodra één of meer van de statutaire gronden voor ontslag aanwezig zijn of als er sprake is van strijdigheid met de statutaire onafhankelijkheidseisen dan wel sprake is van structurele ongewenste belangenverstrengeling.
- 7.2.2 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 besluit tot ontslag of schorsing overeenkomstig het bepaalde in de statuten van de stichting.

- 7.2.3 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.
- 7.2.4 De raad van toezicht, het betreffende lid van de raad van toezicht en de raad van bestuur maken afspraken over een eventueel naar buiten treden over de schorsing of het ontslag. Bij verschil van mening hierover besluit de raad van toezicht.

8. Werkwijze

8.1 Vergaderingen

- 8.1.1 De besluitvorming van de raad van toezicht vindt, behalve in bijzondere gevallen, plaats tijdens de vergaderingen van de raad van toezicht.
- 8.1.3 In de regel bereidt voorzitter van de raad van toezicht in overleg met de raad van bestuur de vergaderingen van de raad van toezicht voor. Besluiten van de raad van 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.
- 8.1.4 Door of vanwege de raad van toezicht wordt zorg gedragen voor de notulering van de vergaderingen van de raad van toezicht. In de regel zullen de notulen tijdens de eerstvolgende vergadering worden vastgesteld. Indien echter alle leden van de raad van toezicht met de inhoud van de notulen instemmen kan de vaststelling daarvan ook eerder plaatsvinden.
- 8.1.5 In het secretariaat van de raad van toezicht wordt voorzien door of vanwege de raad van bestuur, die tevens zorg draagt 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.

8.2 Commissies

- 8.2.1 De raad van toezicht kan uit zijn midden commissies instellen -zoals een auditcommissie, een remuneratiecommissie en een commissie kwaliteit, veiligheid en innovatie, of andere commissies voor algemene of specifieke aangelegenheden van de raad van toezicht- die onder verantwoordelijkheid van de raad van toezicht de besluitvorming van de raad van toezicht voorbereiden en advies uitbrengen aan de raad van toezicht.
- 8.2.2 De samenstelling, taken, bevoegdheden en werkwijze van iedere commissie worden in reglementen vastgelegd die door de raad van toezicht worden vastgesteld.

9. Belangenverstrengeling

- 9.1 Het functioneren van een lid van de raad van toezicht wordt gekenmerkt door integriteit en een onafhankelijke opstelling.
- 9.2 Elke vorm van ongewenste belangenverstrengeling van een lid van de raad van toezicht en de stichting met de daarmee verbonden zorgorganisatie wordt voorkomen en de schijn hiervan wordt vermeden.
- 9.3 Een lid van de raad van toezicht meldt elke vorm en schijn van belangenverstrengeling terstond aan de voorzitter en de andere leden van de raad van toezicht en verschaft daarover alle relevante informatie. De raad van toezicht besluit buiten aanwezigheid van het betrokken lid van de raad van toezicht of er sprake is van ongewenste belangenverstrengeling en hoe daarmee wordt omgegaan.
- 9.4 Indien de raad van toezicht van oordeel is dat er sprake is van een incidenteel tegenstrijdig belang of ongewenste belangenverstrengeling 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) 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 of ongewenste belangenverstrengeling. 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.
- 9.5 Een transactie waarbij een lid van de raad van toezicht een tegenstrijdig belang heeft of sprake is van incidenteel ongewenste belangenverstrengeling, wordt uitsluitend aangegaan onder ten minste in de branche gebruikelijke voorwaarden en behoeft de voorafgaande goedkeuring van de raad van toezicht en wordt gepubliceerd in het jaarverslag.
- 9.6 Indien de raad van toezicht van oordeel is dat er sprake is van structureel tegenstrijdige belangen respectievelijk ongewenste belangenverstrengeling, zorgt het betreffende lid van de raad van toezicht ervoor dat het tegenstrijdig belang of de ongewenste belangenverstrengeling wordt opgeheven of treedt hij af. Indien het betreffende lid van de raad van toezicht niet onverwijld maatregelen neemt om het tegenstrijdig belang respectievelijk de ongewenste belangenverstrengeling te beëindigen of uit eigen beweging aftreedt, wordt het lid ontslagen door de raad van toezicht.
- 9.7 Indien de voorzitter van de raad van toezicht een (potentieel) tegenstrijdig belang of ongewenste belangenverstrengeling heeft, treedt een ander daartoe aangewezen lid van de raad van toezicht als voorzitter op tot het moment dat

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

- 9.8 Een lid van de raad van toezicht meldt, bij voorkeur voorafgaand aan het besluit daarover, iedere betaalde of onbetaalde (neven)functie die hij aangaat tijdens zijn lidmaatschap van de raad van toezicht. De raad van toezicht vergewist zich ervan of er belangentegenstellingen zijn die de betrokken toezichthouder in het uitoefenen van zijn toezichtsfunctie kunnen belemmeren en neemt zo nodig passende maatregelen. De leden van de raad van toezicht geven in hun jaarlijkse verslag inzicht in hun hoofd- en nevenfuncties.

10 Informatievoorziening

- 10.1 De raad van toezicht en zijn individuele leden hebben een eigen verantwoordelijkheid om van de raad van 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. Op verzoek van de raad van toezicht faciliteert de raad van bestuur deze contacten en stelt de stichting daartoe de benodigde middelen ter beschikking.
- 10.2 De raad van bestuur verschaft de raad van toezicht tijdig (en zo mogelijk schriftelijk) alle informatie over algemene, zorginhoudelijke, financieel-economische, personele, sociale, externe, ethische en/of overige aangelegenheden die de raad van toezicht nodig heeft om zijn toezichthoudende en adviserende taak adequaat te kunnen vervullen. Afspraken hierover worden schriftelijk vastgelegd. In ieder geval zal de raad van bestuur de raad van toezicht op de hoogte houden ten aanzien van:
- de realisatie van de maatschappelijke doelstellingen en de beleidsplannen van de stichting;
 - ontwikkelingen op het gebied van de positionering en de strategie van de stichting;
 - de algemene en financiële risico's verbonden aan de activiteiten van de stichting alsmede de opzet en werking van de interne risicobeheersings- en controlesystemen;
 - de kwaliteit en veiligheid van de zorg- en dienstverlening en de omgang met ethische vraagstukken;
 - de doelmatigheid en continuïteit van de organisatie en de bedrijfsvoering;

- de ontwikkelingen omtrent aangelegenheden ten aanzien waarvan de formele besluitvorming van de raad van 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 alsmede foutmeldingen en relevante informatie uit interne en externe klachtprocedures;
- 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.

10.3 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 de raad van bestuur openbaar maken, ook niet na zijn aftreden.

11 Medezeggenschap en externe contacten

- 11.1 Een delegatie van de raad van toezicht is minstens tweemaal per jaar aanwezig bij een vergadering van de raad van bestuur en ieder medezeggenschapsorgaan.
- 11.2 De raad van toezicht en de raad van bestuur kunnen nadere afspraken maken over het bijwonen door de raad van toezicht van een vergadering tussen de raad van bestuur en andere interne organen van de stichting.
- 11.3 De raad van toezicht kan met kennisgeving aan de raad van bestuur ook buiten aanwezigheid van de raad van bestuur contact hebben met medezeggenschapsorganen of andere organen van de stichting indien dat wenselijk is voor de uitoefening van de toezichtfunctie of voor zover een orgaan deze behoefte kenbaar maakt.
- 11.4 Wanneer de raad van toezicht of individuele leden benaderd worden door externe relaties of door personen werkzaam in de stichting en de daarmee verbonden zorgorganisatie 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 de raad van bestuur. Op deze regel wordt een uitzondering gemaakt wanneer daar een gegronde reden voor

is, zo mogelijk na overleg met de raad van bestuur. Wanneer dit niet mogelijk is, wordt de raad van bestuur achteraf geïnformeerd.

12. Evaluatie en reflectie

12.1 Evaluatie functioneren raad van toezicht

12.1.1 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) de raad van bestuur wordt geëvalueerd. In deze evaluatie wordt tevens de samenwerking tussen de raad van toezicht en de raad van bestuur betrokken alsmede de behoefte van de leden van de raad van toezicht aan nadere training of opleiding. De uitkomsten van deze jaarlijkse zelfevaluatie worden schriftelijk vastgelegd.

12.1.2 De raad van bestuur is bij (dit onderdeel van) deze vergadering niet aanwezig. De voorzitter van de raad van toezicht informeert tevoren bij de raad van 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.

12.1.3 De voorzitter bespreekt het resultaat van de evaluatie met de raad van bestuur.

12.1.4 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. In de periode tussen de externe evaluaties past de raad van toezicht ten minste één vorm van methodische reflectie toe, zoals bijvoorbeeld vermeld in het onderdeel 'Evaluatie en reflectie' van het NVTZ-programma Goed Toezicht. De specifieke vorm en inhoud van deze reflectie vloeit voort uit de aandachtspunten die in de evaluatie onder externe begeleiding naar voren zijn gekomen.

12.2 Evaluatie functioneren leden raad van bestuur

12.2.1 De voorzitter en een lid van de raad van toezicht voeren jaarlijks een functioneringsgesprek met de leden van de raad van bestuur over hun functioneren. In dit gesprek worden tevens de uit de evaluatie van de raad van toezicht voortkomende aandachtspunten betrokken. Van de inhoud van deze functioneringsgesprekken worden de overige leden van de raad van toezicht geïnformeerd en wordt een verslag opgesteld.

12.2.2 Bij de voorbereiding op dit gesprek maakt de raad van toezicht gebruik van meerdere (interne externe) bronnen.

12.3 Evaluatie externe accountant

12.3.1 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.

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

12.3.3 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.

13. Honorering en onkostenvergoeding

13.1 De raad van toezicht stelt binnen de wettelijke kaders zoals vastgelegd in de Wet Normering Topinkomens de honorering van de leden van de raad van toezicht vast. De honorering wordt vermeld in de jaarverantwoording.

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

13.3 Ten behoeve van de leden van de raad van toezicht wordt door en op kosten van de stichting een aansprakelijkheidsverzekering afgesloten.

14. Wijziging reglement

14.1 De raad van toezicht beoordeelt periodiek of dit reglement nog aan de daaraan te stellen criteria voldoet. De voorzitter van de raad van toezicht vraagt daarover vooraf de mening van de raad van bestuur.

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

Aldus vastgesteld door de raad van toezicht op 16 mei 2022.

REGLEMENT AUDITCOMMISSIE RAAD VAN TOEZICHT

1. Doel, reikwijdte en vaststelling reglement

- 1.1 Dit reglement is opgesteld, goedgekeurd en vastgesteld door de raad van toezicht van Stichting Severinus.
- 1.2 De auditcommissie (hierna: commissie) is een vaste commissie van de raad van toezicht.
- 1.3 De commissie neemt geen beslissingsbevoegdheden over van de raad van toezicht of van de raad van bestuur.

2. Doelstelling

- 2.1 De commissie heeft tot doel de toezichthoudende, advies- en klankbordrol van de raad van toezicht te ondersteunen in zake de financiële verslaglegging en van de projecten en risico's op het gebied van financiën, vastgoed en ICT en informatie voorziening, interne beheersing, compliance & risk.

3. Taken

- 3.1 De commissie heeft tot taak het toezicht van de raad van toezicht op de financiën en bedrijfsvoering (inclusief risico's) meer diepgang te geven. Daarbij richt zij zich onder andere op:
 - de werking van de interne risicobeheersings- en controlesystemen, waaronder het toezicht op de naleving van de relevante wet- en regelgeving;
 - de financiële informatieverschaffing;
 - de relatie met en de naleving van aanbevelingen en opvolging van opmerkingen van internal audit en de externe accountant;
 - de begroting en jaarrekening;
 - de financiering en het treasurybeleid;
 - toepassing van informatie- en communicatietechnologie, waaronder risico's op het gebied van cybersecurity;
 - het functioneren van de interne controlling;
 - de naleving van financieringsafspraken waaronder bankconvenanten en borgstellingen;
 - vastgoedbeheer, vastgoed risico's en waardeontwikkeling van vastgoed.
- 3.2 Voorts behoort tot de taak van de commissie:
 - het onderhouden van contacten met en het toezicht houden op de relatie met de externe accountant, waaronder in het bijzonder:

- het beoordelen van de onafhankelijkheid, bezoldiging en de eventuele niet controlewerkzaamheden door de externe accountant;
 - het vaststellen van de betrokkenheid van de externe accountant met betrekking tot de inhoud en publicatie van de financiële verslaggeving;
 - het kennisnemen van onregelmatigheden met betrekking tot de inhoud van financiële verslaggeving, waaronder mede begrepen, maar niet beperkt tot: de managementletter, het accountantsverslag, de accountantsverklaring, zoals deze moeten worden gemeld door de externe accountant;
 - het doen van voordrachten tot benoeming van een externe accountant.
- 3.3 De wijze van informatievoorziening kan geschieden door:
- Informatie verkregen van de raad van bestuur
 - Informatie verkregen van de (business) controller en/of interne auditor
 - Informatie verkregen door gesprekken en waarnemingen in de werkorganisatie.
- 3.4 Verschillende soorten informatie zoals benoemd onder artikel 3.3 worden evenwichtig geraadpleegd, zowel kwantitatieve als kwalitatieve gegevens, zowel informatie van de raad van bestuur als direct uit de werkorganisatie.
- 3.5 Leden van de commissie doen, indien zij in gesprek of in contact zijn met leden uit de werkorganisatie, geen toezeggingen omtrent het te voeren beleid.

4. Samenstelling

- 4.1 De commissie bestaat uit twee leden van de raad van toezicht, die door de raad van toezicht zijn benoemd. Ten minste één lid heeft kennis en ervaring op het gebied van financiën en bedrijfsvoering.
- 4.2 De raad van toezicht benoemt een voorzitter van de commissie. De voorzitter is verantwoordelijk voor het goed functioneren van de commissie, en is woordvoerder van de commissie en eerste aanspreekpunt voor de raad van toezicht.
- 4.3 De voorzitter van de raad van toezicht is niet tegelijkertijd voorzitter van de commissie.
- 4.4 De zittingsduur van een lid van de commissie wordt over het algemeen niet van tevoren vastgesteld. De zittingsduur hangt onder andere af van hoe de raad van toezicht als geheel en de andere commissies van tijd tot tijd zijn samengesteld. De maximale termijn is de (resterende) zittingsduur van een lid van de commissie in de raad van toezicht.

5. Werkwijze

- 5.1 De commissie vergadert zo vaak als nodig blijkt, maar ten minste vier keer per jaar.
- 5.2 De voorzitter van de commissie stelt in samenspraak met de raad van bestuur de agenda vast. Er worden notulen gemaakt.
- 5.3 De raad van bestuur is bij de vergaderingen aanwezig, maar leden van de raad van bestuur zijn geen lid van de commissie.
- 5.4 Afhankelijk van de geagendeerde onderwerpen kunnen leden uit de werkorganisatie uitgenodigd worden voor de vergadering.
- 5.5 In het secretariaat van de commissie wordt voorzien door of vanwege de raad van bestuur, die tevens zorg draagt voor een adequate archivering van de bescheiden van de commissie. Het archief van de commissie is te allen tijde toegankelijk voor de leden van de raad van toezicht.

6. Rapportage aan de raad van toezicht

- 6.1 De commissie dient de raad van toezicht duidelijk en tijdig te informeren over de wijze waarop zij van haar gedelegeerde bevoegdheden gebruik heeft gemaakt, en van belangrijke ontwikkelingen en aandachtspunten binnen het taakgebied van de commissie.
- 6.2 De commissie verschaft in iedere vergadering van de raad van toezicht een verslag met haar beraadslagingen, bevindingen en aanbevelingen.
- 6.3 Ieder lid van de raad van toezicht heeft onbeperkt toegang tot alle gegevens van de commissie.

7. Evaluatie en wijziging reglement

- 7.1 De commissie toetst en beoordeelt jaarlijks haar eigen functioneren en de fitheid van dit reglement. Hierover brengt ze verslag uit aan de raad van toezicht.
- 7.2 De raad van toezicht kan dit reglement te allen tijde wijzigen en/of aan de commissie toegekende bevoegdheden herroepen.

Aldus vastgesteld door de raad van toezicht op 16 mei 2022.

REGLEMENT COMMISSIE KWALITEIT, VEILIGHEID EN INNOVATIE RAAD VAN TOEZICHT

1. Doel, reikwijdte en vaststelling reglement

- 1.1 Dit reglement is opgesteld, goedgekeurd en vastgesteld door de raad van toezicht van Stichting Severinus.
- 1.2 De commissie kwaliteit, veiligheid en innovatie (hierna: commissie) is een vaste commissie van de raad van toezicht.
- 1.3 De commissie neemt geen beslissingsbevoegdheden over van de raad van toezicht of van de raad van bestuur.

2. Doelstelling

- 2.1 De commissie heeft tot doel de toezichthoudende, advies- en klankbordrol van de raad van toezicht te ondersteunen in zake de kwaliteit, veiligheid en innovatie van zorg voor cliënten met inachtneming van de belangen van relevante stakeholders.

3. Taken

- 3.1 De commissie heeft tot taak het toezicht van de raad van toezicht op kwaliteit, veiligheid en innovatie van zorg meer diepgang te geven. Daarbij richt zij zich onder andere op:
 - de kwaliteit- en veiligheidsmanagementsystemen, waaronder de naleving van (beroepsethische) wet- en regelgeving, richtlijnen en eisen op het gebied van zorg;
 - de inrichting en borging van kwaliteits- en veiligheidsbeleid;
 - informatie en verslaglegging naar aanleiding van het gevoerde kwaliteits- en veiligheidsbeleid;
 - relevante HRM onderwerpen;
 - de inzet van innovatie(s) binnen de organisatie.
- 3.2 De wijze van informatievoorziening kan geschieden door:
 - Informatie verkregen van de raad van bestuur
 - Informatie verkregen van de kwaliteitsadviseur en/of beleidsadviseur
 - Informatie verkregen door gesprekken en waarnemingen in de werkorganisatie.
- 3.3 Verschillende soorten informatie zoals benoemd onder artikel 3.2 worden evenwichtig geraadpleegd, zowel kwantitatieve als kwalitatieve gegevens, zowel informatie van de raad van bestuur als direct uit de werkorganisatie.
- 3.4 Leden van de commissie doen, indien zij in gesprek of in contact zijn met leden uit de werkorganisatie, geen toezeggingen omtrent het te voeren beleid.

4. Samenstelling

- 4.1 De commissie bestaat uit twee leden van de raad van toezicht, die door de raad van toezicht zijn benoemd. Ten minste één lid heeft kennis en ervaring op het gebied van kwaliteit, veiligheid en innovatie.
- 4.2 De raad van toezicht benoemt een voorzitter van de commissie. De voorzitter is verantwoordelijk voor het goed functioneren van de commissie, en is woordvoerder van de commissie en eerste aanspreekpunt voor de raad van toezicht.
- 4.3 De voorzitter van de raad van toezicht is niet tegelijkertijd voorzitter van de commissie.
- 4.4 De zittingsduur van een lid van de commissie wordt over het algemeen niet van tevoren vastgesteld. De zittingsduur hangt onder andere af van hoe de raad van toezicht als geheel en de andere commissies van tijd tot tijd zijn samengesteld. De maximale termijn is de (resterende) zittingsduur van een lid van de commissie in de raad van toezicht.

5. Werkwijze

- 5.1 De commissie vergadert zo vaak als nodig blijkt, maar ten minste vier keer per jaar.
- 5.2 De voorzitter van de commissie stelt in samenspraak met de raad van bestuur de agenda vast. Er worden notulen gemaakt.
- 5.3 De raad van bestuur is bij de vergaderingen aanwezig, maar leden van de raad van bestuur zijn geen lid van de commissie.
- 5.4 Afhankelijk van de geagendeerde onderwerpen kunnen leden uit de werkorganisatie uitgenodigd worden voor de vergadering.
- 5.5 In het secretariaat van de commissie wordt voorzien door of vanwege de raad van bestuur, die tevens zorg draagt voor een adequate archivering van de bescheiden van de commissie. Het archief van de commissie is te allen tijde toegankelijk voor de leden van de raad van toezicht.

6. Rapportage aan de raad van toezicht

- 6.1 De commissie dient de raad van toezicht duidelijk en tijdig te informeren over de wijze waarop zij van haar gedelegeerde bevoegdheden gebruik heeft gemaakt, en van belangrijke ontwikkelingen en aandachtspunten binnen het taakgebied van de commissie.
- 6.2 De commissie verschaft in iedere vergadering van de raad van toezicht een verslag met haar beraadslagingen, bevindingen en aanbevelingen.
- 6.3 Ieder lid van de raad van toezicht heeft onbeperkt toegang tot alle gegevens van de commissie.

7. Evaluatie en wijziging reglement

- 7.1 De commissie toetst en beoordeelt jaarlijks haar eigen functioneren en de fitheid van dit reglement. Hierover brengt ze verslag uit aan de raad van toezicht.
- 7.2 De raad van toezicht kan dit reglement te allen tijde wijzigen en/of aan de commissie toegekende bevoegdheden herroepen.

Aldus vastgesteld door de raad van toezicht op 16 mei 2022.

REGLEMENT REMUNERATIECOMMISSIE RAAD VAN TOEZICHT

1. Doel, reikwijdte en vaststelling reglement

- 1.1 Dit reglement is opgesteld, goedgekeurd en vastgesteld door de raad van toezicht van Stichting Severinus.
- 1.2 De remuneratiecommissie (hierna: commissie) is een vaste commissie van de raad van toezicht.
- 1.3 De commissie neemt geen beslissingsbevoegdheden over van de raad van toezicht of van de raad van bestuur.

2. Doelstelling

- 2.1 De commissie heeft tot doel de toezichthoudende, advies- en klankbordrol van de raad van toezicht te ondersteunen in zake de financiële verslaglegging en van de projecten en risico's op het gebied van financiën, vastgoed en ICT en informatie voorziening, interne beheersing, compliance & risk.

3. Taken

- 3.1 De benoeming- en remuneratiecommissie heeft de volgende taken:
 - het doen van voorstellen aan de raad van toezicht betreffende het te voeren bezoldigingsbeleid voor de raad van bestuur en raad van toezicht;
 - het doen van voorstellen inzake de bezoldiging van individuele leden van de raad van bestuur, waarin in elk geval aan de orde komen:
 - o de hoogte van de bezoldiging, de toe te kennen bezoldigingscomponenten, pensioenrechten, afvloeiingsregelingen en overige vergoedingen, het doen van voorstellen tot wijziging van of aanvulling op de bezoldiging van individuele leden van de raad van bestuur, welke bezoldiging en eventuele wijziging en/of aanvulling ter vaststelling worden voorgelegd aan de raad van toezicht (onverminderd de bevoegdheid van de raad van toezicht om de definitieve vaststelling binnen door de raad van toezicht te stellen kaders aan de commissie te delegeren).
 - het doen van voorstellen aan de raad van toezicht inzake de bezoldiging voor de leden van de raad van toezicht;
 - het adviseren over- en het opstellen van profielschetsen met betrekking tot de invulling en samenstelling van de raad van bestuur en de raad van toezicht;
 - het voorbereiden van de benoemingen van de leden van de raad van bestuur en de leden van de raad van toezicht.

- 3.2 De commissie heeft eveneens tot taak het voorbereiden en het voeren van de evaluatie- en beoordelingsgesprekken van de leden van de raad van bestuur, de leden van de raad van toezicht en het voorbereiden van de jaarlijkse (zelf)evaluatie van de raad van toezicht.
- 3.3 De wijze van informatievoorziening kan geschieden door:
- Informatie verkregen van de raad van bestuur
 - Informatie verkregen door gesprekken en waarnemingen in de werkorganisatie.
- 3.4 Verschillende soorten informatie zoals benoemd onder artikel 3.3 worden evenwichtig geraadpleegd, zowel kwantitatieve als kwalitatieve gegevens, zowel informatie van de raad van bestuur als direct uit de werkorganisatie.
- 3.5 Leden van de commissie doen, indien zij in gesprek of in contact zijn met leden uit de werkorganisatie, geen toezeggingen omtrent het te voeren beleid.

4. Samenstelling

- 4.1 De commissie bestaat uit twee leden van de raad van toezicht, die door de raad van toezicht zijn benoemd. Ten minste één lid heeft bestuurlijke kennis en ervaring.
- 4.2 De voorzitter van de raad van toezicht is ook voorzitter van de commissie. De voorzitter is verantwoordelijk voor het goed functioneren van de commissie, en is woordvoerder van de commissie en eerste aanspreekpunt voor de raad van toezicht.
- 4.3 De zittingsduur van een lid van de commissie wordt over het algemeen niet van tevoren vastgesteld. De zittingsduur hangt onder andere af van hoe de raad van toezicht als geheel en de andere commissies van tijd tot tijd zijn samengesteld. De maximale termijn is de (resterende) zittingsduur van een lid van de commissie in de raad van toezicht.

5. Werkwijze

- 5.1 De commissie vergadert zo vaak als nodig blijkt, maar ten minste twee keer per jaar.
- 5.2 De voorzitter van de commissie stelt de agenda vast. Er worden notulen gemaakt.
- 5.3 De voorzitter van de commissie bepaalt of en wanneer de raad van bestuur bij zijn vergaderingen aanwezig is.
- 5.4 In het secretariaat van de commissie wordt voorzien door of vanwege de raad van bestuur, die tevens zorg draagt voor een adequate archivering van de bescheiden van de commissie. Het archief van de commissie is te allen tijde toegankelijk voor de leden van de raad van toezicht.

6. Rapportage aan de raad van toezicht

- 6.1 De commissie dient de raad van toezicht duidelijk en tijdig te informeren over de wijze waarop zij van haar gedelegeerde bevoegdheden gebruik heeft gemaakt, en van belangrijke ontwikkelingen en aandachtspunten binnen het taakgebied van de commissie.
- 6.2 De commissie verschaft twee keer per jaar de raad van toezicht een verslag met haar beraadslagingen, bevindingen en aanbevelingen.
- 6.3 Ieder lid van de raad van toezicht heeft onbeperkt toegang tot alle gegevens van de commissie.

7. Evaluatie en wijziging reglement

- 7.1 De commissie toetst en beoordeelt jaarlijks haar eigen functioneren en de fitheid van dit reglement. Hierover brengt ze verslag uit aan de raad van toezicht.
- 7.2 De raad van toezicht kan dit reglement te allen tijde wijzigen en/of aan de commissie toegekende bevoegdheden herroepen.

Aldus vastgesteld door de raad van toezicht op 16 mei 2022.