

# **Reglement Raad van Toezicht**

## **Stichting Thuiszorg Groot Limburg**

De Raad van Bestuur van **Stichting Thuiszorg Groot Limburg**, gevestigd te Maastricht,

in aanmerking nemend de aanbevelingen voor goed bestuur, goed toezicht en adequate verantwoording voor instellingen in de gezondheidszorg zoals verwoord in de Zorgbrede Governance Code;

besluit, met inachtneming van de statuten van de stichting, laatstelijk gewijzigd bij notariële akte van 10-7-2015 het navolgende reglement voor de Raad van Toezicht vast te stellen.

### **DEFINITIES**

**'Belanghebbenden'**: de personen die betrokken zijn bij de interne organisatie van de Stichting, waaronder de interne belanghebbenden zoals de Cliënten, Cliëntenraad en de werknemers van de Stichting;

**'Cliënten'**: alle natuurlijke personen, jongeren en volwassenen, die de Stichting als instelling behandelt en/of begeleidt op het gebied van verpleging, verzorging, begeleiding individueel en huishoudelijke zorg als bedoeld in de Wet medezeggenschap cliënten zorginstellingen;

**'Cliëntenraad'**: het door de Stichting ingestelde orgaan dat binnen de doelstellingen van de Stichting in het bijzonder de gemeenschappelijke belangen van de Cliënten behartigt;

**'Jaarverslag'**: het door de Raad van Bestuur opgestelde jaarverslag van de Stichting dat op grond van de Wet Toelating Zorginstellingen in samenhang met de Regeling verslaggeving Wet Toelating Zorginstellingen dient te worden ingediend bij het Centraal Informatiepunt Beroepen Gezondheidszorg;

**'Raad van Bestuur'**: het bestuur van de Stichting zijnde het orgaan dat de dagelijkse en algemene leiding over de Stichting voert;

**'Raad van Toezicht'**: de raad van toezicht van de Stichting zijnde het orgaan dat toezicht houdt op het beleid van de dagelijkse of algemene leiding van de Stichting;

**'Reglement'**: het onderhavige reglement voor de Raad van Toezicht van de Stichting;

**'Statuten'**: de van tijd tot tijd geldende statuten van de Stichting;

**'Stichting'**: Stichting thuiszorg Groot Limburg, statutair gevestigd te Maastricht en kantoorhoudende te Bilsersbaan 19B. 6217JD te Maastricht.

## **1. Positionering Raad van bestuur en Raad van toezicht**

- 1.1. De statuten van de Stichting voorzien in de Raad van Toezichtstructuur. De Raad van Bestuur bestuurt de stichting. De Raad van Toezicht houdt integraal toezicht op het beleid van de Raad van Bestuur en op de algemene gang van zaken binnen de stichting en de daarmee verbonden instellingen, zulks mede in relatie tot de maatschappelijke functie van de stichting. De Raad van Toezicht vervult een klankbordfunctie voor de Raad van Bestuur en staat de Raad van Bestuur met advies terzijde.
- 1.2. Onverminderd het bepaalde in dit reglement en de statuten van de stichting zal de Raad van Bestuur de aanbevelingen van de Zorgbrede Governance Code als uitgangspunt voor zijn functioneren hanteren. De Code is als bijlage toegevoegd aan dit reglement.

## **2. Bevoegdheden en verantwoordelijkheden Raad van Toezicht**

- 2.1. De Raad van Toezicht toetst of de Raad van Bestuur bij zijn beleidsvorming en de uitvoering van zijn taken oog houdt op het belang van de organisatie van de Stichting en op de belangen van de Belanghebbenden. De Raad van Toezicht houdt er bij de vervulling van zijn taak rekening mee dat de Stichting een maatschappelijke functie dient.
- 2.2. De Raad van Toezicht rekent de volgende taken en verantwoordelijkheden in ieder geval tot zijn verantwoordelijkheid :
  - het houden van integraal toezicht op het beleid van de Raad van Bestuur en op de algemene gang van zaken binnen de Stichting en de daarmee verbonden instellingen;
  - het zorg dragen voor een goed samengestelde en goed functionerende Raad van Bestuur door benoeming, beoordeling en zo nodig schorsing en/ of ontslag van leden van de Raad van Bestuur;
  - het functioneren als adviseur en klankbord voor de Raad van Bestuur;
  - het goedkeuren van (strategische) beslissingen van de Raad van Bestuur, waaronder de besluiten die vermeld zijn in de Statuten;
  - het afleggen van verantwoording over het eigen handelen door verslag te doen van de werkzaamheden in een afzonderlijk verslag dat aan het Jaarverslag wordt gehecht;
  - het waarborgen van een deugdelijke governance structuur van de Stichting en het naleven van de van tijd tot tijd geldende Zorgbrede Governance Code.

De raad van Toezicht is verantwoordelijk voor de kwaliteit van zijn eigen handelen en zijn eigen samenstelling.

- 2.3. De Raad van Toezicht ziet erop toe dat de Raad van Bestuur zijn beleid uitvoert met inachtneming van de vooraf door de Raad van Bestuur vastgestelde en door de Raad van Toezicht goedgekeurde beleidsplannen, beleidsuitgangspunten, begroting en doelen. Deze beleidsplannen, beleidsuitgangspunten, begroting en doelen worden jaarlijks, voorafgaand aan ieder kalenderjaar, door de Raad van Toezicht en de Raad van Bestuur gezamenlijk besproken. De Raad van Toezicht maakt in dit kader tevens afspraken met de Raad van

Bestuur over de te hanteren ijkpunten bij de realisatie van bedoelde beleidsplannen, beleidsuitgangspunten, begroting en doelen.

- 2.4. De Raad van Toezicht houdt, met het oog op bedoelde beleidsplannen, beleidsuitgangspunten, begroting en doelen, in ieder geval toezicht op:
- de realisatie van de statutaire en maatschappelijke doelstellingen van de Stichting;
  - de strategieën alsmede de risico's verbonden aan de activiteiten van de Stichting;
  - de opzet en werking van de interne risicobeheersings- en controlesystemen;
  - de financiële verslaggeving;
  - de naleving van wet- en regelgeving;
  - de verhouding met de Belanghebbenden;
  - de verhouding met derden belanghebbenden, zoals de zorgverzekeraars, brancheorganisaties en samenwerkingspartners;
  - de kwaliteit en veiligheid van de te verlenen zorg.
- 2.5. De Raad van Toezicht laat zich in het kader van het toezicht onder andere informeren en adviseren door een, door de Raad van Toezicht te benoemen, externe accountant. Indien gewenst, kan de Raad van Toezicht de deskundigheid van derden inroepen.
- 2.6. De Raad van Toezicht doet inhoudelijk en schriftelijk verslag van al zijn verrichtingen, welk verslag wordt aangehecht aan het Jaarverslag.

### **3. Informatievoorziening aan de Raad van Toezicht**

- 3.1. De Raad van Toezicht en de afzonderlijke leden van de Raad van Toezicht hebben een eigen verantwoordelijkheid om alle informatie te verlangen die de Raad van Toezicht behoeft om zijn taak als toezichthoudend orgaan goed te kunnen uitoefenen. De Raad van Toezicht kan, indien hij dit nodig acht, informatie inwinnen bij onder meer functionarissen en externe adviseurs van de Stichting en krijgt toegang tot alle bescheiden en voorzieningen van de Stichting, conform de statutaire bepalingen daaromtrent, die nodig zijn om langs deze weg tot een zelfstandig oordeel te kunnen komen. 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.
- 3.2. De wijze en omvang van de informatie(verstrekking) wordt vastgelegd in een door de Raad van Toezicht vast te stellen informatieprotocol, dat op gezette tijden wordt geëvalueerd en zo nodig aangepast.

- 3.3. In ieder geval zal de Raad van Toezicht er op toe zien dat de Raad van Bestuur de Raad van Toezicht op de hoogte houdt en regelmatig rapporteert ten aanzien van:
- ontwikkelingen op het gebied van het strategisch beleid;
  - het aan de zorginstelling verbonden risico en mechanismen tot beheersing daarvan;
  - realisering van de maatschappelijke functie;
  - de prestaties en resultaten;
  - de kwaliteit van de zorg- en dienstverlening;
  - ontwikkelingen met betrekking tot aangelegenheden ten aanzien waarvan de Raad van Bestuur voor de formele besluitvorming, 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 overheden, zorgverzekeraars, financiers, samenwerkingspartners etc.;
  - calamiteiten, foutmeldingen en informatie uit de interne en externe klachtenprocedures;
  - gerechtelijke of arbitrale procedures;
  - publiciteitskwesies;
  - ontwikkelingen op het gebied van wet- en regelgeving.
- 3.4. De hoofdzaken van de rapportage van de Raad van Bestuur en de bespreking ervan door de Raad van Bestuur en de Raad van Toezicht worden opgenomen in het inhoudelijke verslag van de Raad van Toezicht dat wordt aangehecht aan het Jaarverslag.

#### **4. Werkwijze Raad van Toezicht**

##### **4.1. Aandachtsgebieden**

De Raad van Toezicht kan 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 en de bestuurlijke verantwoordelijkheid van de Raad van Bestuur op dat aandachtsgebied onverlet.

##### **4.2. Commissies**

- Ter uitoefening van door hem aan te wijzen werkzaamheden kan de Raad van Toezicht, indien hij dit wenst, uit zijn midden commissies instellen.
- Indien er een commissie wordt ingesteld, stelt de Raad van Toezicht voor de commissie een eigen werkreglement op.
- De commissies brengen van hun beraadslagingen en bevindingen - daaronder begrepen hun adviezen - schriftelijk verslag uit aan de Raad van Toezicht.

## 5. Werkgeverschap

- 5.1. De Raad van Toezicht is verantwoordelijk voor een goed samengesteld en goed functionerende Raad van Bestuur.
- 5.2. De Raad van Toezicht stelt een profielschets op van het lid of de leden van de Raad van Bestuur. Het profiel voor een lid van de Raad van Bestuur omvat ten minste de volgende aspecten:
  - onderschrijft de doelstelling en visie van de Stichting;
  - heeft affiniteit met de doelstelling en zorgfunctie van de Stichting;
  - beschikt over algemene bestuurlijke kwaliteiten en ervaring;
  - beschikt over een integriteits- en verantwoordelijkheidsgevoel;
  - heeft inzicht in de eisen die kwaliteit, doelmatigheid en continuïteit aan een organisatie als de Stichting stellen;De profielschets kan door eenieder worden ingezien en opgevraagd.
- 5.3. De kandidaten dienen schriftelijk te reageren onder overlegging van hun motivatie en hun C.V. Hierop wordt geen uitzondering gemaakt
- 5.4. De Raad van Toezicht stelt aan de hand van wettelijke, statutaire en reglementaire voorschriften in concept een procedure op voor de openbare werving, selectie, voordracht en benoeming voor de bestuurder waarvoor een vacature bestaat.
- 5.5. 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 Raad van Bestuur en de Cliëntenraad. Na deze kennismakingsgesprekken doet de selectiecommissie een gemotiveerde voordracht aan de Raad van Toezicht.
- 5.6. De Raad van Toezicht bepaalt de rechtspositie, arbeidsvoorwaarden en de honorering van de bestuurder conform de Statuten.
- 5.7. De Raad van Toezicht ziet er op toe dat er een introductie- en inwerkplan voor de nieuwe bestuurder is.
- 5.8. De Raad van Toezicht stelt een beleid op voor de vergoeding 6.5.4 governancecode

## 6. Evaluatie functioneren

- 6.1. Raad van Toezicht
  - De Raad van Toezicht bespreekt tenminste eenmaal per jaar buiten aanwezigheid van de Raad van Bestuur het eigen functioneren, dat van de eventuele commissies en de

gevolgen die hieraan verbonden moeten worden. Tevens wordt de relatie met de Raad van Bestuur in de evaluatie betrokken.

- Het individuele functioneren van de afzonderlijke leden van de Raad van Toezicht wordt tenminste eenmaal per jaar in een persoonlijk gesprek met de voorzitter besproken.
- De Raad van Toezicht vraagt tevoren de visie van de Raad van Bestuur over het functioneren van de Raad van Toezicht (de toezichtvisie) en de individuele leden en betreft deze, en eventuele andere aandachtspunten van de Raad van Bestuur, in zijn evaluatie.

## 6.2. Raad van Bestuur

- De voorzitter en vice-voorzitter voeren tenminste jaarlijks een functionerings- en/of beoordelingsgesprek met de Raad van Bestuur en betrekken daarin de uit de evaluatie van de Raad van Toezicht voortkomende aandachtspunten.
- Van de uitkomsten van de functionerings- en/of beoordelingsgesprekken wordt melding gemaakt in het verslag van de Raad van Toezicht in het Jaarverslag.
- De Raad van Toezicht en Raad van Bestuur voeren ten minste eenmaal per twee jaar, desgewenst onder leiding van een externe deskundige, een gesprek over hun onderlinge samenwerking en leggen de resultaten daarvan vast.

## 7. Intern en extern overleg en optreden Raad van Toezicht

- 7.1. De Raad van Toezicht of een delegatie van de Raad van Toezicht woont in de regel eenmaal per jaar de overlegvergadering van de Raad van Bestuur en Cliëntenraad bij.
- 7.2. Wanneer de Raad van Toezicht of individuele leden benaderd worden door externe relaties of door personen werkzaam in de Stichting over aangelegenheden betrekking hebbend op dan wel verband houdend met de Stichting of personen daarin werkzaam, dan verwijst (het lid van) de Raad van Toezicht in eerste instantie naar de Raad van Bestuur.
- 7.3. Bij ontstentenis van de Raad van Bestuur wordt door de Raad van Toezicht zo spoedig mogelijk, met inachtneming van de Statuten, dit Reglement van Toezicht en het bestuursreglement, in een Raad van Bestuur voorzien.

## 8. Vergaderingen Raad van Toezicht

- 8.1. Besluitvorming van de Raad van Toezicht vindt behoudens bijzondere gevallen plaats tijdens de vergaderingen van de Raad van Toezicht. De vergaderingen van de Raad van Toezicht zijn niet openbaar, tenzij de Raad van Toezicht daartoe anders besluit.
- 8.2. De Raad van Bestuur is in beginsel aanwezig bij de vergaderingen van de Raad van Toezicht, tenzij de Raad van Toezicht anders aangeeft. De voorzitter zal de Raad van Bestuur alsdan in hoofdlijnen op de hoogte stellen van het besprokene en de ter vergadering genomen besluiten.
- 8.3. De voorzitter van de Raad van Toezicht bereidt in de regel in overleg met de voorzitter van de

Raad van Bestuur de vergaderingen van de Raad van Toezicht voor.

- 8.4. Voor elke vergadering wordt opnieuw een agenda opgesteld. Alle leden van de Raad van Toezicht hebben ieder het recht onderwerpen te agenderen.
- 8.5. Besluiten van de Raad van Bestuur die ingevolge de Statuten of reglementen de goedkeuring van de Raad van Toezicht behoeven, worden schriftelijk en met redenen omkleed geagendeerd.
- 8.6. Door of vanwege de Raad van Bestuur wordt zorg gedragen voor de notulering van de vergaderingen van de Raad van Toezicht. Indien het een vergadering buiten aanwezigheid van de Raad van Bestuur betreft, bepaalt de voorzitter voorafgaand aan de vergadering op welke wijze de notulering daarvan zal plaatsvinden.
- 8.7. 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.
- 8.8. De Raad van Toezicht vergadert tenminste vier maal per jaar, waarvan ten minste een vergadering wordt gehouden ter bespreking van de jaarstukken, in aanwezigheid van de accountant van de Stichting, en een vergadering ter bespreking van het algemeen beleidsplan en de begroting voor het komend jaar.

## **9. Samenstelling Raad van Toezicht**

- 9.1. Bij de werving, selectie en benoeming van nieuwe leden van de Raad van Toezicht wordt gebruik gemaakt van een voor de betreffende vacature opgestelde profielschets waarin zowel de gewenste samenstelling voor de Raad van Toezicht in zijn geheel als de kwaliteiten en eigenschappen die van elk afzonderlijk lid van de Raad van Toezicht worden verwacht, zijn opgenomen.
- 9.2. Om terdege te functioneren als Raad van Toezicht als geheel, wordt gebruik gemaakt van de volgende profielschets. De Raad van Toezicht als geheel moet beschikken over
  - voldoende affiniteit met de gezondheidszorg in het algemeen en de doelstelling van de Stichting in het bijzonder;
  - een brede maatschappelijke binding en functioneel netwerk;
  - diversiteit in deskundigheid en achtergronden van allerlei aard, zoals diversiteit naar geslacht, maatschappelijke achtergrond, deskundigheid, leeftijd, regionale binding en rol in het team;
  - onafhankelijkheid;
- 9.3. Om terdege te functioneren als Raad van Toezicht, wordt gebruik gemaakt van de volgende profielschets. De leden van de Raad van Toezicht moeten ieder beschikken over:
  - een academisch werk- en denkniveau;
  - bestuurlijke en/of toezichthoudende kwaliteiten en ervaring bij voorkeur in maatschappelijke organisaties;

- affiniteit met de doelstelling en de zorgfunctie van de Stichting;
- inzicht in de eisen die kwaliteit, doelmatigheid en continuïteit aan een organisatie als de Stichting stellen;
- voldoende inzicht over taken en rollen tussen Raad van Toezicht en Raad van Bestuur ofwel bekend zijn met de onderwerpen van corporate governance;
- de capaciteit en de mentaliteit om de Raad van Bestuur met raad en als klankbord terzijde te staan;
- het vermogen om het beleid van de Stichting en het functioneren van de Raad van Bestuur te beoordelen;
- integriteit, verantwoordelijkheidsgevoel en een onafhankelijke opstelling;
- het vermogen in teamverband te functioneren;
- voldoende toewijding en beschikbaarheid;

9.4. Van de afzonderlijke leden van de Raad van Toezicht wordt verwacht dat zij maatschappelijk actief zijn en zich blijven ontwikkelen en verdiepen op het gebied van de doelstelling en de zorgfunctie van de Stichting.

9.5. Onverminderd de algemene profielschets dient de voorzitter van de Raad van Toezicht over specifieke eigenschappen en kwaliteiten te beschikken, zoals:

- het vermogen autoriteit en natuurlijk gezag uit te oefenen;
- ruime bestuurlijke en toezichthoudende ervaring;
- intern een leidende rol kunnen vervullen;
- extern een rol kunnen vervullen in het belang van de Stichting;

9.6. De Raad van Toezicht evalueert jaarlijks of de profielschetsen, als bedoeld in dit artikel, afdoende zijn met het oog op de van tijd tot tijd geldende wet- en regelgeving.

## **10. Nevenfuncties**

Onverminderd het bepaalde in Statuten, betrachten de leden van de Raad van Toezicht openheid over eventuele nevenfuncties. De Raad van Toezicht vermeldt eventuele nevenfuncties, voor zover die hem bekend zijn, in het Jaarverslag.

## **11. Onafhankelijk en (potentieel) tegenstrijdige belangen**

11.1. De Raad van Toezicht is zodanig samengesteld dat de leden ten opzichte van elkaar, van de Raad van Bestuur en welk deelbelang dan ook onafhankelijk en kritisch kunnen opereren.

11.2. Een lid van de Raad van Toezicht meldt een potentieel tegenstrijdig belang en/of een potentiële belangenvermenging terstond aan de voorzitter en verschaft in dat verband alle relevante informatie. Indien de voorzitter een (potentieel) tegenstrijdig belang heeft, dan wel er sprake is van (potentiële) belangenvermenging meldt hij/zij dit terstond aan de plaatsvervangend voorzitter en verschaft alle relevante informatie.

11.3. De Raad van Toezicht besluit buiten aanwezigheid van het betrokken lid of er sprake is van een tegenstrijdig belang dan wel ongewenste belangenvermenging en hoe daarmee om te



gaan.

- 11.4. Besluiten waarbij een lid van de Raad van Bestuur een potentieel tegenstrijdig belang heeft, dan wel besluiten waarbij er sprake is van (potentiële) ongewenste belangenvermenging, behoeven de goedkeuring van de Raad van Toezicht.
- 11.5. Een lid van de raad van bestuur of raad van toezicht kan niet tegelijkertijd de functie vervullen van een lid van de raad van bestuur of de raad van toezicht van een andere zorgorganisatie die binnen het verzorgingsgebied van de zorgorganisatie geheel of gedeeltelijk dezelfde werkzaamheden als de zorgorganisatie verricht, tenzij de andere zorgorganisatie als groeps- of dochtermaatschappij of anderszins nauw verbonden is met de zorgorganisatie.
- 11.6. De raad van toezicht of zijn afzonderlijke leden nemen geen verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de raad van bestuur over en vervullen niet de bestuursfunctie.

## **12. Benoeming, einde lidmaatschap en herbenoeming leden Raad van Toezicht**

### **Benoeming**

- 12.1. De Raad van Toezicht stelt vast en maakt openbaar dat er een vacature is. De transparante openbare werving van nieuwe leden voor de Raad van Toezicht voldoet aan het daaromtrent bepaalde in de van tijd tot tijd geldende wet- en regelgeving en de van tijd tot tijd geldende Zorgbrede Governance Code.
- 12.2. 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 Raad van Bestuur. Rekening houdend met de uitkomsten van deze kennismakingsgesprekken doet de selectiecommissie een gemotiveerde voordracht aan de Raad van Toezicht. Zie 5.5.
- 12.3. In het geval het de bindende voordracht door de Cliëntenraad betreft, benoemt de Raad van Toezicht de voorgedragen persoon, tenzij deze niet voldoet aan de statutaire eisen of tenzij het profiel van deze persoon niet past in het door de Raad van Toezicht vastgestelde profiel, in welk geval de Cliëntenraad door de Raad van Toezicht nog eenmaal in de gelegenheid zal worden gesteld om een bindende voordracht voor een andere persoon te doen. Indien ook de tweede voorgedragen persoon niet voldoet aan de statutaire eisen of indien het profiel van deze persoon niet past in het door de Raad van Toezicht vastgestelde profiel, is de Raad van Toezicht vrij om de vacature te vervullen.
- 12.4. Wanneer de betreffende persoon bereid is toe te treden tot de Raad van Toezicht, zal hij worden uitgenodigd voor een kennismakingsgesprek met de Raad van Toezicht en de Raad van Bestuur. Zo nodig wordt een afzonderlijk kennismakingsgesprek met de Raad van Bestuur belegd.
- 12.5. Indien het kennismakingsgesprek naar wederzijdse tevredenheid is verlopen, spreekt de Raad van Toezicht in de eerstvolgende vergadering het voornemen uit om de betreffende

persoon te benoemen en bespreekt dit voornemen met de Raad van Bestuur.

12.6. In geval van een herbenoeming van een volgens rooster aftredend lid zal de voorzitter van de Raad van Toezicht de overige leden van de Raad van Toezicht consulteren over de wenselijkheid van de herbenoeming en wordt een overeenkomstige benoemingsprocedure gevolgd, tenzij de voorzitter een dergelijke procedure niet zinvol of wenselijk acht in het kader van een concrete herbenoeming.

12.7. Na het besluit tot benoeming deelt de Raad van Toezicht dit schriftelijk mee aan de benoemde persoon. Deze bevestigt het aanvaarden van het lidmaatschap van de Raad van Toezicht door de ondertekening van een brief, waarin de aanvaarding staat vermeld evenals de instemming met Statuten en reglementen.

### **Herbenoeming**

12.8 Leden van de Raad van Toezicht treden (periodiek) af conform het bepaalde in Statuten. De Raad van Toezicht stelt het rooster van aftreden vast, dat zodanig wordt ingericht dat de continuïteit in de samenstelling van de Raad van Toezicht gewaarborgd is. Bij voorkeur zullen de voorzitter en de vice-voorzitter niet gelijktijdig volgens het rooster aftredend zijn.

12.9 Het rooster is openbaar en/of wordt op de website van de Stichting geplaatst. Een lid van de Raad van Toezicht wordt voor maximaal 4 jaar benoemd en kan, inclusief herbenoemingen, maximaal acht jaar zitting hebben in de Raad van Toezicht.

12.10 Herbenoeming van leden van de Raad van Toezicht wordt steeds zorgvuldig overwogen en is geen automatisme. Het functioneren van het betreffende lid wordt hierbij in acht genomen, naast een toetsing aan het actuele profiel van de positie in de Raad van Toezicht.

12.11 Beraad over de benoeming vindt plaats buiten aanwezigheid van het betreffende lid en wordt gevoerd op grond van een door de voorzitter opgesteld verslag van zijn gesprek aangaande het functioneren van het aftredende lid.

12.12 Voor herbenoeming van de voorzitter wordt een inhoudelijk gelijke procedure gevolgd. Daarbij vervult de vice-voorzitter of een daartoe door de Raad van Toezicht aangewezen ander lid van de Raad van Toezicht de rol van voorzitter.

### **Einde lidmaatschap, schorsing en ontslag**

12.13 Alvorens de Raad van Toezicht een besluit tot schorsing of ontslag van een bepaald lid van de Raad van Toezicht neemt, wordt het betreffende lid tevoren in de gelegenheid gesteld kennis te nemen van de voornemens hiervan en zijn zienswijze te dien aanzien kenbaar te maken.

12.14 Een lid van de Raad van Toezicht kan tweemaal voor een periode van maximaal 4 jaar zitting

hebben in de Raad van Toezicht en treedt af volgens opgesteld rooster.

12.15 Een lid van de Raad van Toezicht treedt af, naast hetgeen in de statuten daaromtrent reeds is bepaald, in geval van:

- een door de Raad van Toezicht bij herhaling geconstateerd onvoldoende functioneren van het betreffende lid;
- een structurele onenigheid van inzicht tussen het betreffende lid en de overige leden van de Raad van Toezicht;
- een door de Raad van Toezicht vastgestelde structurele onverenigbaarheid van belangen van het betreffende lid en de belangen van de stichting;
- een door de Raad van Toezicht vastgestelde onverenigbaarheid van functie(s) van het betreffende lid en het lidmaatschap van de Raad van Toezicht;
- enige andere objectiveerbare reden die tot aftreden noopt.

### **13. Honorering, onkostenvergoeding en aansprakelijkheidsverzekering Raad van Toezicht**

13.1. De honorering van de voorzitter en de leden van de Raad van Toezicht en het budget voor deskundigheidsbevordering wordt vastgesteld, voor zover mogelijk met inachtneming van het hieromtrent bepaalde in de Beloningscode Bestuurders Zorg van de Nederlandse Vereniging van Toezichthouders in Zorginstellingen en NVZD-vereniging van bestuurders in de gezondheidszorg, dan wel het omtrent dit onderwerp bepaalde in de van tijd tot tijd geldende wet- en regelgeving.

13.2. De honorering wordt vermeld in het verslag van de Raad van Toezicht dat wordt aangehecht aan het Jaarverslag.

13.3. Door de voorzitter en de leden van de Raad van Toezicht ten behoeve van de Stichting gemaakte kosten worden door de Stichting aan hen vergoed conform de geldende wet- en regelgeving en, voor zover mogelijk conform de vigerende adviesregeling honorering van raden van toezicht van zorginstellingen van de NVTZ.

13.4. Ten behoeve van de leden van de Raad van Toezicht wordt door en op kosten van de Stichting een aansprakelijkheidsverzekering afgesloten.

### **14. Geheimhouding**

14.1. Elk lid van de Raad van Toezicht is verplicht ten aanzien van alle informatie en documentatie verkregen in het kader van zijn lidmaatschap de nodige discretie en, waar het vertrouwelijke informatie betreft, geheimhouding in acht te nemen.

14.2. Leden van de Raad van Toezicht en oud-leden van de Raad van Toezicht zullen vertrouwelijke informatie niet buiten de Raad van Toezicht brengen of openbaar maken of op andere wijze aan derden ter beschikking stellen, tenzij de Stichting deze informatie openbaar heeft

gemaakt of vastgesteld is dat deze informatie reeds van algemene bekendheid is.

## **15. Slotbepalingen**

15.1. In alle gevallen waarin dit Reglement niet voorziet, beslist de Raad van Toezicht met inachtneming van wet- en regelgeving alsmede de Statuten.

15.2. Dit Reglement kan worden gewijzigd:

- door een daartoe strekkend besluit van de Raad van Toezicht;
- indien de wet-, regelgeving dan wel de van tijd tot tijd geldende Zorgbrede Governance Code tot een wijziging noopt.

15.3. Dit Reglement zal jaarlijks worden geëvalueerd teneinde te bepalen in hoeverre het Reglement nog voldoet aan de geldende (zorg) wet- en regelgeving.

15.4. Dit Reglement treedt in werking op 4-4-2014

**Aldus vastgesteld op 27-3-2017**