

# Reglement Raad van Toezicht Art Loca | [www.artloca.nl](http://www.artloca.nl)

## Inleiding

De Stichting Art Loca biedt dagbesteding aan mensen met een (verstandelijke) beperking die dat nodig hebben, ongeacht oorzaak, beperking of leeftijd. Met deze ondersteuning kunnen zij zo zelfstandig mogelijk invulling geven aan hun leven. Als maatschappelijk ondernemer levert Art Loca diensten met een publiek belang.

Het leveren van dergelijke diensten vraagt om extra inspanningen op het terrein van goed bestuur, goed toezicht en maatschappelijk verantwoord ondernemen. Deze extra inspanningen zijn niet alleen gebaseerd op een morele grondslag vanuit het publiek belang, maar kennen ook een eigenstandige betekenis voor, gezien de identiteit van de organisatie. De effectiviteit en continuïteit van de organisatie heeft belang aan een maatschappelijk vertrouwen, aan legitimiteit van de functie van de organisatie en aan ondernemerschap in de zorg. Vertrouwen van de cliënten, diens vertegenwoordigers, werknemers, de overheid en financiers en de samenleving als geheel, ondersteunen het bereiken van de doelen van de organisatie.

Bovenstaande uitgangspunten zijn onder andere vastgelegd in dit reglement. Het reglement Bestuur geeft een stelsel van spelregels en omgangsvormen voor goed bestuur en voor adequate verantwoording aan en beïnvloeding door belanghebbenden van de wijze waarop Art Loca haar doelen realiseert en kwalitatief verantwoorde dagbesteding biedt.

## 1. Definities

In dit Reglement wordt verstaan onder:

- het Jaarverslag: het jaarverslag van de Stichting, opgesteld door het bestuur;
- de Jaarrekening: de jaarrekening van de Stichting, opgesteld het Bestuur;
- de Cliëntenraad: zoals omschreven in artikel 4.3 van de statuten van de Stichting;
- het Bestuur: het bestuur van de Stichting;
- de Raad van Toezicht: de Raad van Toezicht van de Stichting;
- de Auditcommissie: de auditcommissie van de Raad van Toezicht;
- de Remuneratiecommissie: de remuneratiecommissie van de Raad van Toezicht;
- het Reglement: het reglement Raad van Toezicht;
- de statuten: de statuten van de Stichting zoals laatstelijk gewijzigd;
- de Stichting: Stichting, gevestigd te Vinkeveen;
- de Voorzitter: de voorzitter van de Raad van Toezicht;
- de Secretaris: de secretaris van de Raad van Toezicht.

## 2. Reglement

Dit reglement blijft van kracht totdat het wordt gewijzigd in overeenstemming met de hierna vermelde bepalingen.

## 3. Positionering Raad van Toezicht in de Stichting

De Statuten van de Stichting voorzien in een Raad van Toezicht. Het bestuur bestuurt de Stichting en de Raad van Toezicht houdt toezicht op de uitvoering door het Bestuur van het beleid zoals goedgekeurd door de Raad van Toezicht en op de ontwikkeling van beleid. Met het oog daarop volgt de Raad van Toezicht de algemene gang van zaken binnen de Stichting. De Raad van Toezicht staat het Bestuur met raad en advies terzijde. Leden van de Raad van Toezicht verrichten nimmer taken het Bestuur.

## 4. Bevoegdheden en verantwoordelijkheden Raad van Toezicht

- 4.1 De Raad van Toezicht toetst of het Bestuur bij zijn beleidsvorming en de uitvoering van zijn bestuurstaken oog houdt op het belang van de organisatie van de Stichting in relatie tot de maatschappelijke functie van de Stichting en een zorgvuldige en evenwichtige afweging heeft gemaakt van de belangen van allen die bij de Stichting betrokken zijn. Bij de vervulling van zijn taak richt de Raad van Toezicht zich naar het belang van de Stichting, rekening houdend met het feit dat de Stichting een onderneming met een bijzondere maatschappelijke verantwoordelijkheid is.
- 4.2 Met het oog op de uitvoering van zijn statutaire taken rekent de Raad van Toezicht de volgende taken en bevoegdheden tot zijn verantwoordelijkheid:
  - het zorg dragen voor een goed functionerend Bestuur;
  - het naar behoren functioneren van intern toezicht;
  - het functioneren als adviseur en klankbord voor het Bestuur;
  - het houden van integraal toezicht op het beleid van het Bestuur en de algemene gang van zaken binnen de Stichting;
  - het gezamenlijk met het Bestuur nemen van strategische beslissingen;
  - het oplossen van zaken waarbij een belangenverstremming aan de orde kan zijn bij leden van de Raad van Toezicht en het Bestuur;
- 4.3 De Raad van Toezicht ziet er in het bijzonder op toe dat de uitvoering van het bestuursbeleid strookt met de vastgestelde en goedgekeurde beleidsplannen en beleidsuitgangspunten. De Raad van Toezicht en het Bestuur maken daarbij afspraken over de ijkpunten die door de Raad van Toezicht worden gehanteerd.
- 4.4 De Raad van Toezicht en het bestuur benoemen en ontslaan de accountant van de Stichting. Het Bestuur draagt een kandidaat aan.
- 4.5 De Raad van Toezicht heeft tot taak toezicht te houden op het besturen door het Bestuur en op de algemene gang van zaken in de

Stichting . In dit kader bewaakt de Raad van Toezicht c.q. houdt deze toezicht op tenminste:

- de realisatie van de doelstellingen van de zorgorganisatie;
- de strategie en de risico's verbonden aan de activiteiten van de zorgorganisatie;
- de opzet en werking van de interne risicobeheersing- en controlesystemen;
- de financiële verslaglegging;
- de naleving van wet- en regelgeving;
- het als zorgorganisatie op passende wijze uitvoering geven aan het zijn van een zorgonderneming met een bijzondere maatschappelijke verantwoordelijkheid.

4.6 De Raad van Toezicht legt in het jaarverslag verantwoording af over zijn in het verslagjaar verrichte werkzaamheden.

## **5. Bestuursverantwoordelijkheid**

**5.1** De raad van bestuur legt verantwoording af aan de raad van toezicht.

**5.2** In de statuten ligt vast welke besluiten van de raad van bestuur voorafgaande goedkeuring van de raad van toezicht behoeven. In de statuten is in ieder geval vastgelegd dat de volgende besluiten van de raad van bestuur aan de goedkeuring van de raad van toezicht zijn onderworpen:

- de vaststelling van de begroting, het jaarverslag, de jaarrekening en de resultaatbestemming, tenzij deze bevoegdheid aan de Algemene Vergadering toekomt;
- de vaststelling van (strategische) beleidsplannen van de zorgorganisatie;
- de vaststelling van de randvoorwaarden en waarborgen voor een adequate invloed van belanghebbenden;
- het aangaan of verbreken van een duurzame samenwerking van de zorgorganisatie met andere rechtspersonen of vennootschappen indien deze samenwerking of verbreking van ingrijpende betekenis is voor de zorgorganisatie;
- het bestuursreglement van de raad van bestuur;
- een voorstel tot ontbinding van de zorgorganisatie;
- aangifte van faillissement en aanvraag van surseance van betaling;
- gelijktijdige beëindiging of beëindiging binnen een kort tijdsbestek van de arbeidsovereenkomst van een aanmerkelijk aantal werknemers, of van het verbreken van een overeenkomst met een aanmerkelijk aantal personen dat als zelfstandige of als samenwerkingsverband werkzaam is voor de zorgorganisatie.

## **6. Informatievoorziening**

6.1 Het Bestuur verschafft de Raad van Toezicht tijdig de voor een adequaat functioneren benodigde informatie. In de regel zal dit geschieden ter voorbereiding op, dan wel tijdens de vergaderingen van de Raad van Toezicht.

Indien daartoe aanleiding is het Bestuur, de Raad van Toezicht tussentijds van relevante informatie voorzien.

In ieder geval verwacht de Raad van Toezicht dat het Bestuur hem op de hoogte zal houden ten aanzien van onderwerpen of ontwikkelingen die een aanmerkelijk belang of risico vertegenwoordigen voor de (bedrijfsvoering van) de Stichting.

Tevens verwacht de Raad van Toezicht dat het Bestuur hem op de hoogte zal houden - voor zover dat niet reeds in de voorgaande volzin is begrepen - ten aanzien van de volgende onderwerpen opdat de Raad van Toezicht daar toezicht op kan houden:

- ontwikkelingen op het gebied van de positionering en de strategie van de Stichting;
- de ontwikkeling van de aangelegenheden, voor de formele besluitvorming waarvan hij de goedkeuring van de Raad van Toezicht behoeft;
- problemen en conflicten van enige betekenis in de organisatie, in ieder geval, maar niet beperkt tot die gevallen waarbij directieleden en/of leden van het management(team) zijn betrokken of conflicten met grote collectieven van medewerkers;
- kwesties, waarvan kan worden verwacht dat zij in de publiciteit komen;
- de interne risicobeheersing- en controlesystemen;
- gerechtelijke procedures voor zover deze verstreckende gevolgen voor de Stichting met zich mee kunnen brengen;
- calamiteiten, die gemeld zijn bij de Inspectie voor de Gezondheidszorg, Justitie, dan wel andere van overheidswege ingestelde toezichthouders voor zover deze verstreckende gevolgen voor de Stichting met zich mee kunnen brengen;
- de vaststelling of wijziging van de missie, doelstelling of grondslag van de Stichting ;
- het overdragen van de zeggenschap over de Stichting of over een belangrijk deel daarvan en over besluiten tot fusie of tot het aangaan of verbreken van een duurzame samenwerking met een andere zorgorganisatie;
- opheffing of een belangrijke inkrimping dan wel belangrijke uitbreiding van de werkzaamheden van de Stichting, besluiten tot concentratie of deconcentratie van de Stichting en structurele sluiting van afdelingen, dependances of locaties;
- de systematische bewaking, beheersing of verbetering van de kwaliteit van de te verlenen zorg;
- de systematische bewaking, beheersing of verbetering van de cliënttevredenheid;

6.2 De Raad van Toezicht ziet erop toe dat het Bestuur aan de Raad van Toezicht regelmatig rapporteert over - en zijn taken verantwoordelijk vervult ten aanzien van -:

- de realisering van de maatschappelijke functie, de strategie inclusief de daaraan verbonden risico's en mechanismen tot beheersing ervan, de kwaliteit van de zorg en de omgang met ethische vraagstukken;
- zijn beoordeling van de interne beheersystemen, waaronder de bestuurlijke informatievoorziening, in relatie tot de doelstelling van de Stichting.

De hoofdzaken van deze rapportage en de bespreking ervan worden opgenomen in het Jaarverslag.

6.3 Indien de Stichting op enigerlei wijze in de publiciteit komt, zal het Bestuur de leden van de Raad van Toezicht daarvan in kennis stellen. Publicaties zal hij zo spoedig mogelijk na verschijnen in kopie aan de Raad van Toezicht doen toekomen.

6.4 Elk lid van de Raad van Toezicht zal informatie en documentatie die hij in het kader van de uitoefening van de toezichthoudende functie krijgt en die redelijkerwijs als vertrouwelijk zijn te beschouwen, als strikt vertrouwelijk behandelen en niet buiten de Raad van Toezicht en het bestuur openbaar maken, ook niet na zijn aftreden.

## 7. Samenstelling Raad van Toezicht

### 7.1 Profiel Raad van Toezicht

7.1.1 De Raad van Toezicht maakt een profielschets van de Raad van Toezicht en gaat ten minste op het moment dat een lid van de Raad van Toezicht al dan niet volgens rooster aftredend is dan wel bij gelegenheid van het anderszins ontstaan van een vacature in de Raad van Toezicht na of de profielschets nog voldoet. De Raad van Toezicht gaat daarbij te rade bij het bestuur. Zo nodig stelt de Raad van Toezicht de profielschets bij.

7.1.2 De profielschets is openbaar en is voor een ieder opvraagbaar.

7.1.3 Het profiel van de Raad van Toezicht dient ertoe te leiden dat de Raad van Toezicht zodanig is samengesteld dat:

- er voldoende affiniteit is met de gezondheidszorg in het algemeen en de doelstelling van de Stichting in het bijzonder;
- een brede maatschappelijke binding en een functioneel netwerk wordt bereikt;
- een spreiding van maatschappelijke achtergronden, deskundigheden en disciplines aanwezig is, waarbij onder meer wordt gedacht aan zorginhoudelijke, financiële, economische, juridische, politieke, sociale en bedrijfskundige achtergronden;

- de leden van de Raad van Toezicht ten opzichte van elkaar en het bestuur onafhankelijk en kritisch opereren;
- adequaat wordt voorzien in de advies- en klankbordfunctie ten behoeve van het bestuur;

## 7.2 Profiel lid van de Raad van Toezicht

7.2.1 De Raad van Toezicht maakt een algemene profielschets op, waarin de kwaliteiten en eigenschappen die van een lid van de Raad van Toezicht worden verwacht, zijn opgenomen en vult deze per zetel aan met een specifieke detaillering naar achtergrond, discipline en deskundigheid.

7.2.2 Het profiel van een lid van de Raad van Toezicht bevat ten minste de volgende aspecten:

- affiniteit met de doelstelling en zorgfunctie van de Stichting;
- een juist evenwicht in betrokkenheid en bestuurlijke afstand;
- het vermogen en de attitude om het bestuur met raad en als klankbord bij te staan;
- het vermogen om het beleid van de Stichting en het functioneren van het bestuur te toetsen;
- het vermogen om advies en toezicht in teamverband te kunnen uitoefenen;
- integriteit, verantwoordelijkheidsgevoel en een onafhankelijke opstelling;
- inzicht in de eisen die kwaliteit, doelmatigheid en continuïteit aan een organisatie als de Stichting stellen;
- het vermogen om zich op hoofdlijnen een oordeel te vormen over door het bestuur voorgelegde aangelegenheden;
- voldoende beschikbaarheid: ten minste in staat om 75% van de formele vergaderingen c.q. commissievergaderingen van de Raad van Toezicht bij te wonen.

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

7.2.4 De profielschets wordt verstrekt aan het bestuur, respectievelijk de Cliëntenraad.

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

## 7.3 Voorzitter

- 7.3.1 De Voorzitter van de Raad van Toezicht wordt door de Raad van Toezicht benoemd uit zijn midden. De Raad van Toezicht kan - in aansluiting op de statuten - uit zijn midden een Vice-voorzitter en een Secretaris benoemen.
- 7.3.2 Van de Voorzitter van de Raad van Toezicht worden, onverminderd de profielschets, specifieke eigenschappen en kwaliteiten verwacht, die door de Raad van Toezicht worden vastgesteld. In het bijzonder dient hij:
- het vermogen te hebben om met natuurlijk gezag de voorzittersfunctie in de Raad van Toezicht te vervullen;
  - over inzicht en overzicht te beschikken ten aanzien van de taken en functie van de Raad van Toezicht en Bestuur en de interactie die plaats dient te vinden tussen deze beide organen van de Stichting;
  - over de persoonlijkheid en achtergrond te beschikken om de Raad van Toezicht als geheel goed te laten functioneren, de inbreng van elk der leden te verzekeren en aldus tot een doordachte besluitvorming van de Raad van Toezicht te komen;
  - over zodanige eigenschappen en uitstraling te beschikken dat hij zo nodig extern een rol in het belang van de Stichting kan vervullen.
- 7.3.3 De Voorzitter leidt de vergaderingen van de Raad van Toezicht en is voor het Bestuur en eventueel andere betrokkenen het eerst aanspreekbare lid van de Raad van Toezicht.
- 7.3.4 Indien de Raad van Toezicht naar buiten treedt, geschiedt dit in de regel bij monde van de Voorzitter.
- 7.4 Onverenigbaarheid In aansluiting op de statuten wordt het volgende vastgesteld:
- 7.4.1 Het functioneren van een lid van de Raad van Toezicht wordt gekenmerkt door integriteit en onafhankelijke opstelling. Elke vorm en schijn van persoonlijke bevoordeling dan wel belangenverstrengeling tussen enig lid van de Raad van Toezicht en de Stichting moet worden vermeden.
- 7.4.2 De Raad van Toezicht stelt zo nodig ter aanvulling op het bepaalde in de statuten vast met welke betrokkenheid, achtergrond of functie het lidmaatschap van de Raad van Toezicht onverenigbaar is.
- 7.4.3 Indien een lid van de Raad van Toezicht voorziet dat (een schijn van) onverenigbaarheid zou kunnen optreden of anderszins een tegenstrijdig belang met de Stichting kan ontstaan, zal het betreffende lid van de Raad van Toezicht de Voorzitter daarvan

in kennis stellen. Indien de voorzitter van oordeel is dat er sprake is van incidentele onverenigbaarheid, waarvoor een tijdelijke oplossing mogelijk is, werkt het betreffende lid van de Raad van Toezicht mee aan deze tijdelijke oplossing. Indien de Voorzitter van oordeel is dat er sprake is van structurele onverenigbaarheid, zal het betreffende lid van de Raad van Toezicht ervoor zorg dragen dat de onverenigbaarheid wordt opgeheven dan wel zal het betreffende lid aftreden. De Voorzitter stelt de overige leden op de hoogte.

- 7.4.4 Een lid van de Raad van Toezicht kan niet tegelijkertijd de functie vervullen van lid van het Bestuur.
  - 7.4.5 Tot lid van de Raad van Toezicht is niet benoembaar een voormalig lid van het Bestuur van de Stichting tot drie jaar na het einde van die functie. Evenmin zijn tot leden van de Raad van Toezicht benoembaar werknemers of personen die tot de Stichting toegelaten zijn tot drie jaar na het einde van hun arbeidscontract of toelating.
  - 7.4.6 De leden van de Raad van Toezicht betrachten openheid over en doen schriftelijk opgave van hun eventuele nevenfuncties aan de Raad van Toezicht voor zover deze van belang zijn en mogelijk van invloed zijn op hun functioneren als lid van de Raad van Toezicht.
8. Intern en extern overleg
- 8.1 Een delegatie van de Raad van Toezicht is ten minste éénmaal per jaar aanwezig bij een overlegvergadering van de Cliëntenraad.
  - 8.2 De Raad van Toezicht en het Bestuur kunnen nadere afspraken maken over het bijwonen van de Raad van Toezicht van een vergadering tussen het bestuur en een ander intern adviesorgaan.
  - 8.3 Met uitzondering van informatieve contacten van informele aard onthouden de Raad van Toezicht en individuele leden van de Raad van Toezicht zich in de regel van rechtstreekse contacten binnen en buiten de Stichting voor zover deze betrekking hebben op dan wel verband houden met aangelegenheden van de Stichting of personen daarin werkzaam. Wanneer de Raad van Toezicht of individuele leden worden benaderd door externe relaties of door personen werkzaam in de Stichting over aangelegenheden die betrekking hebben op dan wel verband houden met de Stichting of personen daarin werkzaam, dan verwijst het lid van de Raad van Toezicht in de regel naar het bestuur. De Raad van Toezicht stelt een gedragscode op met betrekking tot het bovenstaande.



9. Benoeming leden Raad van Toezicht
  - 9.1 De Raad van Toezicht stelt vast dat er een vacature is en stelt tevens de profielschets voor de betreffende zetel vast, overeenkomstig het bepaalde in artikel 6.2.
  - 9.2 Van de vacature alsmede de vastgestelde profielschets wordt kennisgegeven aan het Bestuur en via het Bestuur, in het geval het de zetel betreft waarvoor de Cliëntenraad het recht van voordracht toekomt, aan de Cliëntenraad.
  - 9.3 Elk lid van de Raad van Toezicht kan, met inachtneming van de profielschets, één of meer kandidaten voordragen. Het Bestuur kan eveneens, met inachtneming van de profielschets, één of meerdere kandidaten aan de Raad van Toezicht voordragen.
  - 9.4 Inzake kwaliteitszetels van de Cliëntenraad heeft de Cliëntenraad het recht om, met inachtneming van de profielschets, één of meerdere kandidaten aan de Raad van Toezicht voor te dragen. De voordracht door de Cliëntenraad is bindend.
  - 9.6 Over de voordracht door de Cliëntenraad pleegt het Bestuur en de voorzitter van de Cliëntenraad desgewenst tevoren informeel overleg.
  - 9.7 Bij de voorgedragen persoon wordt tevoren geen enkele verwachting ten aanzien van een eventuele benoeming gewekt door de voordragende partij. Het Bestuur zal dit in voorkomend geval ook met de Cliëntenraad overeenkomen.
  - 9.8 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 het bestuur. Zo nodig wordt een afzonderlijk kennismakingsgesprek met het bestuur belegd.
  - 9.9 Indien het kennismakingsgesprek naar wederzijdse tevredenheid is verlopen, neemt de Raad van Toezicht in de eerstvolgende vergadering het voorgenomen besluit om de betreffende persoon te benoemen, bespreekt dit voornemen met het Bestuur.
  - 9.10 De Raad van Toezicht benoemt de betreffende persoon, tenzij van de Ondernemingsraad een negatief advies wordt ontvangen. In dat geval overlegt de Voorzitter van het Bestuur over de beweegredenen van het negatieve advies en legt de Raad van Toezicht een voorstel voor ten aanzien van het aldan te nemen besluit. Het genomen besluit wordt gemotiveerd medegedeeld aan het bestuur.
  - 9.11 Ingeval van herbenoeming van een volgens rooster aftredend lid wordt een overeenkomstige procedure gevolgd.

## 10. Einde lidmaatschap

### 10.1 Rooster van aftreden

- 10.1.1 De Raad van Toezicht stelt een zodanig rooster van aftreden vast dat een lid van de Raad van Toezicht na benoeming ingevolge de Statuten zitting heeft voor een periode van vier jaar. Het lidmaatschap eindigt door:
- overlijden;
  - bedanken;
  - het verliezen van het vrije beheer over het vermogen;
  - periodiek aftreden;
  - ontslag.
- 10.1.2 Het rooster van aftreden wordt zodanig ingericht dat de continuïteit in de samenstelling van de Raad van Toezicht is gewaarborgd.
- 10.1.3 Een volgens rooster aftredend lid is ingevolge de Statuten eenmaal terstond herbenoembaar. Bij een voorgenomen besluit tot herbenoeming beraadt de Raad van Toezicht zich op het profiel voor de betreffende zetel en voegt zijn bevindingen bij het verzoek om advies aan het bestuur en de Ondernemingsraad respectievelijk en de Cliëntenraad inzake de herbenoeming.

### 10.2 Aftreden

Gewichtige redenen als bedoeld in artikel 11 lid 10 van de Statuten zijn:

- 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 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;
- enig andere objectiveerbare reden.

### 10.3 Schorsing en ontslag

- 10.3.1 Indien de Raad van Toezicht van oordeel is dat één van de redenen als genoemd onder artikel 9.2 aanwezig is en het betreffende lid van de Raad van Toezicht niet eigener beweging aftreedt, neemt de Raad van Toezicht een daartoe strekkend besluit.
- 10.3.2 Alvorens de Raad van Toezicht het besluit neemt een lid van de Raad van Toezicht te schorsen of te ontslaan, zal het betreffende lid tevoren in de gelegenheid worden gesteld kennis

te nemen van de voornemens van de Raad van Toezicht en zijn zienswijze dienaangaande kenbaar te maken.

- 10.3.3 Over een eventueel naar buiten treden over de schorsing of het ontslag zal tevoren door de Raad van Toezicht, het betreffende lid van de Raad van Toezicht en het Bestuur een gedragslijn worden overeengekomen.

## 11. Werkwijze

### 11.1 Governance code

Onverminderd het bepaalde in dit reglement neemt de Raad van Toezicht voor zijn functioneren de vigerende Governance Code voor de brancheorganisatie Zorg als uitgangspunt. Bij eventuele strijdigheid tussen dit reglement en deze Code prevaleert de Code.

### 11.2 Aandachtsgebieden

De Raad van Toezicht kan desgewenst 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 verantwoordelijkheid van het bestuur op dat aandachtsgebied onverlet.

### 11.3 Commissies

De Raad van Toezicht kan uit zijn midden commissies benoemen. De permanente commissies van de Raad van Toezicht zijn de Auditcommissie en de Benoeming- en Remuneratiecommissie. De taak van de Auditcommissie is nader vastgelegd in het "Reglement Auditcommissie"; om deze adviserende taak te kunnen voldoen controleert en beoordeelt de Auditcommissie de bedrijfseconomische gang van zaken en de daarbij behorende verantwoording, waaronder in ieder geval begrepen het financiële verslagleggingproces van de Stichting en het accountantsonderzoek. Minimaal één lid van de Auditcommissie heeft een financiële achtergrond. De Benoeming- en Remuneratiecommissie adviseert de Raad van Toezicht inzake het bezoldigingsbeleid van de Stichting, de inhoud van het remuneratierapport van de Raad van Toezicht, de bezoldiging van de leden van het Bestuur; tevens bereidt zij de benoemingen van de leden van het Bestuur voor. De taak en bevoegdheden van de Benoeming- en Remuneratiecommissie is nader vastgelegd in het "Reglement Benoeming- en Remuneratiecommissie".

### 11.4 Vergaderingen

- 11.4.1 De besluitvorming van de Raad van Toezicht vindt, behoudens bijzondere gevallen, plaats tijdens de vergaderingen van de

Raad van Toezicht, die worden geconvoceerd overeenkomstig het bepaalde in de Statuten.

- 11.4.2 Het Bestuur is in de regel aanwezig bij de vergaderingen van de Raad van Toezicht, tenzij de Raad van Toezicht aangeeft zonder Bestuur te willen vergaderen. Er wordt ten minste eenmaal per jaar een dergelijke vergadering gehouden. De voorzitter zal het Bestuur in grote lijnen op de hoogte stellen van het besprokene.
- 11.4.3 In de regel bereidt het Bestuur de vergaderingen van de Raad van Toezicht, in overleg met de Voorzitter, voor. Besluiten van het bestuur die ingevolge de statuten de goedkeuring van de Raad van Toezicht behoeven, worden schriftelijk en met redenen omkleed geagendeerd.
- 11.4.4 Door of vanwege het bestuur wordt zorg gedragen voor de notulering van de vergaderingen van de Raad van Toezicht. Indien het een vergadering buiten aanwezigheid het Bestuur betreft, bepaalt de Voorzitter voorafgaand aan de vergadering op welke wijze de notulering daarvan zal plaatsvinden. De archivering zal plaatsvinden door de secretaris van de Raad van Toezicht.
- 11.4.5 De Raad van Toezicht vergadert in de regel viermaal per jaar, waarvan ten minste één vergadering wordt gehouden ter bespreking van het Jaarverslag en de Jaarrekening in aanwezigheid van de accountant van de Stichting en één vergadering ter bespreking van het jaarplan en de daarbij behorende begroting voor het komend jaar.

#### 11.5 Secretariaat

In het secretariaat van de Raad van Toezicht wordt voorzien door of vanwege het 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.

#### 11.6 Continue ontwikkeling

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 als collectief als voor de afzonderlijke leden.

#### 11.7 Introductieprogramma en kennisoverdracht

De raad van toezicht zorgt conform de statuten niet alleen voor een adequaat introductieprogramma voor nieuwe leden, maar zorgt tevens voor een kennisoverdracht van vertrekkende leden. Het ontwikkelings- en scholingsprogramma voor de raad van toezicht en

zijn leden en het introductieprogramma voor nieuwe leden worden door de zorgorganisatie gefinancierd en gefaciliteerd.

## 12. Evaluatie

### 12.1 Evaluatie functioneren Raad van Toezicht

12.1.1 Eenmaal per jaar wordt een vergadering van de Raad van Toezicht gehouden, in welke vergadering het functioneren van de Raad van Toezicht wordt geëvalueerd. De Raad van Toezicht informeert het Bestuur omtrent de uitkomst.

12.1.2 Eenmaal per jaar wordt een vergadering van de Raad van Toezicht gehouden, in welke vergadering het functioneren van het Bestuur wordt geëvalueerd. In de evaluatie wordt tevens de relatie tussen de Raad van Toezicht en het bestuur betrokken.

12.1.3 Het bestuur is bij deze vergadering (of bij het eerste deel van de vergadering) niet aanwezig. De Voorzitter van de Raad van Toezicht vraagt het Bestuur tevoren of er zijnerzijds aandachtspunten in de evaluatie zowel ten aanzien van zijn eigen functioneren als ten aanzien van het functioneren van de Raad van Toezicht zijn die in de evaluatie betrokken dienen te worden.

### 12.2 Evaluatie functioneren het Bestuur

De Voorzitter voert jaarlijks een gesprek met de leden van het Bestuur en betrekken daarin tevens uit de evaluatie van de Raad van Toezicht voortkomende aandachtspunten.

## 13. Honorering en/of onkostenvergoeding

13.1 De honorering van de Raad van Toezicht wordt vastgesteld conform advies van de Benoeming- en Remuneratiecommissie, met inachtneming van de codes/adviezen van de Nederlandse Vereniging van Toezichthouders in de zorg gehoord hebbende het Bestuur. Van dit advies kan slechts gemotiveerd door de Raad van Toezicht worden afgeweken.

13.2 De Stichting zal de door de Voorzitter en de leden van de Raad van Toezicht in redelijkheid gemaakte onkosten aan hen vergoeden.

## 14. Externe accountant en verantwoording

14.1 De externe accountant verricht geen advieswerkzaamheden die een risico vormen voor zijn onafhankelijke positie. Indien in het te controleren boekjaar wel advieswerkzaamheden zijn verricht, wordt hiervan in het verslag over de jaarrekening melding gemaakt.

14.2 De externe accountant woont het van belang zijnde gedeelte van de vergaderingen van de raad van toezicht bij waarin de jaarrekening

wordt besproken en/of waarin wordt besloten over de goedkeuring of vaststelling van de jaarrekening.

- 14.3 De externe accountant rapporteert zijn bevindingen betreffende het onderzoek van jaarrekening gelijkelijk aan de raad van bestuur en de raad van toezicht
  - 14.4 De Raad van Toezicht legt extern verantwoording af over zijn handelen door verslag te doen van zijn werkzaamheden in het Jaarverslag van de Stichting. Hij verschaft daarbij inzicht op welke wijze de Stichting aan De Zorg brede Governance Code vorm geeft.
  - 14.5 De raad van toezicht verleent na goedkeuring van de jaarrekening, aan de raad van bestuur decharge voor het gevoerde beleid in het afgelopen boekjaar
  - 14.6 De raad van toezicht evalueert regelmatig het functioneren van de externe accountant, na daarover advies te hebben gevraagd van de raad van bestuur. De zorgorganisatie wisselt bij voorkeur na zeven jaar van accountant. Die wisseling betreft de persoon en niet noodzakelijkerwijs het kantoor waar de persoon mee verbonden is.
15. Geheimhouding  
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. 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 aan het publiek of op andere wijze ter beschikking van derden stellen tenzij de stichting deze informatie openbaar heeft gemaakt of vastgesteld is dat deze informatie reeds bij het publiek bekend is.
16. Wijziging Reglement
- 16.1 De Raad van Toezicht gaat in de jaarlijkse evaluatie van zijn functioneren tevens na of dit Reglement nog aan de daaraan te stellen criteria voldoet. De Voorzitter vraagt daarover vooraf de mening van het Bestuur.
  - 16.2 Dit Reglement kan worden gewijzigd door een besluit van de Raad van Toezicht. Over een voorgenomen wijziging wordt vooraf het advies van het bestuur ingewonnen.
  - 16.3 Indien een van de bepalingen uit dit reglement niet of niet meer geldig is, tast dit de geldigheid van de overige bepalingen niet aan. De raad van toezicht zal in dat geval de ongeldige bepalingen vervangen door geldige bepalingen waarvan het effect, gegeven de inhoud en strekking daarvan, zoveel mogelijk gelijk is aan die van de ongeldige bepalingen.
  - 16.4 De raad van toezicht verplicht zich bij toetreding van nieuwe leden tot de raad van toezicht, deze nieuwe leden door ondertekening van dit reglement te laten verklaren dat zij zich aan dit reglement zullen houden.

