

REGLEMENT RAAD VAN TOEZICHT, vastgesteld door de Raad van Toezicht, 7 februari 2023

Artikel 1 Doelen van het toezicht

- 1.1** De bedoeling van het toezicht is te toetsen of, en daardoor te bevorderen dat, de bestuurder de doelen van de Stichting doelgericht, effectief, rechtmatig en efficiënt realiseert.
- 1.2** Het toezicht richt zich eveneens op de realisering van maatschappelijke doelen, die door de Stichting zijn vastgesteld dan wel door de overheid in wet- en regelgeving zijn vastgelegd en voorgeschreven.
- 1.3** Het toezicht richt zich op de realisering van de doelen op strategisch en beleidsmatig niveau, ten aanzien van de organisatie, met aandacht voor de kwaliteit van zorg en bedrijf, de cliënttevredenheid, de medewerkerstevredenheid, de financiering en het financiële beheer.
- 1.4.** De functies van het toezicht zijn het bewaken en borgen van:
 - a. de doelstelling van de Stichting;
 - b. de waarde van de materiële en immateriële eigendommen van de Stichting;
 - c. de handelwijze van de bestuurder, in en vanuit, het belang van de Stichting;
 - d. de correcte aanwending van de middelen;
 - e. het voldoende doordacht en zorgvuldig handelen van de bestuurder;
 - f. de grondslag van de Stichting.
- 1.5** Het toezicht richt zich op het te ontwikkelen beleid en het ontwikkelde en in uitvoering zijnde beleid. De Raad toetst de werkelijk behaalde resultaten aan het voorgenomen beleid, en toetst de beleidsvoornemens aan de hand van haalbaarheid en realiteitsgehalte, mede in het licht van het toetsingskader bedoeld in artikel 1 lid 9.
- 1.6** De Raad van Toezicht bespreekt tenminste eenmaal per jaar de invulling van de maatschappelijke taak, de positie en strategie alsmede het beleid van de organisatie, de analyse van het risico verbonden aan de organisatie inclusief de risicobeheersing- en controlesystemen, en voorts de in de statuten genoemde beleidsdocumenten, te weten: beleidsplannen, begrotingen, jaarverslagen en jaarrekeningen.
- 1.7.** De Raad van Toezicht toetst of de bestuurder in beleid en bij de uitvoering van diens bestuurstaken oog houdt op het belang van de Stichting in relatie tot haar maatschappelijke functie, en of de bestuurder een zorgvuldige en evenwichtige afweging heeft gemaakt van de belangen van allen die bij de Stichting betrokken zijn.
- 1.8.** Bij het toezicht is er oog voor de effecten, het risico, en de processen verbonden aan de doelrealisatie van de bestuurder.
- 1.9** De Raad van Toezicht ziet er in het bijzonder op toe dat de effecten bereikt worden die met de oprichting van de Stichting beoogd zijn. Alle concrete doelen worden in dat licht gewogen. Het toetsingskader daarbij is het onderstaande doelenstatuut, gelet op de daarin vermelde opsomming van uiteindelijk beoogde doelen en effecten.

Artikel 2 Eindverantwoordelijkheid van de Raad van Toezicht

De Raad is verantwoordelijk voor de statutair aan deze toegekende verantwoordelijkheden, nader omschreven in dit reglement.

Artikel 3 Verantwoordelijkheden, bevoegdheden van de Raad van Toezicht

De statutaire verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de Raad zijn:

- a. de toezichthoudende verantwoordelijkheid, waartoe gerekend worden haar mening- en besluitvorming in het kader van het toezicht houden en haar oordeelsvorming in het kader van het toezicht houden;
- b. het toezicht richt zich op de realisering van doelen op strategisch niveau ten aanzien van de zorgverlening, de zorgproducten, het zorgbeleid, facilitair beleid, huisvestingsbeleid en management;
- c. de klankbordfunctie dan wel adviserende bevoegdheid;
- d. de verantwoordelijkheid als werkgever van de bestuurder;
- e. de verantwoordelijkheid inzake het vaststellen van reglementen van de Raad en het mede opstellen en goedkeuren van het reglement van de bestuurder;
- f. de goedkeuringsbevoegdheden van de Raad;
- g. de verantwoordelijkheid inzake de eigen werkzaamheden van de Raad en inzake een tweejaarlijkse evaluatie daarvan;
- h. de verantwoordingsplicht van de Raad in een jaarverslag;
- i. het bewaken en borgen van de identiteit van de verschillende locaties.

Artikel 4 Taken van de Raad van Toezicht

Ter uitvoering van deze verantwoordelijkheden en bevoegdheden heeft de Raad de taak om:

- a. toezicht op de bestuurder uit te oefenen;
- b. het werkgeverschap over de bestuurder te vervullen;
- c. zorg te dragen voor de regelgeving van de Raad zelf en toe te zien op de regelgeving voor de bestuurder;
- d. conform de statuten al dan niet goedkeuringen aan door de bestuurder te nemen besluiten te verlenen;
- e. zijn eigen werkzaamheden te plannen, programmeren, sturen, uitvoeren;
- f. zich te verantwoorden over de onder a. tot en met e. genoemde taken;
- g. zorgen dat de doelstellingen van het toezicht bereikt worden:
 - hulpvragers ontvangen goede zorg,
 - de continuïteit van de Stichting en voorzieningen blijft gewaarborgd,
 - de identiteit wordt gewaarborgd;
- h. aan de hand van een toezichthoudend systeem, -eventueel modellen en instrumenten als planning en controle (kwartaalcijfers, halfjaaroverzichten), externe accountant, hulp van derden, gereguleerde vergaderingen, gestructureerde informatievoorziening (bestuurdersverslagen)- te adviseren en als klankbord voor de bestuurder te dienen;
- i. de bestuurder met Raad en daad terzijde staan.

Artikel 5 Samenstelling en vergaderingen van de Raad van Toezicht

De samenstelling en vergaderingen van de Raad zijn statutair bepaald. Daarnaast wordt bepaald dat;

- a. de Raad vanuit haar midden een waarnemend voorzitter benoemd, met inachtneming van de zaken die hierover geregeld zijn in de statuten.
- b. het de taak van de door de Raad van Afgevaardigde benoemde voorzitter is om:
 - de vergaderingen van de Raad voor te zitten, tenzij in meerderheid door de leden anders wordt besloten,
 - eerste aanspreekpunt te zijn voor de bestuurder en interne stakeholders,
 - minimaal tweemaandelijks gesprekken te voeren met de bestuurder;

- c. de stem van de voorzitter doorslaggevend is bij het staken van de stemmen;
- d. het de taak van de waarnemend voorzitter is de voorzitter bij afwezigheid te vervangen of diens taken te verlichten;
- e. het de taak van de bestuurder alle secretariële werkzaamheden van de Raad te (doen) verrichten die noodzakelijk zijn, daarbij ondersteund door het secretariaat van de instelling;
- f. de Raad, om haar overige werkzaamheden te kunnen vervullen, commissies kan instellen of leden kan afvaardigen;
- g. de werkzaamheden van de Raad naar evenredigheid en in onderling overleg verdeeld worden onder de leden;
- h. de conceptagenda voor de vergaderingen van de Raad wordt opgesteld door de bestuurder en goetst door de voorzitter;
- i. leden van de Raad eveneens punten voor de agenda kunnen inbrengen;
- j. van de vergaderingen verslaglegging wordt gedaan in de vorm van notulen, aangevuld met een besluitenlijst en een actielijst;
- k. de Raad van Toezicht vergadert onderling dan wel in aanwezigheid van de bestuurder. In geval besloten wordt te vergaderen zonder de bestuurder, wordt door de Raad van Toezicht het besluit gemotiveerd vanuit het belang van de Stichting, de doelen van de vergadering, een gedeelte ervan of van een agendapunt. De motivatie wordt in de verslaggeving gemeld en indien mogelijk ook in de agenda benoemd;
- l. de tijdstippen waarop verschillende (goedkeurings-)besluiten welke de Raad dienen te worden genomen zullen worden opgenomen in een jaarplancyclus.

Artikel 6 Werving & selectie en benoeming van leden van de Raad van Toezicht

Een juiste samenstelling en voltalligheid van de Raad is noodzakelijk daartoe dienen volgende zaken plaats te vinden:

- a. jaarlijks in de vergadering van juni wordt vastgesteld welk lid aftredend dan wel herkiesbaar is volgens een rooster van aftreden;
- b. indien iemand aftredend is dient de profielschets geactualiseerd en vastgesteld te worden samen met een procedure van benoemen, waarbij aangetekend dat tot uiterlijk 1 oktober kandidaten kunnen worden voorgedragen;
- c. In de vergadering van november kan dan tot benoeming worden overgegaan. Zodat per 1 januari daarop volgend het nieuwe lid actief wordt;
- d. een lid van de Raad moet aftreden voor de 75e verjaardag;
- e. een lid mag geen functies vervullen waarbij belangen verstrengeld kunnen zijn, er mag geen sprake zijn van onverenigbaarheid van functies;
- f. een nieuw lid ontvangt alle benodigde stukken welke voor het inwerken noodzakelijk zijn w.o. de statuten, reglementen van de Raad van Toezicht en de bestuurder en overige stukken;
- g. een nieuw lid is verplicht een cursus te volgen afhankelijk van zijn of haar persoonlijke vaardigheden, ervaring en kwaliteiten, tenzij aantoonbare kennis aanwezig is;
- h. na een periode van 2 jaar zal voor elk nieuw lid een evaluatie van het functioneren plaatsvinden. Deze evaluatie wordt gedaan door de voorzitter, deze dient zich voorafgaand aan het moment van evaluatie, op de hoogte te stellen van de visie van de overige leden van de Raad;
- i. ook bij herbenoeming zal evaluatie van het functioneren plaatsvinden;
- j. een nieuw lid ontvangt bij aantreden een rondleiding door het gebouw waar de Stichting werkzaam is en wordt in de gelegenheid gesteld mensen te ontmoeten en zal worden voorgesteld.

Artikel 7 Deskundigheidsbevordering van de leden van de Raad van Toezicht

Teneinde de kwaliteit van het werk van de Raad te waarborgen is het noodzakelijk dat de leden kunnen beschikken over verslagen, uitgaven en overige materialen die hen de noodzakelijke kennis verschaffen en hen op de hoogte houden.

Artikel 8 Functioneren en evaluatie van de Raad van Toezicht

Teneinde de kwaliteit van de Raad van Toezicht te bewaken, dient de Raad haar eigen functioneren te evalueren zodanig dat,

- a. de Raad tweejaarlijks haar eigen functioneren als geheel evalueert;
- b. zij hiervoor een geschikt evaluatie- of toetsingsmodel gebruikt;
- c. van deze evaluatie zal verslag worden opgemaakt;
- d. de leermomenten en besluiten die daaruit volgen in de loop van het jaar worden uitgewerkt;
- e. de klankbordfunctie (visie over wat er plaatselijk, regionaal en landelijk speelt) eveneens geëvalueerd wordt.

Artikel 9 Toezicht op de bestuurder

Eén van de belangrijke taken van de Raad is het toezicht houden op en het werkgeverschap over de bestuurder. Om deze taak te vervullen is het noodzakelijk dat,

- a. de bestuurder deelneemt aan de vergaderingen van de Raad, daar verantwoording aflegt zoals omschreven in artikel 5 van het Reglement Bestuurder en daar eveneens een verslag indient;
- b. het bestuursreglement door de Raad mede is opgesteld en goedgekeurd door de Raad van Toezicht; gecontroleerd wordt of naleving daarvan plaatsvindt;
- c. de voorzitter minimaal twee maandelijks een gesprek heeft met de bestuurder waar de gang van zaken besproken wordt en verbeterpunten kunnen worden aangegeven;
- d. er jaarlijks, in de maand oktober, een evaluatie plaats vindt van het functioneren van de bestuurder;
- e. deze evaluatie plaatsvindt aan de hand van het daarvoor beschikbare formulier;
- f. deze evaluatie door de voorzitter, tezamen met een ander lid van de Raad, wordt gedaan terwijl hiervan een verslag wordt gemaakt;
- g. in de vergadering van november wordt op hoofdlijnen verslag gedaan in de Raad van Toezicht.

Artikel 10 Bijeenkomsten met interne stakeholders

De Raad initieert tenminste eenmaal per jaar een overleg met de medewerkers en de bestuurder van de organisatie.

Artikel 11 Crisismanagement

In geval van een crisis zijnde een ramp, of indien ernstige calamiteiten ontstaan waarbij externen betrokken zijn, dient er adequaat en doortastend gehandeld te worden. Afhankelijk van de crisis en waarover het gaat zal e.e.a. aangepast moeten kunnen worden.

- a. De bestuurder is eerstverantwoordelijke en bepaald of moet worden overgegaan tot de vorming van een crisisteam.
- b. Indien er een crisisteam moet worden geformeerd dan heeft daarin de voorzitter van de Raad van Toezicht of diens plaatsvervanger een adviserende stem. De bestuurder heeft zitting in het crisisteam (tenzij het over de persoon van de bestuurder gaat) aangevuld met interne en eventueel externe deskundigen.
- c. In het crisisteam wordt afgesproken wie de coördinatie op zich neemt: in eerste instantie is dat de bestuurder, en welke overige taken er nog te vervullen zijn.

- d. Er wordt afgesproken wie de contacten met betrokkenen, de media of externen onderhoudt.
- e. Van de activiteiten en besluiten in het team wordt een logboek bijgehouden met daarin nauwkeurig alle acties, compleet met data, tijden, feitelijkheden, afspraken, telefoontjes, mails etc. en betrokkenen.
- f. Het crisisteam kan zich laten bijstaan door externe deskundigen t.b.v. cliënten, familie of personeel.
- g. Na afloop dient het crisisteam zowel de crisis als het eigen functioneren te evalueren.

Artikel 12 Jaarplancyclus

De stukken welke nodig zijn om op een juiste wijze toezicht te kunnen houden dienen te worden aangeleverd op tijd en op een correcte wijze. Daartoe is een jaarplancyclus ontwikkeld die er als volgt uitziet:

- Regulier vergaderschema: de Raad vergadert minimaal 5 x per jaar (tweemaandelijks m.u.v. juli, augustus en december) tenzij meerdere vergaderingen noodzakelijk blijken.

- Financiële stukken:

1. productiviteit, baten en lasten, iedere vergadering van de Raad van Toezicht, geactualiseerd
2. begroting: oktober.
3. jaarrekening en jaarverslag: bij voorkeur in maart in verband met indieningstermijnen.
4. ontmoeting interne stakeholders: voorjaar
5. verslag bestuurder: tweemaandelijks
6. Beleidsplannen: november