Zonnehuisgroep Noord
Wijkzorg | Revalidatie | Woonzorg | Behandeling

Reglement raad van toezicht

Stichting Zonnehuisgroep Noord

(inclusief de reglementen voor de auditcommissie Financiën en Vastgoed, commissie Kwaliteit en Veiligheid en Remuneratiecommissie)

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 Zonnehuisgroep Noord.

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 stichting Zonnehuisgroep Noord 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 Waar in dit reglement wordt gesproken over Zonnehuisgroep Noord betreft dit de stichting en de daarmee verbonden zorgorganisatie.

1.5 De raad van toezicht heeft dit reglement vastgesteld in zijn vergadering van 29 oktober 2026. Het reglement treedt per direct in werking.

2. Positionering raad van toezicht

2.1 De statuten van Zonnehuisgroep Noord voorzien in een raad van toezichtstructuur, waarbij het bestuur van Zonnehuisgroep Noord 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 Zonnehuisgroep Noord.

2.4 Bij de vervulling van zijn taak handelt de raad van toezicht steeds vanuit het perspectief van de maatschappelijke doelstelling van de stichting, te weten:

a. het verplegen, het verzorgen, het behandelen, het begeleiden, het bieden van huisvesting en / of andere service- en dienstverlening aan en / of het bevorderen van welzijn van ouderen, langdurig zieken en anderen die daaraan behoefte hebben;
b. het behartigen van alle belangen die samenhangen met de uitgangspunten en doelstellingen hiervoor bedoeld onder a; en
c. al hetgeen in de ruimste zin met het voorgaande verband houdt, daartoe behoort en / of daartoe bevorderlijk kan zijn.

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 Zonnehuisgroep Noord en de daarmee verbonden zorgorganisatie betrekt.

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 bij Zonnehuisgroep Noord. 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 Zonnehuisgroep Noord 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 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.

3.4 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.

3.5 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.

3.6 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.

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 eenieder 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 Profielschets lid van de raad van toezicht

5.2.1 De raad van toezicht stelt een algemene profielschets 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) profielschets 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 profielschets voor de betreffende zetel nog voldoet en nog past binnen de profielschets van de raad van toezicht. Zo nodig stelt de raad van toezicht de profielschets 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 profielschets, 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 Zowel de centrale cliëntenraad als de ondernemingsraad komt een zwaarwegend adviesrecht ten aanzien van de benoeming van ieder lid van de raad van toezicht toe.

6.5 De centrale cliëntenraad heeft op 12 november 2019 aan de raad van toezicht medegedeeld geen gebruik te willen maken van het bindend voordrachtsrecht, indien en voor zolang het bepaalde in artikel 6.4 van toepassing blijft

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 toezichtsopgaven 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 zorggedragen 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 zorgdraagt 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 kent drie vaste commissies: de commissie Kwaliteit en Veiligheid, de auditcommissie Financiën en Vastgoed en de Remuneratiecommissie. Daarnaast kan de raad van toezicht nog een andere commissie benoemen.

8.2.2 Elke commissie bestaat uit ten minste twee en ten hoogste vijf leden van de raad van toe zicht.

8.2.3 De leden van de commissie worden benoemd en kunnen te allen tijde worden ontslagen door de raad van toezicht. De raad van toezicht wijst één van de leden van deze commissie aan als voorzitter.

8.2.4 Het voorzitterschap van de commissies wordt niet vervuld door de voorzitter van de raad van toezicht en niet door de raad van bestuur.

8.2.5 De zittingsduur van een lid van de commissies wordt niet van tevoren vastgesteld.

8.2.6 De commissies zijn bevoegd, binnen hun verantwoordelijkheidsgebied, elke informatie binnen of buiten de stichting op te vragen die zij nodig achten. Zo nodig winnen ze professioneel advies in.

8.2.7 De commissies kunnen slechts die bevoegdheden uitoefenen die de raad van toezicht uitdrukkelijk aan haar hebben toegekend of gedelegeerd en zij kunnen nimmer bevoegdheden uitoefenen, die verder strekken dan de bevoegdheden die de raad van toezicht als geheel kan uitoefenen.

8.2.8 De commissies vergaderen zo vaak als nodig is voor een goed functioneren van de commissie, maar ten minste tweemaal per jaar. De vergaderingen worden zoveel mogelijk jaarlijks van tevoren vastgelegd. De commissie vergadert voorts tussentijds wanneer de voorzitter van de commissie of een lid van deze commissie dat nodig acht. De commissie kan besluiten om in de uitvoering van haar werkzaamheden een splitsing te maken in de aandachtsgebieden.

8.2.9 Vergaderingen van de commissies worden in beginsel bijeengeroepen door de voorzitter van de commissie. Behoudens in spoedeisende gevallen, zulks ter beoordeling van de voor zitter van de commissie, wordt de agenda voor de vergadering ten minste zeven kalender dagen voor de vergadering toegezonden aan de leden van de commissie en de overige leden van de raad van toezicht. Ten aanzien van elk agendapunt wordt zoveel mogelijk schriftelijke uitleg verschaft en worden relevante stukken bijgevoegd.

8.2.10 Ten minste eenmaal per jaar bespreekt de commissie de gang van zaken in de stichting, buiten aanwezigheid van de raad van bestuur.

8.2.11 Van het verhandelde in een vergadering van de commissies wordt een verslag opgemaakt door het secretariaat.

8.2.12 De commissie dient de raad van toezicht duidelijk en tijdig te informeren omtrent de wijze waarop zij van gedelegeerde bevoegdheden gebruik heeft gemaakt en van belangrijke ontwikkelingen op het gebied dat valt onder haar verantwoordelijkheden.

8.2.13 De commissie verschaft aan de raad van toezicht een verslag van haar beraadslagingen, bevindingen en aanbevelingen. De verslagen van de vergaderingen van de commissie worden zo spoedig mogelijk na de vergadering verspreid onder alle leden van de raad van toezicht.

8.2.14 Indien daartoe verzocht, verstrekt de voorzitter van de commissie nadere informatie aan de raad van toezicht tijdens vergaderingen van de raad van toezicht omtrent de resultaten van de besprekingen van de commissie.

8.2.15 Ieder lid van de raad van toezicht heeft toegang tot alle gegevens van de commissie.

8.2.16 De finale besluitvorming vindt te allen tijde plaats in de raad van toezicht. De commissie kan daartoe aan de raad van toezicht rapporteren, voorstellen doen en advies uitbrengen en deze desgewenst mondeling toelichten aan de raad van toezicht.

8.3. Auditcommissie Vastgoed en Financiën

8.3.1 De raad van toezicht stelt een auditcommissie Vastgoed en Financiën in, kortweg de auditcommissie. Onder handhaving van de integrale verantwoordelijkheid van de volledige raad van toezicht is de auditcommissie in het bijzonder belast met het toezicht op de interne beheersing, financiële verslaggeving en naleving van de regelgeving.

8.3.2 Van de auditcommissie maakt ten minste één financieel expert deel uit, hetgeen inhoudt dat deze persoon relevante kennis en ervaring heeft opgedaan op financieel administratief/accounting terrein bij andere rechtspersonen. Binnen de auditcommissie wordt ernaar gestreefd dat zoveel mogelijk kennis aanwezig is op het gebied van risicobeheersing, accountantscontrole, vastgoed en de relevante wet- en regelgeving.

8.3.3 De auditcommissie beschikt over een goed inzicht in en heeft een visie op de interne, externe en marktrisico's van de stichting en de wijze waarop met deze risico's wordt omgegaan. Zij kent de risico’s en beoordeelt de toereikendheid van de door de raad van bestuur getroffen maatregelen.

8.3.4 De auditcommissie heeft de volgende taken;

a. het toezicht op de raad van bestuur ten aanzien van:

1 de opzet en werking van de interne risicobeheersings- en controlesystemen, waar onder het toezicht op de naleving van de relevante wet- en regelgeving en het toe zicht op de werking van gedragscodes en het bespreken van het financiële (meerjaren)beleid;

2 het toezicht op de integriteit van het financiële proces en de rapportagesystemen, de interne controle en de financiële risicomanagementprocedures;

3 de beoordeling - met de externe accountant - over de mogelijkheid van eventuele fraude, illegale handelingen, tekortkomingen in de interne beheersing of andere soortgelijke zaken;

4 de financiële informatieverschaffing door de stichting (inclusief doch niet beperkt tot de keuze van accountingpolicies, de toepassing en beoordeling van effecten van nieuwe regels, inzicht in de behandeling van schattingsposten in de jaarrekening, prognoses, etc.);

5 de naleving van aanbevelingen en opvolging van opmerkingen van de externe accountant,

b. ten aanzien van de externe accountant:

1 fungeren als het eerste aanspreekpunt van de externe accountant, wanneer deze onregelmatigheden constateert in de inhoud van de financiële berichten;
2 laat zich periodiek informeren over het controleplan van de externe accountant:
3 het adviseren aan de raad van toezicht over de benoeming van de externe accountant;
4 indien nodig, het doen van voorstellen aan de raad van toezicht met betrekking tot het te hanteren beleid ten aanzien van de onafhankelijkheid van de externe accountant en eventuele (potentiële) tegenstrijdige belangen tussen de externe accountant en de stichting;
5 beoordeelt periodiek de rol en het functioneren van de externe accountant, in de diverse entiteiten en capaciteiten waarin deze functioneert;
6 het voorbereiden van de vergaderingen van de raad van toezicht met de raad van bestuur waarin de jaarrekening en het bestuursverslag worden besproken;
7 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 ge meld door de externe accountant,

c. ten aanzien van het vastgoed:

1 neemt kennis van de risico's ten aanzien van vastgoedportefeuille;
2 voorziet in het toezicht op de ontwikkeling van de vastgoedportefeuille; neemt kennis van -wijzigingen in- relevante wet- en regelgeving en financiering; beoordeelt van businessplannen ten aanzien van voorgenomen investeringen en financiering;
3 rapporteert en adviseert op bovenstaande onderwerpen de raad van toezicht.

8.3.5 De vergaderingen van de auditcommissie worden bijgewoond door de raad van bestuur, de concerncontroller en de manager risk & compliance.

8.3.6 In beginsel is de externe accountant aanwezig bij de vergadering waarin de jaarrekening wordt behandeld. De auditcommissie kan de externe accountant ten alle tijde verzoeken aanwezig te zijn bij haar overleg. De externe accountant kan in voorkomende gevallen de voorzitter van de commissie verzoeken om bij een vergadering van de commissie aanwezig te

zijn. Ieder lid van de raad van toezicht kan de vergaderingen van de auditcommissie bijwonen.

8.3.7 Ten minste eenmaal per jaar bespreekt de auditcommissie in aanwezigheid van de RvT de gang van zaken in de stichting met de externe accountant, buiten aanwezigheid van de raad van bestuur.

8.4 Commissie Kwaliteit en Veiligheid

8.4.1 De raad van toezicht stelt een commissie Kwaliteit en Veiligheid in. Onder handhaving van de integrale verantwoordelijkheid van de volledige raad van toezicht is de commissie Kwaliteit en Veiligheid in het bijzonder belast met het toezicht op het zorgbeleid.

8.4.2 Van de commissie maakt ten minste één zorginhoudelijke expert deel uit, hetgeen inhoudt dat deze persoon relevante kennis en ervaring heeft opgedaan op zorginhoudelijk gebied bij andere rechtspersonen, alsmede de relevante wet- en regelgeving.

8.4.3 De commissie heeft de volgende taken;

1 het toezicht op de raad van bestuur ten aanzien van de zorg in zijn totaliteit:
2 de werking van de interne risicobeheersings- en controlesystemen, waaronder het toezicht op de naleving van de relevante wet- en regelgeving en het toezicht op de werking van gedragscodes;
3 toezicht op cliënttevredenheid;
4 toezicht op veilige zorg; (bijna) calamiteiten worden door de raad van bestuur gemeld bij de commissie Kwaliteit en Veiligheid;
5 toezicht op kwaliteitsbewaking in zijn geheel;
6 toezicht op beheersing van de risico’s en effectiviteit van het gevoerde beleid in deze.

8.4.4 De vergaderingen van de commissie worden bijgewoond door de raad van bestuur, de bestuurssecretaris en kan andere medewerkers uitnodigen voor specifieke onderwerpen. Ieder lid van de raad van toezicht kan de vergaderingen van de commissie bijwonen.

8.5 Remuneratiecommissie

8.5.1 De raad van toezicht stelt een commissie in voor de beoordeling en remuneratie van de leden van de raad van bestuur. De remuneratiecommissie voert jaarlijks een individueel functioneringsgesprek met elk lid van de raad van bestuur en betrekt daarin tevens de uit de zelfevaluatie van de raad van toezicht voortkomende aandachtspunten.

8.5.2 De remuneratiecommissie heeft de volgende taken;

1 het doen van voorstellen aan de raad van toezicht betreffende het te voeren bezoldigingsbeleid voor leden van de raad van bestuur, welk beleid -

alsmede elke materiële wijziging daarvan - ter vaststelling aan de raad van toezicht zal worden voorgelegd;

2 de remuneratiecommissie legt het concept van de arbeidsovereenkomst met een lid van de raad van bestuur ter goedkeuring voor aan de raad van toezicht;

3 de remuneratiecommissie bereidt de zelfevaluatie voor en organiseert de zelfevaluatie.

8.5.3 De remuneratiecommissie bepaalt of en wanneer de raad van bestuur bij haar vergaderingen aanwezig is. De raad van bestuur zal niet aanwezig zijn op vergaderingen van de commissie waarin zijn eigen bezoldiging wordt besproken. Daarnaast kunnen onafhankelijke deskundigen worden uitgenodigd om vergaderingen van de commissie bij te wonen. Ieder lid van de raad van toezicht kan de vergaderingen van de remuneratiecommissie bijwonen.

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 respectievelijke 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 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 De concerncontroller, bestuurssecretaris, manager risk & compliance en functionaris gegevensbescherming hebben directe toegang tot de Raad van toe zicht, zonder last of ruggespraak. Ontslag van genoemde functionarissen vergt voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de Raad van Toezicht.

10.4 De concerncontroller is bij het vermoeden of constateren van onregelmatigheden bij activiteiten van de Stichting, waaronder begrepen handelingen of activiteiten van medewerkers, of leden van de raad van

toezicht, waarvan de concerncontroller kennis draagt, verplicht hiervan onmiddellijk bij het bestuur schriftelijk melding te doen. Betreft het een lid van de Raad van bestuur dan wendt de concerncontroller zich rechtstreeks tot de voorzitter van de raad van toezicht. Het bestuur maakt daarvan onverwijld schriftelijk melding bij de voorzitter van de Raad van Toezicht. Bij deze melding overlegt het bestuur de van de concerncontroller in dit ver band verkregen schriftelijke melding en geeft daarbij gemotiveerd aan welke maatregelen het bestuur voornemens is te nemen. Indien het bestuur naar het oordeel van de concerncontroller niet adequaat handelt naar aanleiding van de melding, is de concerncontroller verplicht de voorzitter van de raad van toezicht of diens plaatsvervanger daarvan schriftelijk in kennis te stellen. De concerncontroller, die een belangrijke rol speelt in het beoordelen en toetsen van in terne risicobeheersings- en controlesystemen, functioneert onder de verantwoordelijkheid van het bestuur. De werkgeversrol ten opzichte van de concerncontroller wordt vervuld door het bestuur, evenwel met dien verstande, dat besluiten omtrent benoeming, schorsing en ontslag van de concerncontroller voorafgaande schriftelijke goedkeuring door de Raad van Toezicht vergt. Het bestuur dient daartoe een gemotiveerd verzoek in bij de voorzitter van de Raad van Toezicht.

10.5 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

11.5 Een delegatie van de raad van toezicht is minstens tweemaal per jaar aanwezig bij een vergadering van de raad van bestuur en ieder medezeggenschapsorgaan.

11.6 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.

11.7 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.

11.8 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.