

Reglement Raad van Bestuur

1. De bestuurstaak

De Raad van Bestuur is bestuurder in de zin van de wet en is eindverantwoordelijk voor en belast met het besturen van de stichting en daarbij, meer specifiek, belast met:

- a. de realisatie van de (statutaire) doelstelling van de stichting en de met haar verbonden rechtspersonen en instellingen;
- b. de strategie en het (toekomstig) beleid van de stichting met de daaruit voortvloeiende resultatenontwikkeling;
- c. de kwaliteit en veiligheid van de door de stichting en de met haar verbonden rechtspersonen en instellingen te verlenen zorg;
- d. de eindverantwoordelijkheid voor het functioneren van de organisatie;
- e. de verantwoordelijkheid voor de ontwikkeling van toekomstgericht beleid op stichtingsniveau voor middellange en lange termijn;
- f. het voeren van een actief en transparant beleid voor de omgang met de medezeggenschapsorganen en met andere (interne en externe) belanghebbenden van de zorgorganisatie;
- g. de verantwoordelijkheid voor de beleidsvorming binnen de organisatie als geheel en binnen de werkeenheden van de organisatie;
- h. de verantwoordelijkheid voor de beschikbaarheid van de benodigde middelen;
- i. de verantwoordelijkheid voor een transparante en professionele bedrijfsvoering, het financieel beheer en beleid en de toepassing van adequate risicobeheersings- en controlesystemen;
- j. alle daden van bestuur, behoudens de beperkingen uit de statuten van de stichting en de aanwijzingen uit het reglement van de Raad van Toezicht;
- k. de uitoefening van bevoegdheden, die voortvloeien uit, dan wel verband houden met, de bestuurstaak.

2. Het toezicht

- a. De Raad van Bestuur is rechtstreeks verantwoording verschuldigd aan de Raad van Toezicht van de stichting.
- b. Het afleggen van deze verantwoordelijkheid geschiedt rechtstreeks tussen de Raad van Bestuur en de Raad van Toezicht.

3. Het managementteamoverleg

Het managementteamoverleg (hierna: MT-overleg) wordt gevormd door de Raad van Bestuur, de bestuurssecretaris, de managers van de eenheden en de managers van de stafdiensten van de stichting. Het is eveneens mogelijk dat op uitnodiging van leden van het managementteam (hierna: MT) overige medewerkers van de stichting deelnemen aan de vergadering van het MT. Het MT is geen integraal verantwoordelijk MT. Besluiten worden door de Raad van Bestuur genomen.

3.1. De vergaderingen

- a. Het MT-overleg vindt in beginsel elke 2 weken plaats.
- b. De Raad van Bestuur is voorzitter van het MT-overleg.
- c. De Raad van Bestuur stelt de agenda vast. Ieder lid van het MT kan agendapunten aandragen.
- d. Er wordt van het MT-overleg een afspraken- en besluitenlijst bijgehouden.
- e. De afspraken- en besluitenlijst wordt in de eerstvolgende vergadering besproken.

3.2. De werkwijze voor het nemen van besluiten

- a. Onderwerpen die een eenheid of stafdienst overstijgen worden door de voorzitter of een lid van het MT-overleg aan het MT-overleg voorgelegd, en aldaar besproken
- b. Een conceptbesluit met betrekking tot een eenheid- of stafdienstoverstijgend onderwerp wordt altijd voorafgaand aan formele besluitvorming besproken in het MT-overleg .
- c. De Raad van Bestuur neemt wekelijks de besluiten die formeel zijn vereist.

- d. Bestuursbesluiten worden vastgelegd aan de hand van het format bestuursbesluit (zie bijlage).

4. De verantwoording- en informatieplicht

- a. De stichting heeft een vastgestelde visie op kwaliteit en veiligheid. De Raad van Bestuur heeft de verantwoordelijkheden op die gebieden duidelijk belegd en draagt ervoor zorg dat de betrokkenen binnen de organisatie hiervan ook op de hoogte zijn.
- b. De Raad van Bestuur brengt de Raad van Toezicht periodiek verslag uit over de voortgang van het bestuur en over de stand van zaken in de stichting gespecificeerd in het informatieprotocol (zie bijlage). De Raad van Bestuur legt verantwoording af over beleid, kwaliteit, veiligheid, continuïteit en financiën.
- c. Bestuursbesluiten, die de Raad van Toezicht dient goed te keuren, worden toegelicht door de Raad van Bestuur in de vergadering van de Raad van Toezicht.
- d. De Raad van Bestuur woont de vergaderingen van de Raad van Toezicht bij, tenzij de Raad van Toezicht of zijn voorzitter anders besluit onder opgaaf van reden(en). In dit eventuele geval stelt, zo mogelijk in aansluiting op de vergadering of kort daarna, de voorzitter van de Raad van Toezicht de Raad van Bestuur mondeling op de hoogte van de conclusies en/of besluiten. Binnen twee dagen nadat de Raad van Bestuur mondeling op de hoogte is gebracht, volgt een schriftelijke bevestiging van hetgeen is besproken.
- e. Nadat de Raad van Bestuur de (strategische) beleidsplannen, begroting, de financiële jaarrekening en het jaarverslag heeft vastgesteld, wordt deze ter goedkeuring voorgelegd aan de Raad van Toezicht.
- f. De Raad van Bestuur bespreekt en verantwoordt regelmatig de risico analyses en de werking van de risicobeheersingssystemen met de Raad van Toezicht, dit mede in het licht van de strategie en de effecten van die beheersing op de regelbaarheid in de organisatie.
- g. De Raad van Bestuur onderkent de waarde van het vertegenwoordigend overleg namens cliënten (cliëntenraad) en namens werknemers (ondernemingsraad) als een functioneel element in de organisatie en benut dit overleg ten volle. De Raad van Bestuur neemt de vigerende wet- en regelgeving ter zake in acht, bevordert de totstandkoming van benodigde reglementen en handelt conform deze reglementen.
- h. Minimaal tweemaal per jaar wordt in een overlegvergadering tussen de Raad van Bestuur en de Ondernemingsraad van de stichting gesproken over de algemene gang van zaken van de stichting. Een delegatie van de Raad van Toezicht is verplicht om bij deze vergaderingen aanwezig te zijn (artikel 24, lid 2 van de WOR).
- i. Minimaal eenmaal per jaar wordt in een overlegvergadering tussen de Raad van Bestuur en de (centrale) cliëntenraad van de stichting gesproken over de algemene gang van zaken van de stichting. Een delegatie van de Raad van Toezicht is bij deze vergadering aanwezig.

5. De waarneming binnen de Raad van Bestuur

Eén van de leden van het MT zal worden aangewezen als waarnemer bij (tijdelijke) afwezigheid van de Raad van Bestuur. Indien is voorzien dat sprake is van langdurige afwezigheid (belet) van de Raad van Bestuur, kan de Raad van Toezicht in overleg met het MT besluiten tot benoeming van een tijdelijk bestuurder. De tijdelijk bestuurder neemt de volledige taken van de Raad van Bestuur waar. De waarneming door de tijdelijk bestuurder eindigt op het moment waarop het belet van de Raad van Bestuur eindigt.

6. Klokkenluidersregeling

De Raad van Bestuur draagt ervoor zorg dat werknemers en anderen die in een contractuele relatie tot de stichting staan, zonder gevaar voor hun rechtspositie de mogelijkheid hebben aan een door de Raad van Bestuur aangewezen functionaris te rapporteren over vermeende onregelmatigheden binnen de stichting van algemene,

operationele en/of financiële aard. Vermeende onregelmatigheden die het functioneren van de Raad van Bestuur betreffen, worden gerapporteerd aan de voorzitter van de Raad van Toezicht. Deze klokkenluidersregeling wordt algemeen bekend gemaakt.

7. Belangenverstremgeling

- 7.1 De Raad van Bestuur zorgt ervoor dat er geen strijdigheid ontstaat tussen persoonlijke belangen en de belangen van de stichting. Ook elke andere vorm en/of mogelijke schijn van belangenverstremgeling tussen de stichting en de Raad van Bestuur zelf wordt zoveel als mogelijk voorkomen en/of vermeden.
- 7.2 De stichting verstrekt aan de Raad van Bestuur geen persoonlijke leningen, garanties en dergelijke, tenzij in de normale uitoefening van de stichting en tegen de daarvoor voor het gehele personeel geldende voorwaarden na goedkeuring van de Raad van Toezicht. Leningen worden niet kwijtgescholden.
- 7.3 De Raad van Bestuur meldt elke (potentiële) vorm en/of schijn van belangenverstremgeling terstond aan de voorzitter van de Raad van Toezicht en de andere leden van de Raad van Toezicht en verschaft daarover alle relevante informatie.
- 7.4 De Raad van Toezicht treedt zo spoedig mogelijk in overleg, buiten aanwezigheid van de Raad van Bestuur, om te constateren of sprake is van een (potentiële) vorm en/of schijn van belangenverstremgeling en, indien dat het geval is, over hoe daarmee wordt omgegaan.
- 7.5 Indien de Raad van Toezicht van oordeel is dat er sprake is van een incidentele (schijn van) verstremgeling van belangen waarvoor een tijdelijke oplossing mogelijk is, werkt de Raad van Bestuur mee aan deze tijdelijke oplossing. Die tijdelijke oplossing bestaat er in elk geval uit dat het betreffende besluit van de Raad van Bestuur over een onderwerp of transactie waarbij (de schijn van) belangenverstremgeling zou kunnen optreden, voorafgaande goedkeuring behoeft van de Raad van Toezicht.
- 7.6 Indien de Raad van Toezicht van oordeel is dat er sprake is van een structurele (schijn van) verstremgeling van belangen, zal de Raad van Bestuur ervoor zorgdragen dat de belangenverstremgeling wordt opgeheven, dan wel zal het betreffende lid van de Raad van Bestuur, in overleg met de Raad van Toezicht, aftreden. Indien de Raad van Bestuur niet onverwijld maatregelen neemt om de belangenverstremgeling op te heffen of uit eigen beweging aftreedt, zal de Raad van Bestuur worden ontslagen door de raad van toezicht.
- 7.7 Het vorenstaande is van overeenkomstige toepassing ten aanzien van de (schijn van) een verstremgeling van belangen, niet zijnde een tegenstrijdig belang doch zijnde parallelle belangen met het belang van de stichting, uit het oogpunt van een zorgvuldige en transparante besluitvorming.
- 7.8. De Raad van Bestuur neemt maatregelen om belangenverstremgeling van professionals, managers en overige medewerkers van de stichting te voorkomen en te bewerkstelligen dat (vermoedens van) belangenverstremgeling bij de Raad van Bestuur worden gemeld en door de Raad van Bestuur worden beoordeeld. De Raad van Bestuur rapporteert aan de Raad van Toezicht over situaties waarin (de schijn van) belangenverstremgeling is ontstaan en hoe de Raad van Bestuur daarmee is omgegaan.

8. Evaluatie

- 8.1 Eenmaal per jaar wordt een vergadering van de Raad van Toezicht gehouden, in welke vergadering het functioneren van de relatie tussen de Raad van Toezicht en de Raad van Bestuur wordt geëvalueerd.

- 8.2 De Raad van Bestuur is bij deze vergadering aanwezig. De voorzitter van de Raad van Toezicht verzoekt de Raad van Bestuur van tevoren of er zijnerzijds aandachtspunten in de evaluatie zowel met betrekking tot zijn eigen functioneren als met betrekking tot het functioneren van de Raad van Toezicht zijn die in de evaluatie betrokken dienen te worden.
- 8.3 De voorzitter en de vice-voorzitter van de Raad van Toezicht voeren jaarlijks een functioneringsgesprek met de Raad van Bestuur. Het functioneringsgesprek wordt binnen de Raad van Toezicht voorbereid in afwezigheid van de Raad van Bestuur. Er wordt een schriftelijk verslag gemaakt van het functioneringsgesprek. Alle leden van de Raad van Toezicht krijgen een afschrift van het verslag.
- 8.4 De Raad van Bestuur reflecteert jaarlijks op zijn eigen functioneren en stelt zijn werkwijze op grond daarvan bij. De Raad van Bestuur informeert de Raad van Toezicht op hoofdlijnen over dit proces.
- 8.5 De Raad van Bestuur gaat in deze reflectie tevens na of dit reglement nog aan de daaraan te stellen criteria voldoet en informeert bij wijzigingen het MT-overleg, de Ondernemingsraad en de (centrale) cliëntenraad van de stichting.

9. Onkostenregeling

Met betrekking tot de onkostenregeling wordt verwezen naar de bijlage: Beleid verantwoording en onkosten Raad van Bestuur, welke deel uitmaakt van dit reglement en hier onlosmakelijk mee is verbonden. De honorering van de Raad van Bestuur is niet afhankelijk van de resultaten van de stichting. Aan de Raad van Bestuur worden geen aandelen en/of rechten op aandelen in deelnemingen van de stichting bij wijze van honorering toegekend.

10. Slot

- 10.1 Dit reglement kan worden gewijzigd door een besluit van de Raad van Bestuur. Het besluit behoeft de goedkeuring van de Raad van Toezicht.
- 10.2 In voorkomende gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de Raad van Bestuur met inachtneming van wettelijke bepalingen en de statuten.
- 10.3 Dit reglement geldt als aanvulling op de statuten van de stichting en op de regels die op de Raad van Bestuur op grond van Nederlands recht van toepassing zijn. Waar dit reglement strijdig is met Nederlands recht of de statuten van de stichting, zullen de laatste prevaleren.
- 10.4 Indien een bepaling van dit reglement niet (meer) geldig is, tast dit de geldigheid van de overige bepalingen niet aan. De Raad van Bestuur zal in dat geval de ongeldige bepaling vervangen door een geldige bepaling waarvan het effect, gegeven de inhoud en de strekking daarvan, zoveel mogelijk gelijk is aan dat van de ongeldige bepaling.

Goedgekeurd door Raad van Toezicht op 6 november 2020
Vastgesteld door Raad van Bestuur op 10 november 2020

Bijlage

Informatieprotocol Raad van Toezicht

De Raad van Bestuur informeert de Raad van Toezicht over de voortgang van het bestuur en over de stand van zaken van de stichting en de voor de stichting relevante externe ontwikkelingen.

Het doel is om op gestructureerde wijze deze informatie zo gespreid, samenhangend, feitelijk en up-to-date mogelijk aan de Raad van Toezicht aan te bieden. De informatie wordt door de Raad van Bestuur schriftelijk aan de Raad van Toezicht verstrekt en kan mondeling worden toegelicht.

De informatie van de Raad van Bestuur aan de Raad van Toezicht omvat in ieder geval de navolgende onderwerpen:

1. Het functioneren van het kwaliteits- en veiligheidssysteem.
Bestuursondersteuning
2. Toepassing van het Kwaliteitskader Gehandicaptenzorg.
Bestuursondersteuning
3. Melding van en toelichting op ingediende klachten bij de Klachtenfunctionaris en of Klachtencommissie.
Bestuursondersteuning
4. Meldingen en voortgang daarvan die zijn gedaan bij de Inspectie voor de Gezondheidszorg en Jeugd.
Bestuursondersteuning
5. Bestuurlijk relevante zaken uit (her)certificeringsaudits.
Bestuursondersteuning
6. Rapporten die zijn opgesteld met betrekking tot cliënttevredenheid.
Bestuursondersteuning
7. Ontwikkelingen in het sociaal beleid.
P&O
8. Ziekteverzuim- en verloopcijfers van medewerkers op stichtingsniveau.
P&O
9. Bestuurlijk relevante zaken over lopende arbeidsgeschillen.
P&O
10. Het structurele overleg en eventuele problemen met overheid(sinstanties).
RvB
11. Het structurele overleg en eventuele problemen bij zorgkantoren en gemeenten.
Manager Zorg en Wonen, Manager Maatschappelijke Ondersteuning
12. Marktontwikkelingen en het overleg en eventuele problemen met collega-zorgaanbieders.
RvB
13. Het overleg binnen de VGN of andere brancheorganisaties en met vakorganisaties.
RvB
14. De gang van zaken binnen samenwerkingsverbanden voor zover van belang voor de stichting.
RvB

15. De gang van zaken binnen de coöperatie Hersenz, zowel over inhoudelijke aspecten als over de governance.
RvB
16. Kwartaalrapportages over de voortgang in de realisatie van het jaarplan, de productie, de exploitatie in relatie tot de goedgekeurde begroting en een toelichting daarop.
FI&H
17. De integrale tekst van het jaarlijkse Accountantsverslag en de reactie daarop van de Raad van Bestuur.
FI&H
18. In- en externe ontwikkelingen met betrekking tot vastgoed(beleid).
RvB
19. Het overleg met de Ondernemingsraad en de Centrale Cliëntenraad (met name bijzonderheden in relatie tot de medezeggenschap, welke relevante thema's zijn besproken en wat het perspectief van de medezeggenschap daarop was).
RvB
20. Problemen van enige betekenis in de organisatie.
RvB
21. Calamiteiten die zijn gemeld bij Justitie.
RvB
22. Gerechtelijke of arbitrale procedures, niet zijnde incassozaken en niet zijnde incidentele ontslagzaken.
RvB
23. Aangelegenheden die naar verwachting de publiciteit zullen halen dan wel gehaald hebben.
RvB
24. Eénmaal per jaar: rapportage over treasury en risicomanagement.
FI&H
23. (Vermoedens van) Fraude, onregelmatigheden, belangenverstremgeling
RvB

BIJLAGE bestuursbesluit

Bestuursbesluit				
Datum:	Onderwerp:	Nr: <i>*In te vullen door bestuurssecretaris</i>		
Korte samenvatting:				
Notitie (verplicht)				
Datum:	Titel:			
Ondernemingsraad	<input type="checkbox"/> Informeren	<input type="checkbox"/> Advies	<input type="checkbox"/> Instemming	<input type="checkbox"/> nvt
Centrale Cliëntenraad	<input type="checkbox"/> Informeren	<input type="checkbox"/> Advies	<input type="checkbox"/> Verzwaard advies	<input type="checkbox"/> nvt
Raad van Toezicht	<input type="checkbox"/> Informeren	<input type="checkbox"/> Goedkeuren		<input type="checkbox"/> nvt
Communicatie	<input type="checkbox"/> InContAkt	<input type="checkbox"/> Website	<input type="checkbox"/> Externe nieuwsbrief	<input type="checkbox"/> nvt
Besluit d.d.:				
<input type="checkbox"/> Vastgesteld conform voorstel		<input type="checkbox"/> Niet vastgesteld		
		Reden:		
<input type="checkbox"/> Vastgesteld met aanvulling				
Aanvulling door RvB:				

Beleid en verantwoording onkosten Raad van Bestuur

Eigenaar: Raad van Toezicht

Vastgesteld door RvT en RvB 18 december 2017

Voor de formulering van dit beleid is het model van de NVTZ en NVZD van september 2017 gevolgd

Inleiding

In het kader van maatschappelijke verantwoordelijkheid en transparantie verantwoordt de instelling jaarlijks openbaar welke onkosten door de Raad van Bestuur zijn gemaakt ten behoeve van de uitoefening van zijn functie. Bij de verantwoording van de gemaakte onkosten gaat het om een zinvol inzicht: de verantwoording moet voldoende en nuttige informatie bieden.

Bij het maken en declareren van kosten betracht de Raad van Bestuur soberheid en neemt in acht dat de kosten redelijk zijn en gemaakt zijn tijdens en uitsluitend voor het uitoefenen van de functie. Bij het maken van onkosten volgt de Raad van Bestuur de voor werknemers van de instelling gebruikelijke kaders, vastgelegd in de CAO gehandicaptenzorg, voor zover niet anders vastgelegd, bijvoorbeeld in de arbeidsovereenkomst afgesloten met de Raad van Toezicht.

Onkostenvergoedingen

Onder onkosten wordt verstaan:

- belaste vaste en variabele onkostenvergoedingen, zoals ook neergelegd in de Uitvoeringsregeling WNT lid 1 onder b tot en met x;
- onbelaste vaste en variabele onkostenvergoedingen, zoals onbelaste kilometervergoedingen en terugbetaling van daadwerkelijk gemaakte kosten in het kader van de functie-uitoefening;
- binnenlandse reiskosten, inclusief overnachting in een hotel en vervoer;
- buitenlandse reiskosten, inclusief overnachting in een hotel, vervoer en leefgeld;
- opleidingskosten;
- representatiekosten, zoals kosten gemaakt bij het vertegenwoordigen van de instelling bij brancheactiviteiten;
- overige kosten.

Verantwoording en transparantie

De Raad van Bestuur verstrekt jaarlijks inzicht in de gemaakte onkosten gespecificeerd naar vaste en andere onkostenvergoedingen, binnenlandse en buitenlandse reiskosten, opleidingskosten, representatiekosten en overige kosten. Deze verantwoording bestaat uit een overzicht, met waar nodig een toelichting, dat openbaar wordt gemaakt. De Raad van Bestuur vermeldt de geschenken en uitnodigingen die deze heeft ontvangen ook in het jaarlijkse openbaar te maken overzicht.

Dit beleid en het jaarlijkse overzicht worden op de website van de instelling gepubliceerd.

De Raad van Toezicht gaat over en ziet toe op de naleving van dit beleid.

Dit beleid treedt in werking op 1 januari 2018.