

Reglement Raad van Toezicht Stichting Verpleeghuis Salem

1. Positionering Raad van Toezicht in de stichting

De statuten van de stichting voorzien in de Raad van Toezichtstructuur. De Raad van Bestuur bestuurt de stichting en de Raad van Toezicht houdt integraal toezicht op het beleid van de Raad van Bestuur en op de algemene gang van zaken binnen de Stichting. De Raad van Toezicht staat de Raad van Bestuur met advies terzijde.

2. Bevoegdheden en verantwoordelijkheden Raad van Toezicht

2.1 De Raad van Toezicht toetst of de Raad van Bestuur bij zijn beleidsvorming en de uitvoering van zijn 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.

2.2 De Raad van Toezicht rekt de volgende taken en bevoegdheden in ieder geval tot zijn verantwoordelijkheid:

- a. het zorgdragen voor een goed functionerende Raad van Bestuur (door benoeming, beoordeling en ontslag van de Raad van Bestuur);
- b. het zorgdragen voor een goed functionerend intern toezicht (door benoeming, beoordeling en ontslag van (leden van) de Raad van Toezicht);
- c. het functioneren als adviseur en klankbord voor de Raad van Bestuur;
- d. het houden van integraal toezicht op het beleid van de Raad van Bestuur en de algemene gang van zaken in de instelling;
- e. het goedkeuren van strategische beslissingen van de Raad van Bestuur.

2.3 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 hanteert daarbij als ijkpunten het gestelde in de volgende documenten:

- Statuten, Reglement Raad van Toezicht, Reglement Raad van Bestuur;
- Beleidsplannen en begroting;
- Jaardocument (inclusief jaarrekening);
- Managementletter van accountant;
- Exploitatiecijfers;
- Benchmarkgegevens;
- Rapporten Inspectie Gezondheidszorg;
- Kwaliteitskeurmerk;
- Rapportages Zorgkantoor

en de volgende specifieke items :

- Realisering doelstelling;
- Strategie in relatie tot omgeving en ontwikkeling;
- Identiteit in beleid, praktijk en toerusting;
- Algemene bedrijfsvoering;
- Kwaliteitsbeleid/systeem;
- Evaluatiegesprek Raad van Bestuur;
- Tevredenheid cliënten en medewerkers.

3. Informatievoorziening

- 3.1 De Raad van Bestuur verschaft de Raad van Toezicht tijdig de voor een adequaat functioneren benodigde informatie. In de regel zal dit geschieden als voorbereiding van dan wel tijdens de vergaderingen van de Raad van Toezicht. Indien daarvoor aanleiding is zal de Raad van Bestuur de Raad van Toezicht tussentijds van relevante informatie voorzien.

In ieder geval verwacht de Raad van Toezicht dat de Raad van Bestuur hem op de hoogte zal houden ten aanzien van:

- a. ontwikkelingen op het gebied van de positionering en de strategie van de stichting;
- b. de ontwikkeling van aangelegenheden, voor de formele besluitvorming waarvan hij de goedkeuring van de Raad van Toezicht behoeft;
- c. problemen en conflicten van enige betekenis in de organisatie;
- d. problemen en conflicten van enige betekenis in de relatie met derden, zoals overheid, zorgverzekeraars, samenwerkingspartners;
- e. calamiteiten, die gemeld zijn bij de Inspectie voor de Gezondheidszorg dan wel Justitie;
- f. gerechtelijke procedures;
- g. kwesties, waarvan verwacht kan worden dat zij in de publiciteit komen.

- 3.2 De Raad van Toezicht ziet erop toe dat de Raad van Bestuur de Raad van Toezicht regelmatig rapporteert over:

- a. 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;
- b. 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.

- 3.3 Indien de stichting op een van belang zijnde wijze in de publiciteit komt, zal de Raad van Bestuur zo mogelijk tevoren de leden van de Raad van Toezicht daarvan in kennis stellen. Publicaties zal hij achteraf in kopie aan de Raad van Toezicht doen toekomen.

- 3.4 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.

4. Samenstelling Raad van Toezicht

4.1. Profiel Raad van Toezicht

4.1.1 De Raad van Toezicht hanteert de in 4.2 vermelde 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 ook te rade bij de Raad van Bestuur. Zonodig stelt de Raad van Toezicht de profielschets bij.

4.1.2 De profielschets is openbaar en is voor eenieder opvraagbaar.

4.1.3 Het profiel voor de Raad van Toezicht dient er toe te leiden dat de Raad van Toezicht zodanig is samengesteld dat:

- a. er voldoende affiniteit met de gezondheidszorg in het algemeen en de doelstelling van de stichting in het bijzonder aanwezig is;
- b. een brede maatschappelijke binding en een functioneel netwerk wordt bereikt;
- c. een spreiding van maatschappelijke achtergronden, deskundigheden en disciplines aanwezig is, waarbij onder meer gedacht wordt aan zorginhoudelijke, financieel-economische, juridische, politieke, sociale en bedrijfskundige achtergronden;
- d. de leden van de Raad van Toezicht ten opzichte van elkaar en de Raad van Bestuur onafhankelijk en kritisch opereren;
- e. adequaat wordt voorzien in de advies- en klankbordfunctie ten behoeve van de Raad van Bestuur.

4.2. Profielschets lid van de Raad van Toezicht

4.2.1 Een lid van de Raad van Toezicht voldoet ten minste aan de volgende aspecten:

- a. affiniteit met de grondslag, het doel en de zorgfunctie van de stichting;
- b. algemene bestuurlijke kwaliteiten en ervaring;
- c. een juist evenwicht in betrokkenheid en bestuurlijke afstand;
- d. het vermogen en de attitude om de Raad van Bestuur met raad en als klankbord terzijde te staan;
- e. het vermogen om het beleid van de stichting en het functioneren van de Raad van Bestuur te toetsen;
- f. het vermogen om advies en toezicht in teamverband uit te kunnen oefenen;
- g. integriteit, verantwoordelijkheidsgevoel en een onafhankelijke opstelling;
- h. inzicht in de eisen die kwaliteit, doelmatigheid en continuïteit aan een organisatie als de stichting stellen;
- i. het vermogen om zich op hoofdlijnen een oordeel te vormen over door de Raad van Bestuur voorgelegde aangelegenheden;
- j. voldoende beschikbaarheid.

4.2.2 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.

4.2.3 De profielschets wordt verstrekt aan de Raad van Bestuur, de Ondernemingsraad en de Cliëntenraad.

4.3 De voorzitter

4.3.1 De voorzitter van de Raad van Toezicht wordt door de Raad van Toezicht uit zijn midden benoemd. De Raad van Toezicht benoemt op voordracht van de voorzitter uit zijn midden de vice-voorzitter van de Raad van Toezicht, die de voorzitter bij diens afwezigheid vervangt. In geval van ontstentenis of belet van een van hen of beiden wijst, voorzover nodig, de Raad van Toezicht uit zijn midden een plaatsvervanger aan.

4.3.2 Van de voorzitter van de Raad van Toezicht worden, onverminderd de profielschets, de volgende specifieke eigenschappen en kwaliteiten verwacht. In het bijzonder dient hij:

- a. het vermogen te hebben om met autoriteit en een natuurlijk gezag de voorzittersfunctie in de Raad van Toezicht te vervullen;
- b. over de persoonlijkheid en achtergrond te beschikken om een leidende rol te vervullen bij de mening- en besluitvorming van de Raad van Toezicht;
- c. over inzicht en overzicht te beschikken ten aanzien van de taken en functie van de Raad van Toezicht en de Raad van Bestuur;
- d. over zodanige eigenschappen en uitstraling te beschikken dat hij zonedig extern een rol in het belang van de stichting kan vervullen.

4.3.3 De voorzitter leidt de vergaderingen van de Raad van Toezicht en is voor de Raad van Bestuur en eventueel andere betrokkenen het eerst aanspreekbare lid van de Raad van Toezicht.

4.3.4 Indien de Raad van Toezicht naar buiten treedt, geschiedt dit in de regel bij monde van de voorzitter.

4.4 Onverenigbaarheid

In aansluiting op de statuten wordt het volgende vastgelegd:

4.4.1 Het functioneren van een lid van de Raad van Toezicht wordt gekenmerkt door integriteit en onafhankelijke opstelling. Dit betekent dat hij of zij in de uitoefening van de functie op geen enkele wijze belang heeft bij de stichting.

4.4.2 De Raad van Toezicht stelt zonedig ter aanvulling op het bepaalde in de statuten vast met welke betrokkenheid, achtergrond of functie het lidmaatschap van de Raad van Toezicht onverenigbaar is.

4.4.3 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 een 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 een structurele onverenigbaarheid, zal het betreffende lid van de Raad van Toezicht ervoor zorgdragen dat de onverenigbaarheid wordt opgeheven dan wel aftreden. De voorzitter stelt de overige leden op de hoogte.

5. Intern en extern overleg en optreden van de Raad van Toezicht

- 5.1 Een delegatie van de Raad van Toezicht is minstens eenmaal per jaar aanwezig bij een overlegvergadering van de Raad van Bestuur met de Ondernemingsraad en eenmaal per jaar bij een vergadering van de Raad van Bestuur en de Cliëntenraad. De leden van de Raad van Toezicht zullen beurtelings deel uit maken van de delegatie van de Raad van Toezicht.
- 5.2 Met uitzondering van (toevallige) contacten op informele bijeenkomsten onthouden de Raad van Toezicht en individuele leden van de Raad van Toezicht in de regel zich 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 een Raad van Toezicht of individuele leden benaderd worden door externe relaties of door personen werkzaam in de stichting over aangelegenheden betrekking hebbend op dan wel verband houdend met de stichting of personen daarin werkzaam, dan verwijst het lid van de Raad van Toezicht in de regel naar de Raad van Bestuur.
- 5.3 Op de regel onder lid 2 wordt alleen in zeer bijzondere gevallen uitzondering gemaakt en wanneer daar een gegronde reden voor is. Hierover wordt vooraf overleg gepleegd met de Raad van Bestuur of wanneer dit niet mogelijk is, wordt de Raad van Bestuur achteraf geïnformeerd.
- 5.4 Bij ontstentenis van de Raad van Bestuur wordt de bestuurstaak niet waargenomen door een gedelegeerd toezichthouder, tenzij er in crisissituaties geen andere mogelijkheid is en in dat geval voor hoogstens 28 dagen. Bij ontstentenis van de Raad van Bestuur wordt op een andere wijze - en naar bevind van zaken - voorzien.

6. Benoeming leden Raad van Toezicht

- 6.1 De Raad van Toezicht stelt vast dat er een vacature is en stelt tevens de profielschets voor de betreffende zetel vast overeenkomstig het bepaalde sub 4.2.
- 6.2 Van de vacature alsmede de vastgestelde profielschets wordt kennisgegeven aan de Raad van Bestuur en, in het geval het de zetel betreft waarvoor de Cliëntenraad het recht van bindende voordracht toekomt, de Cliëntenraad.
- 6.3 De vacature wordt openbaar bekend gemaakt. Dit door middel van een advertentie in een landelijk dagblad.
- 6.4 Elk lid van de Raad van Toezicht kan, met inachtneming van de profielschets kandidaten uitnodigen te solliciteren. De Raad van Bestuur kan eveneens, met inachtneming van de profielschets, kandidaten uitnodigen te solliciteren.
- 6.5 Over de bindende voordracht door de Cliëntenraad plegen de Raad van Bestuur en de voorzitter van de Cliëntenraad desgewenst tevoren informeel overleg.
- 6.6 Bij de tot sollicitatie uitgenodigde persoon wordt tevoren geen enkele verwachting ten aanzien van een eventuele benoeming gewekt. De Raad van Bestuur zal dit in voorkomend geval ook met de Cliëntenraad overeenkomen.

- 6.7 Voor zover het niet de bindende voordracht door de Cliëntenraad betreft, selecteert een delegatie van de Raad van Toezicht, daarbij bijgestaan door de Raad van Bestuur, een kandidaat ter voordracht aan de voltallige Raad van Toezicht.
- 6.8 Indien de kandidaat door de Raad van Toezicht geschikt wordt bevonden, vindt de formele benoeming plaats in de decemberversameling van de Raad van Toezicht. Het nieuwe lid van de Raad van Toezicht treedt in functie daags na de benoeming.
- 6.9 In het geval het de bindende voordracht door de Cliëntenraad betreft, benoemt de Raad van Toezicht de betreffende persoon. Indien tegen een voorgedragen persoon zodanige, gewichtige bezwaren bestaan, dat van de Raad van Toezicht, redelijkerwijs niet kan worden verlangd tot benoeming overeenkomstig de voordracht over te gaan, dan wordt zulks schriftelijk en gemotiveerd medegedeeld aan de Cliëntenraad, die alsdan dient over te gaan tot een nieuwe voordracht, waarop het bepaalde in dit artikel eveneens van toepassing is. Indien alsdan opnieuw tegen de voorgedragen persoon zodanige gewichtige bezwaren bestaan, dat van de Raad van Toezicht redelijkerwijs niet kan worden verlangd tot benoeming overeenkomstig de voordracht over te gaan, dan wordt zulks schriftelijk en gemotiveerd medegedeeld aan de Cliëntenraad. De vacature wordt vervolgens op de gebruikelijke wijze vervuld. Door de Cliëntenraad kan daarna geen nieuwe voordracht, als hiervoor bedoeld, meer worden opgesteld totdat er een nieuwe vacature ontstaat.
- 6.10 In geval van een herbenoeming van een volgens rooster aftredend lid wordt een overeenkomstige procedure gevolgd.

7. Einde lidmaatschap

7.1 Rooster van aftreden

- 7.1.1 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.
- 7.1.2 Het rooster van aftreden wordt zodanig ingericht dat de continuïteit in de samenstelling van de Raad van Toezicht gewaarborgd is. In ieder geval zullen de voorzitter en de vice-voorzitter niet gelijktijdig volgens rooster aftredend zijn.
- 7.1.3 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 de Raad van Bestuur inzake de voorgenomen herbenoeming. Daags na afloop van de vergadering waarin het vertrekkende lid van de Raad van Toezicht aftreedt, eindigt het lidmaatschap van de Raad.

7.2 Aftreden

Een lid van de Raad van Toezicht treedt af in geval van:

- a. een zich voordoende situatie zoals in de statuten vastgelegd;
- b. een door de Raad van Toezicht bij herhaling geconstateerd onvoldoende functioneren van het betreffende lid;

- c. een structurele onenigheid van inzicht tussen het betreffende lid en de overige leden van de Raad van Toezicht;
- d. een door de Raad van Toezicht vastgestelde onverenigbaarheid van belangen van het betreffende lid en de belangen van de stichting;
- e. een door de Raad van Toezicht vastgestelde onverenigbaarheid van functie(s) van het betreffende lid en het lidmaatschap van de Raad van Toezicht;
- f. enige andere objectiveerbare redenen.

7.3 Schorsing en ontslag

- 7.3.1 Indien de Raad van Toezicht van oordeel is dat een van de redenen als genoemd in sub 7.2. aanwezig is en het betreffende lid van de Raad van Toezicht niet eigener beweging aftreedt, neemt de Raad van Toezicht een daartoe strekkend besluit overeenkomstig het bepaalde in de statuten.
- 7.3.2 Alvorens de Raad van Toezicht het besluit neemt om 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 te dien aanzien kenbaar te maken.
- 7.3.3 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 de Raad van Bestuur een gedragslijn worden overeengekomen.

8. Werkwijze

8.1 Aandachtsgebieden

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 en de verantwoordelijkheid van de Raad van Bestuur voor dat aandachtsgebied onverlet.

8.2 Vergaderingen

- 8.2.1 De besluitvorming van de Raad van Toezicht vindt behoudens in bijzondere gevallen plaats tijdens de vergaderingen van de Raad van Toezicht, die worden geconvoceerd overeenkomstig het bepaalde in de statuten.
- 8.2.2 De Raad van Bestuur is in de regel aanwezig bij de vergaderingen van de Raad van Toezicht, tenzij de Raad van Toezicht aangeeft zonder Raad van Bestuur te willen vergaderen. De voorzitter zal de Raad van Bestuur alsdan na afloop van de vergadering binnen een week in grote lijnen op de hoogte stellen van het besprokene.
- 8.2.3 In de regel bereidt de Raad van Bestuur de vergaderingen van de Raad van Toezicht, in overleg met de voorzitter, voor. Besluiten van de Raad van Bestuur, die ingevolge de statuten de goedkeuring van de Raad van Toezicht behoeven, worden schriftelijk en met redenen omkleed geagendeerd.

- 8.2.4 Door of vanwege de Raad van Bestuur wordt zorggedragen voor de notulering van de vergaderingen van de Raad van Toezicht. Indien het een vergadering buiten aanwezigheid van de Raad van Bestuur betreft, bepaalt de voorzitter voorafgaand aan de vergadering op welke wijze de notulering daarvan zal plaatsvinden.
- 8.2.5 De Raad van Toezicht vergadert in de regel viermaal per jaar, waarvan ten minste één vergadering wordt gehouden ter bespreking van de jaarstukken in aanwezigheid van de accountant van de stichting en één vergadering ter bespreking van het jaarplan en de daarbijbehorende begroting voor het komende jaar.
- 8.3 Secretariaat
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.

9. Evaluatie

- 9.1 Evaluatie functioneren Raad van Toezicht
- 9.1.1 Eenmaal per jaar wordt een vergadering van de Raad van Toezicht gehouden, in welke vergadering het functioneren van de Raad van Toezicht en de Raad van Bestuur wordt geëvalueerd. In de evaluatie wordt tevens de relatie tussen de Raad van Toezicht en de Raad van Bestuur betrokken.
- 9.1.2 De Raad van Bestuur is bij deze vergadering niet aanwezig. De voorzitter van de Raad van Toezicht verzoekt de Raad van 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.
- 9.2 Evaluatie functioneren Raad van Bestuur
De voorzitter en de vice-voorzitter voeren jaarlijks een functioneringsgesprek met de Raad van Bestuur en betrekken daarin tevens de uit de evaluatie van de Raad van Toezicht voortkomende aandachtspunten.

10. Conflictregeling

Indien de Raad van Toezicht dan wel de Raad van Bestuur vindt dat er sprake is van een conflict tussen de Raad van Toezicht en de Raad van Bestuur, niet zijnde een arbeidsconflict, dan benoemen zowel de Raad van Toezicht als de Raad van Bestuur ieder een bemiddelaar. Deze twee benoemden kiezen vervolgens een derde, waarna de aldus gevormde bemiddelingscommissie tracht een oplossing voor het conflict te vinden. Hierbij worden beginselen van hoor, wederhoor en andere relevante beginselen gehanteerd.

De uitspraak van de commissie heeft het karakter van een advies.

11. Honorering en/of onkostenvergoeding

- 11.1 De honorering van de leden van de Raad van Toezicht wordt jaarlijks door de Raad van Toezicht vastgesteld. De honorering wordt vermeld in de jaarrekening.

11.2 De stichting zal de door de voorzitter en de leden van de Raad van Toezicht ten behoeve van de stichting gemaakte onkosten aan hen vergoeden.

12. Verantwoording

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 ‘good governance’ vormgeeft.

13. Wijziging reglement

13.1 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 tevoren de mening van de Raad van Bestuur.

13.2 Dit reglement kan worden gewijzigd door een besluit van de Raad van Toezicht. Over een voorgenomen wijziging wordt tevoren het advies van de Raad van Bestuur ingewonnen.

Aldus vastgesteld en ondertekend in de vergadering van de Raad van Toezicht
d.d. 11 december 2006

Gewijzigd d.d. 14 december 2015

Voorzitter Raad van Toezicht

.....

Vice-voorzitter Raad van Toezicht

.....

Raad van Bestuur (voor advisering)

.....

Wij/Wi/06064
Ridderkerk, 2 december 2015
M.W. Wijzenbroek, Algemeen Directeur