



## **REGLEMENT RAAD VAN TOEZICHT INSTITUUT VERBEETEN**

### **1 Positionering raad van toezicht**

- 1.1 De statuten van de stichting voorzien in de raad van toezichtstructuur, waarbij het bestuur van de stichting is opgedragen aan de raad van bestuur en de raad van toezicht integraal toezicht houdt op het bestuur van de stichting en de daarmee verbonden instelling(en).
- 1.2 De raad van toezicht en de individuele leden van de raad van toezicht zijn vanuit hun rol verantwoordelijk voor de inrichting van de governance van Stichting Dr. Bernard Verbeeten Instituut en hanteren de vigerende Governancecode Zorg. Zij leggen actief verantwoording af over de wijze waarop zij toepassing geven aan deze governanceprincipes.
- 1.3 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 strategische beleidsvorming en de algemene en dagelijkse leiding van de stichting en de daarmee verbonden instelling(en).
- 1.4 De raad van toezicht richt zich bij de vervulling van zijn taak naar het belang van de stichting als maatschappelijke onderneming en toetst in dat kader of de raad van bestuur bij zijn beleidsvorming en de uitvoering van zijn bestuurstaken een zorgvuldige en evenwichtige afweging heeft gemaakt van de belangen van allen die bij de stichting betrokken zijn.
- 1.5 Bij de vervulling van zijn taak handelt de raad van toezicht steeds vanuit het perspectief van de maatschappelijke doelstelling van Stichting Dr. Bernard Verbeeten Instituut, te weten het bieden van onderzoek, behandeling en begeleiding aan hen, die vermoedelijk of met zekerheid lijden of hebben geleden aan enigerlei vorm van kanker en andere aandoeningen waarvoor bestraling de aangewezen behandelmethode is en het bieden van onderzoek en behandeling met radioactieve isotopen.

### **2 Taken en verantwoordelijkheden**

- 2.1 De raad van toezicht houdt integraal toezicht op het beleid van de raad van bestuur, op de kwaliteit en veiligheid van de zorg en de algemene gang van zaken in de stichting en de daarmee verbonden instelling(en), zulks mede in relatie tot de maatschappelijke doelstelling van de stichting. De raad van toezicht fungeert als werkgever voor de raad van bestuur en vervult een advies- en klankbordfunctie.
- 2.2 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 ontslag of schorsing van de leden van de raad van bestuur;
- het opstellen van een beleid voor de vergoeding van onkosten van 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 honorering, (onafhankelijke externe) evaluatie, beoordeling en zo nodig schorsing of ontslag van de leden van de raad van toezicht;
- het toezicht houden op het bevorderen van een open aanspreekcultuur binnen de stichting en de daarmee verbonden instelling(en) 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 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 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 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 het jaardocument.

2.3 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 van de stichting. De raad van toezicht en de raad van bestuur maken daarbij afspraken over de ijkpunten die door de raad van toezicht gehanteerd worden. De raad van toezicht bespreekt ten minste eenmaal per jaar de strategie en de voornaamste risico's verbonden aan de activiteiten van de stichting, de uitkomsten van de beoordeling door de raad van bestuur van de



opzet en werking van de interne risicobeheersings- en controlesystemen en eventuele significante wijzigingen daarin.

- 2.4 De raad van toezicht reflecteert regelmatig op de wijze waarop hij zijn taken vervult en zijn bevoegdheden uitoefent. Hij ontwikkelt een toezichtvisie en bespreekt deze toezichtvisie met de raad van bestuur.

### **3 Belangenverstrengeling**

- 3.1 Het functioneren van een lid van de raad van toezicht wordt gekenmerkt door integriteit en onafhankelijke opstelling. Elke vorm van persoonlijke bevoordeling dan wel belangenverstrengeling van een lid van de raad van toezicht en de stichting wordt voorkomen en de schijn hiervan wordt vermeden.
- 3.2 Indien een lid van de raad van toezicht overeenkomstig de statuten melding maakt van een (potentieel) tegenstrijdig belang, treden de overige leden van de raad van toezicht zo spoedig mogelijk in overleg over de wijze waarop het tegenstrijdig belang kan worden voorkomen of wordt beëindigd. Indien de raad van toezicht 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 raad van toezicht van oordeel is dat er sprake is van een structurele onverenigbaarheid, zorgt het betreffende lid van de raad van toezicht ervoor dat de onverenigbaarheid wordt opgeheven of treedt hij af. Indien het betreffende lid van de raad van toezicht niet onverwijld maatregelen neemt om het tegenstrijdig belang op te heffen of uit eigen beweging aftreedt, wordt het lid ontslagen door de raad van toezicht.
- 3.3 Indien de voorzitter van de raad van toezicht een (potentieel) tegenstrijdig belang heeft, treedt een ander lid van de raad van toezicht als voorzitter op tot het moment dat het tegenstrijdig belang is beëindigd dan wel, in het geval dat het tegenstrijdig belang tot aftreden van de voorzitter leidt, tot het moment van diens vervanging.
- 3.4 Een transactie waarbij een lid van de raad van toezicht een tegenstrijdig belang heeft, wordt uitsluitend aangegaan onder ten minste in de branche gebruikelijke voorwaarden.
- 3.5 De leden van de raad van toezicht geven in het bestuursverslag inzicht in hun hoofd- en nevenfuncties.

### **4 Informatievoorziening**

- 4.1 De raad van toezicht en de toezichthouders afzonderlijk hebben een eigen verantwoordelijkheid om van de raad van bestuur en de externe accountant alle informatie te verlangen die de raad van toezicht behoeft om zijn taak als toezichthoudend orgaan goed te kunnen uitoefenen. Indien de raad van toezicht dit geboden acht, kan hij informatie inwinnen van functionarissen 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.

- 4.2 De raad van bestuur draagt zorg voor een zodanig tijdige (en zo mogelijk schriftelijke) informatievoorziening aan de raad van toezicht over algemene, zorginhoudelijke, financieel-economische, personele en sociale, ethische, externe en overige aangelegenheden die van een zodanig belang zijn dat de raad van toezicht hiervan redelijkerwijs op de hoogte behoort te zijn om zijn toezichthoudende en adviserende taak adequaat te kunnen vervullen.
- 4.3 De raad van bestuur verschafft de raad van toezicht ten minste periodiek informatie over:
- de realisatie van de doelstellingen en beleidsplannen van de stichting;
  - de strategie en de risico's verbonden aan de activiteiten van de stichting;
  - de opzet en werking van de interne risicobeheersings- en controlesystemen;
  - de kwaliteit en veiligheid van de zorg- en dienstverlening;
  - de doelmatigheid en continuïteit van de organisatie en de bedrijfsvoering;
  - ontwikkelingen met betrekking tot aangelegenheden, waarvan de formele besluitvorming goedkeuring van de raad van toezicht behoeft;
  - problemen en conflicten van enige betekenis in de organisatie of in relatie met derden zoals overheid, zorgverzekeraars en samenwerkingspartners;
  - calamiteiten die gemeld zijn bij de Inspectie voor de Gezondheidszorg dan wel Justitie;
  - belangrijke gerechtelijke procedures;
  - kwesties waarvan verwacht kan worden dat zij in de publiciteit komen;
  - de inhoud van de managementletter.
- 4.4 Indien de stichting of de daarmee verbonden instelling(en) op enigerlei wijze in de publiciteit komen 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.
- 4.5 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.

## **5 Samenstelling raad van toezicht**

### *5.1 Profielschets raad van toezicht*

- 5.1.1 De raad van toezicht maakt een profielschets van de raad van toezicht als geheel 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 stelt de raad van bestuur in de gelegenheid om advies uit te brengen over de inhoud van de profielschets. Zo nodig stelt de raad van toezicht de profielschets bij.

5.1.2. De profielschets is openbaar en voor eenieder opvraagbaar.

5.1.3 Het profiel 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 doelstelling van de stichting in het bijzonder aanwezig is;
- een brede maatschappelijke binding en een functioneel netwerk wordt bereikt;
- voldoende diversiteit naar geslacht, maatschappelijke achtergronden, deskundigheden en disciplines aanwezig is, waarbij onder meer gedacht wordt aan zorginhoudelijke, financieel-economische, juridische, politieke, sociale en bedrijfskundige achtergronden en deskundigheden;
- binnen de raad van toezicht ten minste een lid over voor de stichting relevante kennis van en ervaring in de zorg beschikt;
- de leden van de raad van toezicht ten opzichte van elkaar, de raad van bestuur en welk deelbelang dan ook onafhankelijk en kritisch opereren;
- adequaat wordt voorzien in de advies- en klankbordfunctie ten behoeve van de raad van bestuur.

## 5.2 *Profiel lid van de raad van toezicht*

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

5.2.2 Het profiel voor een lid van de raad van toezicht bevat ten minste de volgende aspecten:

- affiniteit met de doelstelling en zorgfunctie van de stichting;
- algemene bestuurlijke kwaliteiten en ervaring;
- een juist evenwicht in betrokkenheid en bestuurlijke afstand;
- het vermogen en de attitude om de raad van bestuur met advies en als klankbord terzijde te staan;
- het vermogen om het beleid van de stichting en het functioneren van de raad van bestuur te toetsen;
- het vermogen om advies en toezicht in teamverband uit te kunnen oefenen;
- integriteit, verantwoordelijkheidsgevoel en een onafhankelijke opstelling;
- inzicht in de eisen die kwaliteit, doelmatigheid en continuïteit aan een organisatie als de stichting stellen;



- het vermogen om zich op hoofdlijnen een oordeel te vormen over door de raad van bestuur voorgelegde aangelegenheden;
  - voldoende beschikbaarheid.
- 5.2.3 Van de leden van de raad van toezicht wordt verwacht dat zij zich blijven verdiepen in de ontwikkelingen op het gebied van de gezondheidszorg in het algemeen en de zorgfunctie van de stichting in het bijzonder en dat zij zelf maatschappelijk actief zijn.
- 5.2.4 De profielschetsen zijn openbaar en voor een ieder opvraagbaar.
- 5.2.5 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. De raad van toezicht stelt de raad van bestuur in de gelegenheid om advies uit te brengen over de inhoud van de profielschets.
- 5.3 *De voorzitter*
- 5.3.1 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 een waarnemer, die de voorzitter bij diens afwezigheid waarneemt.
- 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 de voorzitter:
- 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 zonodig extern een rol in het belang van de stichting kan vervullen.
- 5.3.3 De voorzitter bepaalt de agenda, 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 het introductie- of scholingsprogramma voor de toezichthouders, is namens de raad van toezicht het voornaamste aanspreekpunt voor de raad van bestuur en eventueel andere betrokkenen en initieert de jaarlijkse evaluatie van het functioneren van de raad van toezicht en van de raad van bestuur.
- 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 De raad van toezicht stelt vast dat er een vacature is en beoordeelt dan tevens of de geldende profielschets nadere bijstelling of specifieke aanvulling voor de betreffende zetel behoeft.
- 6.2 De leden van de raad van toezicht worden op openbare wijze geworven.
- 6.3 Van de vacature en de profielschets wordt kennis gegeven aan de raad van bestuur en via de raad van bestuur aan de ondernemingsraad en, in het geval het de zetel betreft waarvoor de cliëntenraad het recht van bindende voordracht toekomt, de cliëntenraad.
- 6.4 Over de bindende voordracht door de cliëntenraad plegen de raad van bestuur en de voorzitter van de cliëntenraad desgewenst tevoren informeel overleg.
- 6.5 Bij een voorgedragen persoon wordt tevoren geen enkele verwachting ten aanzien van een eventuele benoeming gewekt. De raad van bestuur zal dit ook met de cliëntenraad overeenkomen.
- 6.6 Bij de voordracht worden van de kandidaat meegedeeld de naam, leeftijd, beroep en de functies die de te benoemen kandidaat bekleedt of heeft bekleed, voor zover die van belang zijn in verband met de vervulling van de taak als lid van de raad van toezicht. De voordracht tot benoeming wordt gemotiveerd.
- 6.7 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.
- 6.8 De raad van toezicht neemt een voorgenomen besluit om een kandidaat te benoemen, bespreekt dit voornemen met de raad van bestuur en legt het voorgenomen besluit ter advisering voor aan de ondernemingsraad.
- 6.9 De raad van toezicht benoemt de betreffende persoon tenzij van de ondernemingsraad een negatief advies wordt ontvangen. In dat geval overlegt de voorzitter met de raad van bestuur en de voorzitter van de ondernemingsraad over de beweegredenen voor het negatieve advies en legt de raad van toezicht een voorstel voor ten aanzien van het alsdan te nemen besluit. Het alsdan genomen besluit wordt gemotiveerd medegedeeld aan de raad van bestuur en de ondernemingsraad.
- 6.10 In geval het de bindende voordracht door de cliëntenraad betreft, benoemt de raad van toezicht de voorgedragen persoon, tenzij deze niet past in het door de raad van toezicht vastgestelde profiel of niet voldoet aan de statutaire (kwaliteits)eisen dan wel anderszins ernstige bezwaren tegen de benoeming van de betreffende persoon bestaan. In dat geval verzoekt de raad van toezicht de cliëntenraad om een bindende voordracht voor een andere persoon te doen.
- 6.11 Ieder lid van de raad van toezicht volgt na benoeming een introductieprogramma waarin in ieder geval aandacht wordt besteed aan algemene zorginhoudelijke,





financieel-economische, sociale en juridische zaken, de governance de financiële verslaggeving door de stichting, de specifieke aspecten die eigen zijn aan de activiteiten van de stichting en de daarmee verbonden instelling(en) en aan de verantwoordelijkheden als toezichthouder.

- 6.12 De raad van toezicht werkt permanent aan zijn eigen ontwikkeling als team en aan de ontwikkeling van de afzonderlijke leden. Daartoe wordt een scholings- en ontwikkelingsprogramma opgesteld en uitgevoerd voor zowel de raad als collectief als voor de individuele leden van de raad van toezicht.

## **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 maximaal 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.
- 7.1.3 Een volgens rooster aftredend lid is ingevolge de statuten éénmaal terstond herbenoembaar. Bij een voorgenomen besluit tot herbenoeming beraadt de raad van toezicht zich 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 toezichtopgaven voor de komende jaren. De raad van toezicht voegt zijn bevindingen bij het verzoek om advies aan de raad van bestuur en de ondernemingsraad over de voorgenomen herbenoeming.

### *7.2 Aftreden, schorsing en ontslag*

- 7.2.1 Een lid van de raad van toezicht treedt af indien een of meerdere statutaire gronden voor ontslag aanwezig zijn.
- 7.2.2 Indien de raad van toezicht van oordeel is dat een van de statutaire ontslaggronden 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.
- 7.2.3 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.
- 7.2.4 Over een eventueel naar buiten treden over de schorsing of het ontslag zullen 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 van de raad van toezicht en de verantwoordelijkheid van de raad van bestuur op dat aandachtsgebied onverlet.

### **8.2 Vergaderingen**

8.2.1 De besluitvorming van de raad van toezicht vindt behoudens bijzondere gevallen plaats tijdens de vergaderingen van de raad van toezicht, die worden bijeengeroepen 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 dan na afloop van de vergadering in grote lijnen op de hoogte stellen van het besprokene en de ter vergadering genomen besluiten.

8.2.3 De voorzitter van de raad van toezicht bereidt, met ondersteuning van het secretariaat, de vergaderingen van de raad van toezicht voor in overleg met de voorzitter van de raad van bestuur. Besluiten van de raad van bestuur, die op grond van 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 van de raad van toezicht voorafgaand aan de vergadering op welke wijze de notulering daarvan zal plaatsvinden.

8.2.5 De raad van toezicht vergadert ten minste zes maal per jaar, waarvan tenminste één vergadering wordt gehouden ter bespreking van de jaarstukken in aanwezigheid van de accountant van de stichting en één vergadering ter bespreking van het beleidsplan en de daarbij behorende begroting voor het komend boekjaar.

### **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 Medezeggenschap en externe contacten**

- 9.1 Een delegatie van de raad van toezicht is ten minste tweemaal 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.
- 9.2 De raad van toezicht en raad van bestuur kunnen nadere afspraken maken over het bijwonen door (een delegatie van) de raad van toezicht van een vergadering tussen de raad van bestuur en een ander intern adviesorgaan van de stichting.
- 9.3 De raad van toezicht kan met kennisgeving aan de raad van bestuur ook buiten aanwezigheid van de raad van bestuur contact hebben met deze medezeggenschapsorganen of andere adviesorganen van de stichting indien dat wenselijk is voor de uitoefening van de toezichtfunctie of voor zover een orgaan deze behoefte kenbaar maakt.
- 9.4 Wanneer de raad van toezicht of individuele leden benaderd worden door externe relaties of door personen werkzaam in de stichting 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.

## **10 Commissies raad van toezicht**

- 10.1 De raad van toezicht kan uit zijn midden commissies instellen, zoals een kwaliteitscommissie, een auditcommissie, een selectie- en benoemingscommissie, een remuneratiecommissie of een zorgcommissie, die onder volledige verantwoordelijkheid van de raad van toezicht de besluitvorming van de raad van toezicht voorbereiden en advies uitbrengen aan de raad van toezicht.
- 10.2 De samenstelling, specifieke taken, bevoegdheden en werkwijze van iedere commissie worden nader geregeld in afzonderlijke reglementen die door de raad van toezicht worden vastgesteld.

## **11 Evaluatie**

### **11.1 *Evaluatie functioneren raad van toezicht***

- 11.1.1 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 van de (individuele leden van de) raad van bestuur wordt geëvalueerd. In de evaluatie wordt tevens de relatie tussen de raad van toezicht en de raad van bestuur betrokken. 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.



11.1.2 De raad van bestuur is bij (dit onderdeel van) 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.

#### 11.2 *Evaluatie functioneren raad van bestuur*

De voorzitter voert samen met een ander lid jaarlijks een functioneringsgesprek met de raad van bestuur over diens functioneren. In dit gesprek worden tevens de uit de evaluatie van de raad van toezicht de uit de evaluatie van de raad van toezicht voortkomende aandachtspunten, de persoonlijke ontwikkeling van de raad van bestuur, de vraag of de raad van bestuur en de organisatie nog bij elkaar passen en de samenwerking met het management en de medezeggenschapsorganen betrokken. Van de inhoud van deze functioneringsgesprekken worden de overige leden van de raad van toezicht geïnformeerd en wordt een verslag opgesteld.

#### 11.3 *Evaluatie externe accountant*

11.3.1 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 hierin in het bestuursverslag melding gemaakt.

11.3.2 De raad van toezicht evalueert regelmatig het functioneren van de externe accountant, en wint daartoe advies in bij de raad van bestuur.

11.3.3 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.

## **12 Honorering en onkostenvergoeding**

12.1 De leden van de raad van toezicht worden gehonoreerd voor de uitoefening van hun functie. Deze honorering is gebaseerd op de landelijke adviesregeling van de Nederlandse Vereniging van Toezichthouders in Zorginstellingen en wordt jaarlijks vastgesteld. De honorering van de (leden van de) raad van toezicht wordt overeenkomstig de wettelijke vereisten vermeld in de jaarrekening.

12.2 De stichting zal de door de leden van de raad van toezicht ten behoeve van de stichting gemaakte onkosten aan hen vergoeden.



### **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.

Vastgesteld in de Raad van Toezicht vergadering van 19 januari 2018.