

Reglement Raad van Toezicht ZorgSpectrum

1. Doel en reikwijdte van dit reglement

- 1.1. Met dit reglement wordt invulling gegeven aan rol en functioneren van de Raad van Toezicht (hierna: de raad) van Stichting ZorgSpectrum.
- 1.2. Dit reglement geeft uitwerking aan de statuten van ZorgSpectrum. Bij strijd tussen dit reglement en de statuten prevaleren de statuten.
- 1.2. Dit reglement sluit aan op de governancevisie¹ van de raad. De in deze visie opgenomen kernwaarden zijn toetsstenen voor de handel en wandel van de raad.
- 1.3. Dit reglement is opgesteld met inachtneming van de regarderende wettelijke bepalingen en van de Governancecode Zorg 2017.
- 1.5. In aparte reglementen wordt uitwerking gegeven aan rol en functioneren van de commissies van de raad (Kwaliteitscommissie, Auditcommissie en Remuneratiecommissie).

2. Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden

- 2.1. De raad heeft visie op de wijze waarop hij zijn rol invult, de governancevisie. De raad vergewist zich ervan dat hij met de Raad van Bestuur (hierna: bestuur / bestuurder) en de medezeggenschapsorganen op basis van deze visie kan samenwerken. De governancevisie is een openbaar document.
- 2.2. De raad toetst of het bestuur bij beleidsvorming en bij de uitvoering van zijn bestuurstaken oog houdt voor het belang van de organisatie van de stichting in relatie tot haar maatschappelijke doelstelling, namelijk het realiseren van goede zorg. Hieronder wordt verstaan zorg van goede kwaliteit, die voldoet aan professionele standaarden en eigentijdse kwaliteits- en veiligheidseisen, de beschikbaarheid van de zorg en de betaalbaarheid daarvan. De behoeftes, wensen, ervaringen en het belang van cliënten in het algemeen staan centraal en zijn richtinggevend voor de te bieden zorg. Tevens toetst de raad of het bestuur daarbij zorgvuldige en evenwichtige afwegingen maakt van de belangen van allen die bij de stichting en de daarmee verbonden instellingen betrokken zijn.
- 2.3. In het kader van zijn toezichthoudende functie rekent de raad in ieder geval de volgende taken en bevoegdheden tot zijn verantwoordelijkheid:
 - zorgdragen voor een goed functionerend bestuur, door zich te vergewissen van de kwaliteit, integriteit en geschiktheid van een bestuurder;
 - benoeming, vaststelling van de arbeidsvoorwaarden, beoordeling en zo nodig ontslag en/of schorsing van de bestuurder;

¹ Waarde(n)volle governance, vastgesteld 19 december 2017. Visie van de raad op zijn rol.

- opstellen van een beleid voor de vergoeding van onkosten van het bestuur, en voor de handelwijze van het bestuur bij het aannemen van geschenken en uitnodigingen, alsmede het toezien op de openbaarmaking en de naleving van dit beleid en op de jaarlijkse openbare verantwoording over de uitvoering;
 - zorgdragen voor goed functionerend intern toezicht, door benoeming, vaststelling en ijkking van de honorering, evaluatie, voeren van jaargesprekken en zo nodig schorsen en/of ontslaan van (leden van) de raad;
 - bevorderen van een open aanspreekcultuur binnen de stichting, waarbij de leden van de raad door hun eigen gedrag laten zien dat zij aanspreekbaar zijn en anderen durven aan te spreken;
 - toezien op de kwaliteit van de zorg- en dienstverlening;
 - toezien 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 bestuurder;
 - bewaken van de strategie en monitoren van de risico's die aan de activiteiten van de stichting verbonden zijn;
 - toezien op de financiële verslaglegging en op de naleving van de geldende wet- en regelgeving.
- 2.4 De raad bespreekt minimaal tweemaal per jaar de strategie en de voornaamste risico's verbonden aan de activiteiten van de stichting en de daarmee verbonden instelling.
- 2.5 De raad ziet er in het bijzonder op toe dat de uitvoering van het bestuursbeleid strookt met de vastgestelde en goedgekeurde beleidsplannen en beleidsuitgangspunten. De raad hanteert daarbij onder andere de volgende ijkpunten: de begroting, de managementletter van de externe accountant, het strategisch beleidsplan, het jaarplan, de kwartaalrapportage (financieel, zorginhoudelijk, kwaliteit en personeel), het jaardocument (inclusief de jaarrekening en het jaarverslag), reglement raad van toezicht, reglement raad van bestuur.
- 2.6 Leden van de raad verrichten nimmer taken die door de wet, statuten of reglementen aan het bestuur zijn opgedragen.

3. Werkgeverschap

- 3.1 De raad is verantwoordelijk voor een goed en evenwichtig samengesteld en goed functionerend bestuur.
- 3.2 De raad benoemt, schorst, ontslaat en verleent décharge aan de leden van het bestuur.
- 3.3 Lid van het bestuur van de stichting kunnen niet zijn personen die lid zijn van de raad van toezicht van de stichting, of lid zijn van een bestuur of raad van toezicht van een andere rechtspersoon die binnen het verzorgingsgebied van de stichting geheel of gedeeltelijk dezelfde werkzaamheden als de stichting verricht, tenzij de andere rechtspersoon als groeps- of dochtermaatschappij of anderszins nauw verbonden is met de stichting.

- 3.4 De raad stelt de beloning, de contractduur, de rechtspositie en de andere arbeidsvoorwaarden van de individuele bestuursleden vast en ziet toe op het beleid en de gang van zaken rond onkostenvergoeding van leden van het bestuur.
- 3.5 De raad stelt de omvang en samenstelling van het bestuur vast.
- 3.6 De raad vraagt advies aan het zittende bestuur voordat hij een besluit over wijziging in de samenstelling van het bestuur neemt.
- 3.7 De raad stelt voor de benoeming van een lid van het bestuur een profielschets op. Hij vergewist zich voorafgaand aan de benoeming van een bestuurslid van het werkverleden van betrokkene, diens integriteit, kwaliteit en geschiktheid voor de functie en of er belangentegenstellingen of nevenfuncties zijn die de bestuurder in het uitoefenen van zijn functie kunnen belemmeren.
- 3.8 De raad stelt aan de hand van wettelijke, statutaire en reglementaire voorschriften een procedure op voor de openbare werving, selectie, voordracht en benoeming voor de bestuurder waarvoor een vacature bestaat.
- 3.9 De raad stelt een selectiecommissie in, die tot taak heeft kandidaten te selecteren. De selectiecommissie draagt er zorg voor dat de door haar geselecteerde kandidaten kennismakingsgesprekken hebben met het bestuur en de inspraakorganen en andere relevante gremia binnen de organisatie. Na deze kennismakingsgesprekken doet de selectiecommissie een gemotiveerde voordracht aan de raad.
- 3.10 Bij ontstentenis van het bestuur wordt door de raad zo spoedig mogelijk, met inachtneming van de statuten, dit reglement van toezicht en het bestuursreglement, in een nieuw bestuur voorzien.

4. Samenstelling van de raad

4.1 Profielschets voor de raad als geheel

- 4.1.1 De raad hanteert de profielschets die is opgenomen als bijlage van de governancevisie. De raad gaat, ten minste op het moment dat een lid van de raad al dan niet volgens rooster aftredend is dan wel bij gelegenheid van het anderszins ontstaan van een vacature in de raad, na of de profielschets nog voldoet. De raad gaat daarbij ook te rade bij de bestuurder. Zo nodig stelt de raad de profielschets bij.
- 4.1.2 De profielschets is openbaar en is voor een ieder opvraagbaar.
- 4.1.3 Het profiel voor de raad als geheel dient er toe te leiden dat de raad zodanig is samengesteld dat:
- er voldoende affiniteit met de zorg 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, sociale en bedrijfskundige achtergronden;

- de leden van de raad ten opzichte van elkaar en de bestuurder onafhankelijk en kritisch opereren;
- adequaat wordt voorzien in de advies- en klankbordfunctie ten behoeve van de bestuurder.

4.2 *Profielbeschets voor een lid van de raad*

4.2.1 De raad stelt een profielbeschets voor de raad als geheel vast, waarin in het algemeen de kwaliteiten en eigenschappen die van een lid van de raad worden verwacht, zijn opgenomen. De raad vult deze per zetel aan met een specifieke detaillering naar achtergrond, discipline en deskundigheid.

4.2.2 Van de leden van de raad wordt verwacht dat zij zich blijven verdiepen in maatschappelijke ontwikkelingen en in de ontwikkelingen op het gebied van de gezondheidszorg in het algemeen en de zorgfunctie van de stichting in het bijzonder.

4.2.3 Ten minste op het moment dat een zetel al dan niet volgens rooster vacant komt, gaat de raad na of de profielbeschets voor de betreffende zetel nog voldoet en nog past binnen de profielbeschets van de raad.

4.2.4 De raad stelt het bestuur in de gelegenheid over de profielbeschets advies uit te brengen. In elk geval wanneer sprake is van een recht op voordracht wordt ook het advies van de Centrale Cliënten Raad ingewonnen. Zo nodig stelt de raad de profielbeschets bij.

4.3 *De voorzitter*

4.3.1 De voorzitter van de raad wordt door de raad uit zijn midden benoemd.

4.3.2 Van de voorzitter van de raad worden specifieke eigenschappen en kwaliteiten verwacht. In het bijzonder dient hij/zij :

- het vermogen te hebben om met autoriteit en natuurlijk gezag de voorzittersfunctie in de raad te vervullen;
- over de persoonlijkheid en achtergrond te beschikken om een leidende rol te vervullen bij de menings- en besluitvorming van de raad;
- over inzicht en overzicht te beschikken ten aanzien van de taken en functie van de raad van toezicht en van het bestuur;
- over zodanige eigenschappen en uitstraling te beschikken dat zij/hij zo nodig extern een rol in het belang van de stichting en de daarmee verbonden instelling kan vervullen.

4.3.3 De voorzitter stelt in overleg met (de voorzitter van) het bestuur de agenda voor de vergaderingen vast, leidt de vergaderingen van de raad en is voor het bestuur en eventueel andere betrokkenen het eerst aanspreekbare lid van de raad.

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

4.4 *Aandachtsgebieden*

De raad kan 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. Een eventuele verdeling laat de verantwoordelijkheid voor het integrale toezicht door de raad onverlet.

4.5 *Belangenverstrengeling*

- 4.5.1 Het functioneren van een lid van de raad wordt gekenmerkt door integriteit en een onafhankelijke opstelling.
- 4.5.2 Elke vorm van persoonlijke bevoordeling dan wel belangenverstrengeling van een lid van de raad en de stichting wordt voorkomen en de schijn hiervan wordt vermeden.
- 4.5.3 Een lid van de raad meldt bij de voorzitter en de overige leden van de raad terstond elke (potentiële) vorm of schijn van belangverstrengeling en verschaft daarover alle relevante informatie.
De overige toezichthouders treden buiten aanwezigheid van het betrokken lid zo spoedig mogelijk in overleg over de vraag of er sprake is van belangenverstrengeling en eventueel de wijze waarop het tegenstrijdig belang kan worden voorkomen of wordt beëindigd.
Indien de raad van oordeel is dat er sprake is van een incidentele onverenigbaarheid, waarvoor een tijdelijke oplossing mogelijk is, werkt het betreffende lid van de raad mee aan deze tijdelijke oplossing. Die tijdelijke oplossing bestaat er in elk geval uit dat het betreffende lid van de raad niet deel zal nemen aan de discussie en besluitvorming over een onderwerp of transactie waarbij (de schijn van) belangenverstrengeling zou kunnen optreden.
Indien de raad van oordeel is dat er sprake is van een structurele onverenigbaarheid, zal het betreffende lid van de raad ervoor zorgdragen dat de onverenigbaarheid wordt opgeheven, dan wel aftreden.
Indien de betreffende toezichthouder niet onverwijld maatregelen neemt om het tegenstrijdig belang op te heffen of uit eigener beweging aftreedt, zal de betreffende toezichthouder worden ontslagen door de raad.
- 4.5.4 Indien de voorzitter van de raad een (potentieel of schijnbaar) tegenstrijdig belang heeft, zal een ander lid van de raad als voorzitter optreden 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.
- 4.5.5 Onverminderd het bepaalde in artikel 6 lid 3 van de statuten zal een transactie waarbij een lid van de raad een tegenstrijdig belang heeft, uitsluitend mogen worden aangegaan onder in de branche gebruikelijke voorwaarden en behoeft dit de voorafgaande goedkeuring van de raad.
- 4.5.6 De leden van de raad geven in het jaarverslag inzicht in hun hoofd- en nevenfuncties.

5. **Benoeming van leden van de raad**

- 5.1 De raad stelt vast en maakt openbaar dat er een vacature is.
- 5.2 Leden van de raad worden op openbare wijze geworven,
- 5.3 Ten behoeve van de selectie van een lid van de raad wordt een selectiecommissie ingesteld. Van de selectiecommissie maken de voorzitter van de raad en de bestuurder deel uit..
- 5.4 De selectiecommissie selecteert een of meer benoembare kandidaten. Deze wordt/worden uitgenodigd voor een gesprek met de raad.

- 5.5 Indien het gesprek naar tevredenheid van de gesprekspartners is verlopen, neemt de raad in de eerstvolgende vergadering het voorgenomen besluit om de geselecteerde persoon te benoemen, bespreekt dit voornemen met de bestuurder en wint over het voorgenomen besluit het advies van de inspraakorganen in.
- 5.6 De raad benoemt ook op bindende voordracht. Een lid van de raad dat wordt benoemd op bindende voordracht moet voldoen aan de statutaire (kwaliteits-)eisen en de vastgestelde profielschets, en moet onafhankelijk van de voordragende partij functioneren. De raad kan van benoeming afzien indien aan bovenstaande voorwaarden niet in voldoende mate wordt voldaan. In dat geval wordt met een toelichting verzocht een bindende voordracht voor een andere persoon te doen.
- 5.7 De raad benoemt een geselecteerd persoon tenzij van een inspraakorgaan een negatief advies wordt ontvangen. In dat geval overlegt de voorzitter van de selectiecommissie met de bestuurder en met de voorzitter van het betreffende inspraakorgaan over de beweegredenen voor het negatieve advies, en legt aan de raad een voorstel voor ten aanzien van het alsdan te nemen besluit. Het hierop door de raad genomen besluit wordt gemotiveerd meegedeeld aan de bestuurder en de inspraakorganen.

6. Einde lidmaatschap

6.1 Rooster van aftreden

- 6.1.1 De raad stelt een rooster van aftreden vast. Dit rooster van aftreden wordt zodanig ingericht dat de continuïteit in de samenstelling van de raad gewaarborgd is.
- 6.1.2 Jaarlijks beziet de raad de functionaliteit van het rooster van aftreden, in het licht van de maatschappelijke ontwikkelingen en de hiermee verbonden besturingsopgaven.
- 6.1.3 Een volgens rooster aftredend lid is ingevolge de statuten eenmaal herbenoembaar voor een periode van vier jaar. Bij een naderende herbenoeming beraadt de raad zich op het profiel voor de betreffende zetel en wordt afgewogen of de raad nog voldoende is toegerust voor de toezichtopgave van de komende jaren. De raad voegt zijn bevindingen bij zijn verzoek om advies aan de bestuurder en aan de inspraakorganen, inzake de voorgenomen herbenoeming.
- 6.1.4 Bij een tussentijds benoemen van een nieuw RvT lid zal deze niet in het rooster van aftreden de plaats innemen in wiens vacature hij werd benoemd, maar gaat de zittingstermijn opnieuw in.

6.2 Aftreden, schorsing en ontslag

- 6.2.1 Een lid van de raad treedt eigener beweging af indien een of meerdere statutaire gronden voor ontslag aanwezig zijn, dan wel om moverende redenen.
- 6.2.2 Indien de raad van oordeel is dat een statutaire schorsings- of ontslaggrond aanwezig is en het betreffende lid van de raad niet eigener beweging aftreedt dan wel tijdelijk terugtreedt, neemt de raad een besluit tot ontslag of schorsing overeenkomstig het bepaalde in de statuten.

- 6.2.3 Alvorens de raad het besluit neemt om een lid van de raad te schorsen of ontslag te verlenen, zal het betreffende lid in de gelegenheid worden gesteld kennis te nemen van de voornemens van de raad en zijn zienswijze kenbaar kunnen maken.
- 6.2.4 Over een eventueel naar buiten treden over aftreden dan wel schorsing of ontslag van een lid van de raad, zal door de raad, het betreffende lid van de raad en de bestuurder een gedragslijn worden overeengekomen. Bij verschil van mening hierover besluit de raad.

7. Werkwijze en besluitvorming

7.1 Besluitvorming

- 7.1.1 De raad benoemt uit zijn midden een voorzitter en een vicevoorzitter, en stelt al of niet uit zijn midden een secretaris aan.
- 7.1.2 Behoudens het elders in dit reglement dan wel in de statuten bepaalde, besluit de raad met gewone meerderheid van de uitgebrachte stemmen.
- 7.1.3 Blanco stemmen worden geacht niet te zijn uitgebracht.
- 7.1.4 In geschillen over stemmingen waarover niet in de statuten is voorzien, beslist de voorzitter.
- 7.1.5 Zolang in een vergadering van de raad alle in functie zijnde leden aanwezig of vertegenwoordigd zijn, kunnen geldige besluiten worden genomen, mits met algemene stemmen, ook al zijn de in de statuten opgenomen voorschriften voor het oproepen en houden van vergaderingen niet in acht genomen.
- 7.1.6 De raad kan alleen dan geldige besluiten nemen als de meerderheid van de leden van de raad aanwezig of vertegenwoordigd is.
- ### *7.2 Vergaderingen*
- 7.2.1 De raad vergadert minimaal viermaal per kalenderjaar en voorts zo dikwijls de voorzitter, drie leden dan wel de bestuurder dit nodig achten.
- 7.2.2 In de regel bereidt de voorzitter van de raad met de bestuurder de vergaderingen van de raad voor. Bestuursbesluiten die ingevolge de statuten of anderszins de goedkeuring van de raad behoeven, worden tijdig, schriftelijk en met redenen omkleed geagendeerd.
- 7.2.3 De besluitvorming van de raad vindt behoudens in bijzondere gevallen plaats tijdens de vergaderingen van de raad, die zijn geconvoceerd overeenkomstig het hierover in de statuten bepaalde. De raad kan ook buiten vergadering besluiten nemen. Op deze wijze genomen besluiten worden bij de eerstvolgende vergadering aan de notulen gehecht.
- 7.2.4 Toegang tot de vergadering van de raad hebben:
- a. de leden van de raad;
 - b. het bestuur, tenzij de raad aangeeft zonder het bestuur te willen vergaderen, in welk geval de voorzitter dit na afloop van de vergadering in grote lijnen op

- de hoogte zal stellen van het besprokene, met inachtneming van dat wat vertrouwelijk is besproken;
- c. andere personen, mits de meerderheid van de aanwezige leden van de raad hiermee instemt.

7.3 *Secretariaat*

De voorzitter van de raad draagt er zorg voor dat er op adequate wijze wordt voorzien in het secretariaat van de raad, waaronder tevens de archivering van de bescheiden van de raad. Het archief van de raad is te allen tijde toegankelijk voor de leden van de raad.

8. **Informatievoorziening**

- 8.1 De leden van de raad hebben conform de governancevisie een eigen verantwoordelijkheid om informatie in te winnen over maatschappelijke en politieke ontwikkelingen die voor de besturing van de stichting van belang (kunnen) zijn. Deze informatie delen de leden van de raad met elkaar en met het bestuur.
- 8.2 De leden van de raad kunnen van het bestuur en van de externe accountant alle informatie verlangen die zij nodig hebben om invulling te geven aan hun verantwoordelijkheid. Indien zij dit geboden achten, kunnen leden van de raad ook informatie inwinnen bij functionarissen, organen en adviseurs van de stichting.
- 8.3 Het bestuur verschaft de raad tijdig alle informatie die nodig is voor een goede uitoefening van de functie van de raad. Het bestuur en de raad maken desgewenst nadere afspraken over de informatievoorziening.
- 8.4 Bovengenoemde informatievoorziening omvat in ieder geval informatie over:
- ontwikkelingen op het gebied van de positionering en de strategie van de stichting;
 - de realisering van de maatschappelijke doelstellingen en de beleidsplannen van de stichting, inclusief de daaraan verbonden risico's en mechanismen tot beheersing ervan;
 - 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;
 - risico's die voortkomen uit de activiteiten van de stichting en de daarmee verbonden instelling;
 - de ontwikkeling van aangelegenheden, voor de formele besluitvorming waarvan het 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, samenwerkingspartners;
 - calamiteiten, foutmeldingen en informatie uit interne en externe klachtenprocedures;
 - rapportages van de Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd;
 - belangrijke gerechtelijke procedures;
 - kwesties, waarvan verwacht kan worden dat zij in de publiciteit komen;
 - de managementletter.

- 8.5 Indien de stichting op enigerlei wijze negatief in de publiciteit komt of dreigt te komen zal het bestuur zo mogelijk tevoren de leden van de raad daarvan in kennis stellen. Relevante publicaties zal het bestuur achteraf in kopie aan de raad doen toekomen.
- 8.6 Ieder lid van de raad zal ten aanzien van alle informatie en documentatie die hij in het kader van de uitoefening van de toezichthoudende functie heeft verkregen de nodige discretie betrachten en waar het vertrouwelijke informatie betreft geheimhouding in acht nemen en deze informatie niet buiten de raad en het bestuur openbaar maken, ook niet na haar/zijn aftreden, behalve voor zover openbaarmaking verplicht is op grond van wet- of regelgeving, of een bindende uitspraak van de rechter of van een overheidsorgaan.

9. Intern en extern overleg en optreden

- 9.1 Een delegatie van de raad is in elk geval tweemaal per jaar aanwezig bij een vergadering van het bestuur met de ondernemingsraad en bij een vergadering van de bestuurder met de cliëntenraad.
- 9.2 De raad en het bestuur kunnen afspraken maken over het bijwonen door de raad van een vergadering tussen het bestuur en andere interne organen van de stichting.
- 9.3 De raad kan met kennisgeving vooraf aan het bestuur ook buiten aanwezigheid van het bestuur contact hebben met de medezeggenschapsorganen of andere organen van de stichting, indien dat wenselijk is voor de uitoefening van de toezichtfunctie of voor zover deze behoefte door de betreffende organen kenbaar is gemaakt.
- 9.4 Wanneer de raad of individuele leden van de raad worden benaderd 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, verwijst (het lid van) de raad in de regel naar het bestuur. Op deze regel wordt een uitzondering gemaakt wanneer daar een gegronde reden voor is. Hierover wordt vooraf overleg gepleegd met het bestuur. Wanneer dit naar het oordeel van (het lid van) de raad minder wenselijk is, wordt de bestuurder zo spoedig mogelijk achteraf geïnformeerd.

10. Commissies

- 10.1 De raad stelt uit zijn midden vaste commissies in, te weten de auditcommissie, de kwaliteitscommissie en de remuneratiecommissie. Deze commissies bereiden onder verantwoordelijkheid van de raad de meningsvorming, oordeelsvorming en besluitvorming van de raad voor en brengen advies uit aan de raad.
- 10.2 De samenstelling, specifieke taken, bevoegdheden en werkwijze van de commissies zijn geregeld in afzonderlijke reglementen die door de raad in afstemming met het bestuur worden vastgesteld.
- 10.3 De raad kan in overeenstemming met het bestuur ook (een) tijdelijke commissie(s) in het leven roepen.

11. Evaluatie en permanente ontwikkeling

11.1 Evaluatie en ontwikkeling raad van toezicht

11.1.1 De raad evalueert zijn functioneren eenmaal per jaar, hetzij buiten aanwezigheid van het bestuur, dan wel (deels) met aanwezigheid van het bestuur. De raad draagt zorg voor vastlegging van de uitkomsten van de evaluatie en deelt deze met het bestuur. Functioneren en ontwikkeling van de leden van de raad in het licht van de governancevisie staan bij de evaluatie centraal. Onderdeel van de evaluatie is de samenwerking van de raad met het bestuur. De raad stelt zich tevoren op de hoogte van de percepties van het bestuur op het functioneren van de raad.

11.1.2 Eenmaal per drie jaar wordt de evaluatie door een externe deskundige begeleid.

11.1.3 De raad werkt permanent aan zijn ontwikkeling als team en aan de ontwikkeling van de afzonderlijke leden. Er worden jaarlijks ontwikkelafspraken gemaakt die door de raad in zijn vergadering worden gemonitord.

11.1.4 De raad zorgt voor een introductieprogramma voor nieuwe leden van de raad en voor kennisoverdracht van vertrekkende leden.

11.1.5 De ontwikkeling van de leden van de raad en het introductieprogramma voor nieuwe leden worden door de stichting gefinancierd en gefaciliteerd.

11.2 Evaluatie en ontwikkeling bestuur

11.2.1 De remuneratiecommissie van de raad voert jaarlijks een functionerings- en ontwikkelingsgesprek met (het bestuur over zijn/haar functioneren.

11.2.2 In dit gesprek worden tevoren op zorgvuldige wijze ingewonnen percepties (van de raad, van het management en van de medezeggenschap) betrokken. Ook komt de ontwikkeling van de bestuurder aan de orde, en de vraag of de bestuurder en de organisatie nog bij elkaar passen.

11.2.3 Van dit jaargesprek wordt verslag opgemaakt, wat na afstemming met bestuurder ter bespreking aan de raad van toezicht wordt verstrekt. Dit verslag wordt na discussie in de raad van toezicht geaccordeerd door de raad en de bestuurder.

11.3 Evaluatie externe accountant

11.3.1 De externe accountant verricht naast zijn controlewerkzaamheden geen andere (advies)werkzaamheden voor de stichting die een risico vormen voor zijn onafhankelijke positie. Indien in het te controleren boekjaar wel andere (advies)werkzaamheden zijn verricht, wordt hierover in het jaarverslag van de stichting melding gemaakt.

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

11.3.3 De raad draagt zorg 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, onkostenvergoeding en aansprakelijkheidsverzekering

- 12.1 De honorering van de voorzitter en de leden van de raad wordt jaarlijks door de raad vastgesteld, binnen de kaders als vastgelegd in de Wet Normering Topinkomens. Aan leden van de raad worden bij wijze van honorering geen aandelen en/of rechten op aandelen in de zorgaanbieder toegekend. De honorering van de (leden van de) raad wordt vermeld in de jaarrekening.
- 12.2 De stichting zal de door de voorzitter en de leden van de raad ten behoeve van de stichting gemaakte onkosten op declaratiebasis aan hen vergoeden.
- 12.3 Ten behoeve van de leden van de raad wordt door en op kosten van de stichting een aansprakelijkheidsverzekering afgesloten.

13. Verantwoording

- 13.1 De raad legt extern verantwoording af over zijn functioneren door verslag te doen van zijn werkzaamheden.

14. Wijziging reglement

- 14.1 Dit reglement kan worden gewijzigd door een besluit van de raad van toezicht. Over een wijziging wordt tevoren het advies van de bestuurder ingewonnen.

15. Slotbepaling

- 15.1 In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, besluit de raad, na overleg met het bestuur en met inachtneming van de regulerende wettelijke bepalingen, de Governancecode Zorg en de Governancevisie van de raad van toezicht.

Aldus vastgesteld door de Raad van Toezicht en de Raad van Bestuur van ZorgSpectrum te Nieuwegein, d.d. 14 december 2021