

Reglement Raad van Toezicht 'De Boetzelaer'

Taken, rol en profielschets van de leden

Taken en rol

De Raad van Toezicht van stichting De Boetzelaer ('De Boetzelaer') heeft tot taak toezicht te houden op de algemene gang van zaken binnen De Boetzelaer. Zij is werkgever ten opzichte van de directeur/bestuur, houdt toezicht op diens functioneren en staat hem met raad en daad ter zijde. De Raad van Toezicht richt zich bij de vervulling van zijn taak naar het belang van De Boetzelaer en weegt daartoe de in aanmerking komende belangen van bij De Boetzelaer betrokkenen af. De Raad van Toezicht beslist over benoeming, beoordeling, beloning, schorsing en ontslag van de directeur/bestuurder.

Het toezicht van de Raad van Toezicht op de directeur/bestuurder omvat in ieder geval:

- a de realisatie van de doelstellingen van De Boetzelaer
- b de strategie en de risico's verbonden aan de activiteiten van De Boetzelaer
- c de opzet en de werking van de interne risicobeheersing- en controlesystemen
- d het kwaliteitsbeleid
- e de kwaliteit van de maatschappelijke verantwoording
- f het financiële verslaggevingsproces
- g de naleving van toepasselijke wet- en regelgeving

De Raad van Toezicht is verantwoordelijk voor de kwaliteit van zijn eigen functioneren. De formele werkwijze van de Raad van Toezicht is nader uitgewerkt in de statuten van De Boetzelaer en in het Reglement Raad van Toezicht.

Raad van Toezicht als team

De criteria voor de Raad van Toezicht als groep vormen de basis voor een goed functionerend team, waardoor het besluitvormingsproces op een professionele wijze tot stand kan komen.

- *Open cultuur.* In de Raad van Toezicht heerst een cultuur waarin ieder lid zich veilig voelt en zich kwetsbaar durft op te stellen. Hierdoor kunnen kritische vragen gesteld worden, eventuele verschillen van mening op tafel komen en grondig worden besproken. Dit leidt tot een betere samenwerking en besluitvorming.
- *Zelfreflectie.* De Raad van Toezicht beschikt als groep over het vermogen om te komen tot zelfreflectie over het eigen functioneren.



- **Rolopvatting.** De Raad van Toezicht is primair toezichthouder op en werkgever van de directeur/bestuurder. De Raad van Toezicht is terughoudend t.a.v. de directeur/bestuurder met betrekking tot diens rol als adviseur.

De Raad van Toezicht houdt de onderscheiden rollen van de Raad van Toezicht en die van de directeur/bestuurder scherp in de gaten; gaat dus niet op de stoel van de directeur/bestuurder zitten en bewaart voldoende afstand.

Profielen

Algemeen kwaliteitsprofiel individuele leden Raad van Toezicht

De Raad van Toezicht omvat 5 leden inclusief de voorzitter.

Van elk onderscheidenlijk lid van de Raad van Toezicht wordt verwacht dat hij of zij beschikt over:

- a affiniteit met de doelstelling van De Boetzelaer
- b het vermogen de doelstelling van De Boetzelaer te bewaken, ook door een evenwicht te zoeken tussen die doelstelling en de eigen inbreng vanuit het deskundigheids- en/of ervaringsgebied
- c een brede maatschappelijke belangstelling en ervaring
- d een HBO of academisch niveau van denken en functioneren
- e inzicht in bestuurlijke processen
- f inzicht in de noodzaak van bedrijfsmatig werken en het stellen van een continuïteitsdoelstelling aan een organisatie
- g het vermogen een evenwicht te zoeken tussen de noodzaak de directeur/bestuurder de benodigde ruimte te geven en de noodzaak aan deze de juiste vragen te stellen
- h het vermogen binnen de Raad van Toezicht in teamverband te werken
- i een relevant netwerk in het werkgebied van De Boetzelaer
- j het vermogen onafhankelijk en kritisch te opereren
- k integriteit

Voor het goed vervullen van de functie wordt van een lid van de Raad van Toezicht verwacht dat hij/zij op kan treden als adviseur, representant, coach, sparring-partner en toezichthouder. In verband daarmee wordt van kandidaten verwacht dat zij alert, besluitvaardig, initiërend en stimulerend kunnen handelen en dat zij een klantgerichte instelling hebben. Een lid van de Raad van Toezicht dient ervaring en inlevingsvermogen te koppelen aan maatschappelijk engagement.

Kennis, ervaring, externe contacten en gevoel voor wat gaande is verouderen snel. Het is gewenst dat de meeste leden van de Raad van Toezicht van De Boetzelaer betrokken zijn in het maatschappelijk leven en kennis hebben en op de hoogte zijn van maatschappelijke



ontwikkelingen. De meeste leden van de Raad van Toezicht zijn dan ook werkzaam in die zin dat zij niet met pensioen, of vervroegd uitgetreden zijn.

Belangrijke eis van een wat andere orde is, dat de leden over voldoende tijd beschikken om aan het lidmaatschap invulling te geven, uitgaande van zes vergaderingen per jaar (onder normale omstandigheden). Daarnaast kan, gezien het toenemende belang van de maatschappelijke verantwoording en verankering, het bijwonen van bijvoorbeeld een aantal stakeholdersbijeenkomsten om een structurele tijdsbesteding vragen.

Daarnaast zullen de leden binding moeten voelen met de regionale samenleving in het algemeen.

Om (elke schijn van) belangenverstrengeling te vermijden mogen er geen onverenigbaarheden zijn tussen de taken van de Raad van Toezicht en taken en verantwoordelijkheden (zoals bestuursfuncties) die de leden van de Raad van Toezicht in ander verband uitoefenen.

Door één of meer leden van de Raad van Toezicht dient kennis en ervaring van de hieronder genoemde disciplines en deskundigheden te worden ingebracht:

- openbaar bestuur (relevant overheidsbeleid, bestuurlijk)
- bedrijfseconomisch, financiën, fiscaal en informatisering
- juridisch/organisatieontwikkeling/personeelsaangelegenheden.
- marketing/communicatie.

Kwaliteitsprofielen leden Raad van Toezicht

Kwaliteitsprofiel Voorzitter (Portefeuillehouder Openbaar Bestuur)

De voorzitter van de Raad van Toezicht leidt de vergaderingen van de raad, ziet toe op het goed functioneren van de raad (en zijn commissies), draagt zorg voor een adequate informatievoorziening aan de leden van de raad, zorgt ervoor dat voldoende tijd bestaat voor de besluitvorming, draagt zorg voor een adequate introductie, is namens de Raad van Toezicht het voornaamste aanspreekpunt voor de directeur/ bestuurder, en initieert de evaluatie van het functioneren van de Raad van Toezicht en van het functioneren van de directeur/bestuurder.

De Boetzelaer draagt zorg voor een adequate ondersteuning van de voorzitter van de Raad van Toezicht (informatie, agendering, evaluatie, introductie nieuwe leden, et cetera).

De voorzitter beschikt over de volgende specifieke kwaliteiten:

- heeft grote sociale en communicatieve vaardigheden
- heeft kennis van bestuurlijke besluitvormingsprocessen, bestuurlijke ervaring
- heeft oog voor de managementtaken van de directeur/bestuurder
- heeft onderhandelingsvaardigheden
- het kunnen omgaan met belangentegenstellingen



- is motiverend en spreekvaardig
- heeft een brede maatschappelijke belangstelling
- en heeft gevoel voor publiciteitszaken

Van de voorzitter wordt gevraagd, dat deze overdag bereikbaar is. Naast de tijdsbesteding voor de reguliere vergaderingen, zal de voorzitter extra tijd besteden aan het onderhouden van de noodzakelijke contacten. Daarnaast is de voorzitter goed ingevoerd in de plaatselijke/ regionale situatie. De voorzitter zal dan ook woonachtig moeten zijn in het werkgebied van De Boetzelaer.

Kwaliteitsprofiel portefeuillehouder financieel-economisch.

Van deze portefeuillehouder wordt verwacht dat deze:

- kennis van en inzicht heeft in vraagstukken betreffende de financiële continuïteit van een onderneming inclusief ICT.
- belangstelling heeft voor financieel-economische en fiscale vraagstukken en kennis heeft van financiering- en beleggingsbeleid.
- beschikt over een brede maatschappelijke belangstelling.

Naast de tijdsbesteding voor de reguliere vergadering, zal de portefeuillehouder met dit aandachtsgebied extra tijd besteden aan het onderhouden van de noodzakelijke contacten om de expertise op pijl te houden.

Kwaliteitsprofiel portefeuillehouder juridisch/personeel.

Van deze portefeuillehouder wordt verwacht dat deze zich met name zal richten op de spelregels die worden afgesproken, zowel intern als met externe partijen en op vraagstukken van sociaal beleid en bedrijfsorganisatie.

De specifieke kwaliteit die wordt gevraagd betreft

- kennis en inzicht in juridische vraagstukken, waaronder toepassing van wet- en regelgeving, contractvorming en eventueel procesrecht
- ervaring met politiek/bestuurlijke besluitvormingsprocessen en onderhandelingen
- gevoel voor bestuurlijke sensitiviteit en verhoudingen tussen partijen.
- kennis en inzicht heeft in vraagstukken betreffende veranderingsprocessen, arbeidsomstandigheden, arbeidsvoorwaarden, medezeggenschap en personeelsbeleid
- kennis en inzicht heeft in de werking van organisaties en cultuuraspecten
- kennis van en ideeën op het gebied van samenwerking met overheden, non-profit organisaties en marktpartijen
- en beschikt over een brede maatschappelijke belangstelling.

Naast de tijdsbesteding voor de reguliere vergadering, zal de portefeuillehouder met de expertise op dit terrein op verzoek van de directeur/bestuurder extra tijd besteden aan specifieke juridische en personele vraagstukken.



Kwaliteitsprofiel portefeuillehouder marketing/communicatie.

Van deze portefeuillehouder wordt verwacht dat deze zich richt op:

Het aandachtsgebied marketing/communicatie is gericht op het imago van De Boetzelaer en de eventuele versterking daarvan en op het beleid gericht op ontwikkeling, vernieuwing, realisering en marketing van bestaande en nieuwe producten van De Boetzelaer

Gevraagd wordt:

- kennis en ervaring met vraagstukken op het gebied van positionering en profilering, communicatie en marketing
- kennis en inzicht in marktontwikkelingen en marketingstrategieën
- kennis en ervaring met innovatiestrategieën
- weet hoe een organisatie zich met behulp van strategische communicatie kan positioneren en profileren
- van buiten naar binnen kunnen kijken en het vermogen om op basis van vakinhoudelijke kennis de rol van communicatie- en of marketingdeskundige binnen de RvT te vervullen.
- visie op 'zwemmen en recreëren', doelgroepen en het introduceren van nieuwe producten- en diensten

Reglement Raad van Toezicht

artikel 1

Doel, reikwijdte en vaststelling reglement

- 1 Door middel van dit reglement wordt nadere invulling gegeven aan de taken, de verantwoordelijkheden en wijze van toezichthouden van de Raad van Toezicht.
- 2 Dit reglement is opgesteld met in achtneming van de wettelijke bepalingen, alsmede de statutaire bepalingen van De Boetzelaer en beoogt hierop een aanvulling te zijn. Bij strijd tussen dit reglement en de statuten, prevaleren de statuten.
- 3 De raad van toezicht heeft dit reglement vastgesteld in zijn vergadering van xx.

artikel 2

Bevoegdheden en verantwoordelijkheden Raad van Toezicht

- 1 De Raad van Toezicht heeft een visie op de wijze waarop hij het toezicht uitvoert, de toezichtvisie. De Raad van Toezicht vergewist zich ervan dat Raad van Toezicht en de directeur/bestuurder op basis van deze toezichtvisie kunnen samenwerken. De toezichtvisie is openbaar.



- 2 De Raad van Toezicht toetst of de directeur/bestuurder bij zijn beleidsvorming en de uitvoering van zijn bestuurstaken inclusief de gedelegeerde taken oog houdt voor het belang van de organisatie van De Boetzelaer. Tevens toetst de Raad van Toezicht of de directeur/bestuurder daarbij een zorgvuldige en evenwichtige afweging heeft gemaakt van de belangen van allen die bij De Boetzelaer en de daarmee verbonden instellingen betrokken zijn.
- 3 In het kader van zijn toezichthoudende functie rekent de Raad van Toezicht in ieder geval de volgende taken en bevoegdheden tot zijn verantwoordelijkheid:
 - het zorgdragen voor een goed functionerende directeur/ bestuurder door zich vooraf te vergewissen van de kwaliteit, integriteit en geschiktheid van de directeur/bestuurder;
 - de benoeming, vaststelling van de arbeidsvoorwaarden, beoordeling en zo nodig het ontslag en/of de schorsing van de directeur/bestuurder;
 - het opstellen van een beleid voor de vergoeding van onkosten van de directeur/bestuurder alsmede het aannemen van geschenken en uitnodigingen door de directeur/bestuurder alsmede het toezien op de openbaarmaking en de naleving van dit beleid en op de jaarlijkse openbare verantwoording over de uitvoering daarvan;
 - het bevorderen van een open aanspreekcultuur binnen De Boetzelaer waarbij de toezichthouders 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 dienstverlening;
 - het toezicht op het beleid met de randvoorwaarden en waarborgen voor een adequate invloed van de belanghebbenden ten aanzien van de dienstverlening;
 - het overeenkomstig de statuten al dan niet goedkeuren van belangrijke besluiten van de directeur/bestuurder;
 - het bewaken van de strategie en het houden van toezicht op de risico's die aan de activiteiten van De Boetzelaer verbonden zijn;
 - het toezicht op de financiële verslaglegging en de naleving van de geldende wet- en regelgeving.
 - het delegeren van nader door de Raad van Toezicht te bepalen taken/verantwoordelijkheden aan de directeur/bestuurder.
- 4 De Raad van Toezicht bespreekt minimaal tweemaal per jaar de strategie en de voornaamste risico's verbonden aan de activiteiten van De Boetzelaer.
- 5 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 onder andere de volgende ijkpunten: de begroting, de rapportages van de externe accountant, het strategisch beleidsplan, het jaarplan, de kwartaalrapportage (financieel, kwaliteit en personeel), het jaardocument (inclusief de jaarrekening en het jaarverslag), reglement Raad van Toezicht, reglement directeur/bestuurder en de gedelegeerde taken.



- 6 Leden van de Raad van Toezicht verrichten nimmer taken die door de wet, statuten of reglementen aan de directeur/bestuurder zijn opgedragen.

artikel 3

Werkgeverschap

- 1 De Raad van Toezicht benoemt, schorst, ontslaat en verleent décharge aan de directeur/bestuurder.
- 2 De Raad van Toezicht stelt de beloning, de contractduur, de rechtspositie en de andere arbeidsvoorwaarden van de directeur/bestuurder vast.
3. De Raad van Toezicht stelt voor de benoeming van de directeur/bestuurder een profielschets op. Hij vergewist zich voorafgaand aan de benoeming van de directeur/bestuurder van diens werkverleden, diens integriteit, kwaliteit en geschiktheid voor de functie en of er belangentegenstellingen of nevenfuncties zijn die de directeur/bestuurder in het uitoefenen van zijn functie kunnen belemmeren.
- 4 De Raad van Toezicht stelt aan de hand van wettelijke, statutaire en reglementaire voorschriften een procedure op voor de openbare werving, selectie, voordracht en benoeming voor de directeur/bestuurder.
- 5 De Raad van Toezicht omvat 5 leden, inclusief de voorzitter en stelt uit zijn midden een selectiecommissie in, die tot taak heeft de kandidaten te selecteren voor de functie van directeur/bestuurder. De selectiecommissie draagt er zorg voor dat de door haar geselecteerde kandidaten kennismakingsgesprekken hebben met de inspraakorganen en andere relevante gremia binnen de organisatie. Na deze kennismakingsgesprekken doet de selectiecommissie een gemotiveerd advies aan de Raad van Toezicht.

artikel 4

Samenstelling en profielschets Raad van Toezicht

- 1 De Raad van Toezicht stelt een profielschets vast voor de raad van toezicht als geheel waarin ten minste bepalingen worden opgenomen over deskundigheden, vaardigheden en diversiteit. De Raad van Toezicht gaat, 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 deze algemene profielschets nog voldoet. De Raad van Toezicht gaat daarbij ook te rade bij de directeur/bestuurder. Zo nodig stelt de Raad van Toezicht de profielschets bij.
- 2 De profielschets is openbaar en is voor een ieder opvraagbaar.
- 3 Het profiel voor de Raad van Toezicht als geheel dient er toe te leiden dat de Raad van Toezicht zodanig is samengesteld dat:
 - er voldoende affiniteit met de doelstelling van De Boetzelaer 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, juridische en bedrijfskundige achtergronden;
 - de leden van de Raad van Toezicht ten opzichte van elkaar en de directeur/bestuurder onafhankelijk en kritisch opereren;
 - adequaat wordt voorzien in de advies- en klankbordfunctie ten behoeve van de directeur/bestuurder.
- 4 De Raad van Toezicht stelt - zoals in lid 1 van dit artikel aangegeven - een profielschets voor de Raad van Toezicht als geheel vast, waarin in het algemeen de kwaliteiten en eigenschappen die van een lid van de Raad van Toezicht worden verwacht, zijn opgenomen en vult deze per zetel aan met een specifieke detaillering naar achtergrond, discipline en deskundigheid. De Raad van Toezicht stelt de directeur/bestuurder en de relevante inspraakorganen in staat om over de (algemene en specifieke) profielschets voorafgaand advies uit te brengen.
- 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.
- 6 De raad van toezicht stelt de directeur/bestuurder in de gelegenheid hierover advies uit te brengen. Zo nodig stelt de raad van toezicht de profielschets bij.

artikel 5

De voorzitter

- 1 De voorzitter van de Raad van Toezicht wordt door de Raad van Toezicht uit zijn midden benoemd.
- 2 Van de voorzitter van de Raad van Toezicht 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 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 directeur/bestuurder;
 - over zodanige eigenschappen en uitstraling te beschikken dat hij zo nodig extern een rol in het belang van De Boetzelaer kan vervullen.
- 3 De voorzitter stelt in overleg met de directeur/bestuurder de agenda voor de vergaderingen vast, leidt de vergaderingen van de Raad van Toezicht en is voor de directeur/bestuur der eventueel andere betrokkenen het eerst aanspreekbare lid van de Raad van Toezicht.
- 4 Indien de Raad van Toezicht naar buiten treedt, geschiedt dit in de regel bij monde van de voorzitter.



artikel 6

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 onverlet.

artikel 7

Belangenverstrengeling

- 1 Het functioneren van een lid van de Raad van Toezicht wordt gekenmerkt door integriteit en een onafhankelijke opstelling.
- 2 Elke vorm van persoonlijke bevoordeling dan wel belangenverstrengeling van een lid van de Raad van Toezicht en De Boetzelaer wordt voorkomen en de schijn hiervan wordt vermeden.
- 3 Een lid van de Raad van Toezicht meldt bij de voorzitter en de overige leden van de Raad van Toezicht terstond elke (potentiele) vorm en/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 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. Die tijdelijke oplossing bestaat er in elk geval uit dat het betreffende lid van de Raad van Toezicht 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 Toezicht van oordeel is dat er sprake is van een structurele onverenigbaarheid, zal het betreffende lid van de Raad van Toezicht er voor zorgdragen dat de onverenigbaarheid wordt opgeheven dan wel zal hij 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 van Toezicht.

- 4 Indien de voorzitter van de Raad van Toezicht een (potentieel) tegenstrijdig belang heeft, zal een ander lid van de Raad van Toezicht 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.



- 5 De leden van de Raad van Toezicht geven in het jaarverslag inzicht in hun hoofd- en nevenfuncties.

artikel 8

Benoeming en scholingsprogramma leden Raad van Toezicht

- 1 De Raad van Toezicht stelt vast en maakt openbaar dat er een vacature is.
- 2 Leden van de Raad van Toezicht worden op openbare wijze geworven,
- 3 Ten behoeve van de selectie van een lid van de Raad van Toezicht wordt een selectiecommissie ingesteld. Van die selectiecommissie maken in ieder geval de voorzitter van de Raad van Toezicht en de directeur/bestuurder deel uit.
- 4 De selectiecommissie selecteert een of meer benoembare kandidaten. De kandidaat/kandidaten wordt/worden uitgenodigd voor een gesprek met de Raad van Toezicht.
- 5 Indien het gesprek naar tevredenheid van de gesprekspartners is verlopen, neemt de Raad van Toezicht in de eerstvolgende vergadering het voorgenomen besluit om de geselecteerde persoon te benoemen, bespreekt dit voornemen met de directeur/bestuurder.

artikel 9

Rooster van aftreden

- 1 De Raad van Toezicht stelt een rooster van aftreden vast.
- 2 Het rooster van aftreden wordt zodanig ingericht dat de continuïteit in de samenstelling van de Raad van Toezicht gewaarborgd is.
- 3 Een volgens rooster aftredend lid is éénmaal herbenoembaar voor een periode van vier jaar. Bij een herbenoeming beraadt de Raad van Toezicht zich tijdig op het profiel voor desbetreffende zetel en wordt opnieuw zorgvuldig afgewogen of de toezichthouder voldoende is toegerust voor de toezichtopgaven voor de komende jaren. De Raad van Toezicht voegt zijn bevindingen bij het verzoek om advies aan de directeur/bestuurder en aan de inspraakorganen inzake de voorgenomen herbenoeming.

artikel 10

Aftreden, schorsing en ontslag

- 1 Een lid van de Raad van Toezicht treedt eigener beweging af indien een of meerdere statutaire gronden voor ontslag aanwezig zijn.
- 2 Indien de Raad van Toezicht van oordeel is dat een van de statutaire schorsings- of ontslaggronden aanwezig is en het betreffende lid van de Raad van Toezicht niet eigener beweging aftreedt dan wel tijdelijk terugtreedt, neemt de Raad van Toezicht een besluit tot ontslag of schorsing overeenkomstig het bepaalde in de statuten.
- 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 kunnen maken.

- 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 directeur/bestuurder een gedragslijn worden overeengekomen. Bij verschil van mening hierover besluit de Raad van Toezicht.

artikel 11

Werkwijze en besluitvorming raad van toezicht

- 1 De raad van toezicht benoemt uit zijn midden een voorzitter en een vicevoorzitter en stelt al of niet uit zijn midden een secretaris aan.
- 2 De Raad van Toezicht besluit met gewone meerderheid van de uitgebrachte stemmen.
- 3 Blanco stemmen worden geacht niet te zijn uitgebracht.
- 4 In alle geschillen omtrent stemmingen welke niet in deze regeling zijn voorzien, beslist de voorzitter.
- 5 Zolang in een vergadering van de Raad van Toezicht alle in functie zijnde leden aanwezig of vertegenwoordigd zijn, kunnen geldige besluiten worden genomen over alle aan de orde komende onderwerpen, mits met algemene stemmen, ook al zijn de in deze regeling opgenomen voorschriften voor het oproepen en houden van vergaderingen niet in acht genomen.
- 6 De Raad van Toezicht kan alleen dan geldige besluiten nemen indien de meerderheid van de leden van de raad van toezicht aanwezig of vertegenwoordigd is.

artikel 12

Vergaderingen

- 1 De Raad van Toezicht vergadert ten minste zes keer per kalenderjaar en voorts zo dikwijls de voorzitter, drie leden het nodig achten.
- 2 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 deze regeling. De Raad van Toezicht kan ook buiten vergadering besluiten nemen, mits alle leden van de Raad daarmee akkoord gaan. Op deze wijze genomen besluiten worden bij de eerstvolgende vergadering aan de notulen gehecht.
3. Toegang tot de vergadering hebben:
 - a de leden van de Raad van Toezicht
 - b de directeur/bestuurder, tenzij de raad van toezicht aangeeft zonder de directeur/bestuurder te willen vergaderen, in welk geval de voorzitter de directeur/bestuurder na afloop van de vergadering in grote lijnen op de hoogte zal stellen van het besprokene, met in acht neming van hetgeen vertrouwelijk is besproken



- c. andere personen, mits de meerderheid van de aanwezige leden van de Raad van Toezicht hiermee instemt

In de regel bereidt de voorzitter van de Raad van Toezicht in overleg met de directeur/ bestuurder de vergaderingen van de Raad van Toezicht voor. Besluiten van de directeur/ bestuurder, die de goedkeuring van de Raad van Toezicht behoeven, worden schriftelijk en met redenen omkleed geagendeerd.

artikel 13

Secretariaat

De voorzitter van de Raad van Toezicht draagt er zorg voor dat op adequate wijze wordt voorzien in het secretariaat van de Raad van Toezicht waaronder tevens de 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.

artikel 14

Informatievoorziening

- 1 De Raad van Toezicht en de afzonderlijke leden van de Raad van Toezicht hebben een eigen verantwoordelijkheid om van de directeur/bestuurder en de externe accountant alle informatie te verlangen die de Raad van Toezicht nodig heeft om zijn taken goed te kunnen vervullen. Indien de Raad van Toezicht dit geboden acht, kan hij informatie inwinnen bij functionarissen, organen en (externe) adviseurs van De Boetzelaer.
- 2 De directeur/bestuurder verschaft de Raad van Toezicht tijdig alle informatie die nodig is voor een goede uitoefening van de functie van de Raad van Toezicht. De directeur/bestuurder en de Raad van Toezicht maken nadere afspraken over de informatievoorziening in het informatieprotocol.
- 3 Het informatieprotocol omvat in ieder geval informatie over:
 - ontwikkelingen op het gebied van de positionering en de strategie van De Boetzelaer
 - de realisering van de doelstellingen en de beleidsplannen van De Boetzelaer 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 Boetzelaer en de daarmee verbonden instelling
 - de ontwikkeling van aangelegenheden, voor de formele besluitvorming waarvan de directeur/bestuurder 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
 - belangrijke gerechtelijke procedures
 - kwesties, waarvan verwacht kan worden dat zij in de publiciteit komen
 - de rapportages van de externe accountant.
- 4 Indien De Boetzelaer op enigerlei wijze negatief in de publiciteit komt of dreigt te komen zal de directeur/bestuurder zo mogelijk tevoren de leden van de Raad van Toezicht daarvan in kennis stellen. Relevante publicaties zal hij achteraf in kopie aan de Raad van Toezicht doen toekomen.
- 5 Ieder lid van de Raad van Toezicht 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 van Toezicht en de directeur/ bestuurder openbaar maken, ook niet na zijn aftreden, behalve voor zover openbaarmaking verplicht is op grond van wet en/of regelgeving en/of een bindende uitspraak van de rechter of een ander overheidsorgaan.

artikel 15

Intern en extern overleg en optreden van de Raad van Toezicht

- 1 Een delegatie van de Raad van Toezicht is minstens tweemaal per jaar aanwezig bij een vergadering van de directeur/bestuurder met de personeelsvertegenwoordiging.
- 2 De Raad van Toezicht en de directeur/bestuurder kunnen afspraken maken over het bijwonen door de Raad van Toezicht van een vergadering tussen de directeur/bestuurder en andere interne organen van De Boetzelaer.
- 3 De Raad van Toezicht kan met kennisgeving vooraf aan de directeur/bestuurder ook buiten aanwezigheid van de directeur/bestuurder contact hebben met de personeelsvertegenwoordiging of andere organen van De Boetzelaer indien dat wenselijk is voor de uitoefening van de toezichtfunctie of voor zover deze behoefte door de betreffende organen kenbaar is gemaakt.
- 4 Wanneer de Raad van Toezicht of individuele leden benaderd worden door externe relaties of door personen werkzaam in De Boetzelaer over aangelegenheden betrekking hebbend op dan wel verband houdend met De Boetzelaer of personen daarin werkzaam dan verwijst het lid van de Raad van Toezicht in de regel naar de directeur/bestuurder. Op deze regel wordt een uitzondering gemaakt wanneer daar een gegronde reden voor is. Hierover wordt vooraf overleg gepleegd met de directeur/bestuurder of wanneer dit naar het oordeel van (het lid van) de Raad van Toezicht minder wenselijk is wordt de directeur/bestuurder achteraf geïnformeerd.



artikel 16

Commissies

- 1 De Raad van Toezicht kan uit zijn midden commissies instellen, waaronder een financiële commissie, een commissie kwaliteit en veiligheid, en een werkgeverscommissie, 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.
- 2 De samenstelling, specifieke taken, bevoegdheden en werkwijze van iedere commissie kunnen nader worden geregeld in afzonderlijke reglementen die door de Raad van Toezicht worden vastgesteld.

artikel 17

Evaluatie en permanente ontwikkeling

- 1 De Raad van Toezicht evalueert zijn functioneren eenmaal per jaar buiten de aanwezigheid van de directeur/bestuurder en zorgt voor vastlegging van de uitkomsten daarvan. Onderdeel van deze evaluatie is de samenwerking van de Raad van Toezicht met de directeur/bestuurder. De Raad van Toezicht stelt zich van te voren op de hoogte van de visie van de directeur/bestuurder op het functioneren van de Raad van Toezicht en informeert de directeur/bestuurder over de uitkomsten van de evaluatie.
- 2 Ten minste eenmaal per drie jaar wordt deze evaluatie door een onafhankelijke externe deskundige begeleid.
- 3 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 afzonderlijke leden.
- 4 De Raad van Toezicht zorgt voor een adequaat introductieprogramma voor nieuwe leden en kennisoverdracht van vertrekkende leden.
- 5 Het ontwikkelings- en scholingsprogramma voor de Raad van Toezicht en zijn leden en het introductieprogramma voor nieuwe leden worden door de organisatie gefinancierd en gefaciliteerd.

artikel 18

Externe accountant

- 1 De externe accountant verricht naast zijn controlewerkzaamheden geen andere (advies)werkzaamheden voor De Boetzelaer die een risico vormen voor zijn onafhankelijke positie. Indien in het te controleren boekjaar wel andere (advies)werkzaamheden zijn verricht, wordt hierin in het jaarverslag melding gemaakt.
- 2 De Raad van Toezicht evalueert regelmatig het functioneren van de externe accountant, en wint daartoe advies in bij de directeur/bestuurder.



- 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.

artikel 19

Honorering en onkostenvergoeding

- 1 De honorering van de voorzitter en de leden van de Raad van Toezicht vindt plaats op basis van maximaal de in de belastingwetgeving geregelde vrijwilligersvergoeding.
- 2 De Boetzelaer zal de door de voorzitter en de leden van de Raad van Toezicht ten behoeve van De Boetzelaer gemaakte onkosten aan hen vergoeden.

artikel 20

Verantwoording

De Raad van Toezicht legt extern verantwoording af over zijn functioneren door verslag te doen van zijn werkzaamheden in het jaarverslag van De Boetzelaer.

artikel 21

Wijziging reglement

Dit reglement kan worden gewijzigd door een besluit van de Raad van Toezicht. Over een wijziging wordt tevoren het advies van de directeur/bestuurder ingewonnen.

artikel 22

Slotbepaling

In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, besluit de Raad van Toezicht, na overleg met de directeur/bestuurder, met inachtneming van de wettelijke bepalingen en de statuten.



Bijlage

Zodra de RvT is geformeerd/geïnstalleerd is de eerste opdracht vanuit het bestuur aan de RvT om te komen tot een toezichtvisie zoals hieronder als voorbeeld is uitgeschreven.

Ad 2.1. (Voorbeeld) toezichtvisie raad van toezicht

Voorbeeld toezichtvisie

Een toezichtvisie geeft houvast voor toezicht en bestuur in het toezicht op veiligheid. Door een geëxpliciteerde toezichtvisie heeft men scherp voor ogen hoe het toezicht zich verhoudt tot bestuur, organisatie en stakeholders, en geeft daarmee legitimatie voor het handelen.

Toezicht houden is in iedere organisatie weer anders. Het is afhankelijk van het type organisatie, van het type bestuurder(s), van de mensen die in de raad van toezicht zitten, van de geschiedenis die de organisatie en de raad van toezicht heeft. Hoewel er sprake is van een gedeelde praktijk in het toezicht – door het land denkt iedereen er min of meer hetzelfde over – is het van belang voor een raad van toezicht een eigen toezichtvisie op te stellen, naar aanleiding van een intensieve dialoog. Het gaat om de bestaansreden van de raad van toezicht; wat voegen wij toe en op welke wijze? In het onderzoeksproject is gebleken dat een raad van toezicht die een dergelijk proces heeft doorlopen, ook meer houvast heeft op het gebied van toezicht op kwaliteit en veiligheid. Dit komt doordat geëxpliciteerd wordt hoe men zich wil verhouden tot het bestuur, tot de organisatie, tot de omgeving, en wat daarbij de leidraad is. Een visie is bovendien zeer nuttig als verantwoordingsdocument voor internen en externen.

Onderdelen van een dergelijk visiedocument kunnen zijn:

- Ontwikkelingen in sector
- Ontwikkelingen in de organisatie
- Opvattingen over good governance
- Opvatting over relatie met externen
- Missie/visie
- Doelen
- Middelen
- Jaarlijkse focus van het toezicht, eventueel aangevuld met een thematische en terugkerende agenda.