

Reglement Raad van Bestuur

Hervormde Stichting Sonneburgh

Juni 2019

Inhoudsopgave

Begripsbepaling.....	2
Artikel 1. Doel, reikwijdte en vaststelling reglement	3
Artikel 2. Visie op besturing	3
Artikel 3. Bevoegdheden en verantwoordelijkheden RvB.....	3
Artikel 4. Informatievoorziening en informatieprotocol	4
Artikel 5. Intern en extern overleg en optreden van de RvB.....	5
Artikel 6. Samenstelling RvB	5
Artikel 7. Werkwijze en besluitvorming RvB.....	5
Artikel 8. Waarneming	6
Artikel 9. Ontstentenis of belet van alle bestuurders	6
Artikel 10. Evaluatie functioneren RvB.....	6
Artikel 11. Permanente ontwikkeling.....	7
Artikel 12. Rechtspositie en honorering RvB.....	7
Artikel 13. Belangenverstrengeling	7
Artikel 14. Faciliteiten RvB: Bestuurssecretaris en Secretariaat.....	8
Artikel 15. Verantwoording	8
Artikel 16. Regeling omgaan met conflicten.....	8
Artikel 17. Wijziging reglement	8
Artikel 18. Slotbepaling.....	8

Begripsbepaling

Zorgaanbieder:

Hervormde Stichting Sonneburgh (hierna: de stichting), zijnde de instelling die diensten verleent aan cliënten en daartoe is toegelaten op grond van de Wet toelating zorginstellingen.

Raad van Bestuur:

De Raad van Bestuur (hierna: RvB), bestaande uit één of meerdere bestuurder(s), is statutair eindverantwoordelijk voor de gehele organisatie, zowel voor de kwaliteit van de geboden zorg als voor de financiën en de bedrijfsvoering. De bestuurder legt verantwoording af aan de raad van toezicht.

Raad van Toezicht:

De Raad van Toezicht (hierna: RvT) is het orgaan dat toezicht houdt op de besturing en bestuurder van de organisatie en de werkgever is van de RvB.

Cliënten:

Personen die diensten ontvangen op het gebied van wonen, welzijn, zorg en behandeling. Deze diensten worden verleend door de stichting Sonneburgh.

Ondernemingsraad:

De Ondernemingsraad (hierna: OR) is een inspraak- en medezeggenschapsorgaan dat opkomt voor de belangen van de medewerkers en de stichting. In de Wet op de ondernemingsraden zijn de rechten en plichten van de OR vastgelegd.

Cliëntenraad

De stichting heeft lokale cliëntenraden en een centrale cliëntenraad.

Lokale cliëntenraden

De lokale cliëntenraad (LCR) is het inspraak- en medezeggenschapsorgaan dat de gemeenschappelijke belangen van de cliënten op lokaal/locatie niveau behartigt en is ingesteld door de stichting.

De cliëntenraad opereert op basis van de Wet Medezeggenschap Cliënten Zorginstellingen (hierna: WMCZ).

Centrale Cliëntenraad:

De centrale cliëntenraad (hierna: CCR) is het inspraak- en medezeggenschapsorgaan dat opkomt voor de belangen van de cliënten van de stichting. De CCR wordt gevormd door een afvaardiging vanuit alle lokale cliëntenraden onder voorzitterschap van één van de leden.

De centrale cliëntenraad opereert op basis van de WMCZ.

Artikel 1. Doel, reikwijdte en vaststelling reglement

- 1 Door middel van dit reglement wordt nadere invulling gegeven aan de taken, verantwoordelijkheden en wijze van besturen van de RvB.
- 2 Dit reglement is opgesteld met inachtneming van de wettelijke bepalingen, de Governancecode Zorg 2017, alsmede de statutaire bepalingen van de stichting en beoogt hierop een aanvulling te zijn. Bij strijd tussen dit reglement en de statuten, prevaleren de statuten.
- 3 De RvB heeft dit reglement opgesteld en de RvT heeft dit reglement vastgesteld in zijn vergadering d.d. 10 september 2019. Dit reglement treedt met terugwerkende kracht inwerking op 1 januari 2019.
- 4 Bij benoeming ontvangt een nieuw lid van de RvB een set met formele documenten van de RvB bestaande uit:
 - statuten;
 - reglement;
 - aansprakelijkheidsverzekering.
- 5 De leden van de RvB tekenen het reglement bij toetreden. Door ondertekening van het reglement geven de leden te kennen dat zij de daarin gestelde regels na zullen leven.

Artikel 2. Visie op besturing

- 1 De RvB heeft een visie op de wijze waarop hij het bestuur uitvoert, de visie op besturing. De RvB vergewist zich ervan dat de RvB op basis van deze visie op besturing kan samenwerken met de RvT. De visie op besturing is openbaar.

Artikel 3. Bevoegdheden en verantwoordelijkheden RvB

- 1 De RvB is belast met het besturen van de stichting en de met haar verbonden rechtspersonen.
- 2 De RvB vertegenwoordigt de stichting van rechtswege en is met inachtneming van de statuten van de stichting en de aan de stichting gelieerde rechtspersonen bevoegd tot het nemen van bestuursbesluiten.
- 3 De RvB is verantwoordelijk voor de realisatie van de statutaire en andere doelstellingen van de stichting, de strategie en het beleid en de daaruit voortvloeiende resultatenontwikkeling en voor de kwaliteit en veiligheid van de zorg.
- 4 Voor zover de bevoegdheden van de bestuursorganen van de stichting niet uitdrukkelijk bij of krachtens de statuten zijn toegekend aan de RvT, komen deze toe aan de RvB.
- 5 De RvB geeft leiding aan het managementteam van de stichting.
- 6 De RvB is rechtstreeks verantwoording schuldig aan de RvT.

- 7 Voorgenomen besluiten van de RvB die volgens de statuten goedkeuring behoeven van de RvT worden toegelicht door de RvB in de vergadering van de RvT. Na goedkeuring door de RvT stelt de RvB het onderwerp vast.
- 8 Bij de vervulling van zijn taak richt de RvB zich naar het belang van de stichting als maatschappelijke onderneming met als hoofddoelstelling het bieden van verantwoorde zorg. Onder verantwoorde zorg wordt verstaan cliëntgerichte, veilige en betaalbare zorg, die geleverd wordt via een doelmatige en transparante bedrijfsvoering.

Artikel 4. Informatievoorziening en informatieprotocol

- 1 De RvB verschaft de RvT tijdig alle informatie die nodig is voor een goede uitoefening van de functie van de RvT.
- 2 De RvB rapporteert aan de RvT regelmatig over:
 - a. de realisering van de maatschappelijke functie, de strategie en de daaraan verbonden risico's en mechanismen tot beheersing ervan, de kwaliteit van zorg en de omgang met ethische vraagstukken;
 - b. de resultaten en beoordeling van de interne risicobeheersing- en controlesystemen, waaronder de bestuurlijke informatievoorziening, in relatie tot de doelstelling van stichting.
- 3 De hoofdzaken van de rapportage en de bespreking ervan van de onder lid 2 genoemde zaken, worden opgenomen in het jaarverslag.
- 4 De RvB en de RvT maken nadere afspraken over de informatievoorziening in het informatieprotocol. Het informatieprotocol omvat in ieder geval informatie over:
 - a. ontwikkelingen op het gebied van de positionering en de strategie van de stichting;
 - b. de realisering van de maatschappelijke doelstellingen en de beleidsplannen van de stichting inclusief de daaraan verbonden risico's en mechanismen tot beheersing ervan;
 - c. de kwaliteit en veiligheid van de zorg- en dienstverlening en de omgang met ethische vraagstukken;
 - d. de doelmatigheid en continuïteit van de organisatie en de bedrijfsvoering;
 - e. risico's die voortkomen uit de activiteiten van de stichting en de daarmee verbonden instelling;
 - f. de ontwikkeling van aangelegenheden, voor de formele besluitvorming waarvan de RvB goedkeuring van de RvT behoeft;
 - g. problemen en conflicten van enige betekenis in de organisatie;
 - h. problemen en conflicten van enige betekenis in de relatie met derden, zoals overheid, zorgverzekeraars, samenwerkingspartners;
 - i. calamiteiten, foutmeldingen en informatie uit interne en externe klachtenprocedures
 - j. rapportages van de Inspectie voor de Gezondheidszorg;
 - k. belangrijke gerechtelijke procedures;
 - l. kwesties, waarvan verwacht kan worden dat zij in de publiciteit komen;
 - m. de managementletter.

- 5 Indien de stichting op enigerlei wijze negatief in de publiciteit komt of dreigt te komen zal de RvB zo mogelijk tevoren de leden van de RvT daarvan in kennis stellen. Relevante publicaties zal hij achteraf in kopie aan de RvT doen toekomen.
- 6 Onder verwijzing naar het reglement van de RvT woont de RvB de vergaderingen van de RvT bij.

Artikel 5. Intern en extern overleg en optreden van de RvB

- 1 De RvB voert met inachtneming van de Wet op de Ondernemingsraad en de WMCZ het overleg met de OR respectievelijk CCR.
- 2 De RvB weegt in zijn beleid de in aanmerking komende belangen van de bij de stichting betrokken belanghebbenden af. De RvB draagt zorg voor dialoog met belanghebbenden bij de ontwikkeling en de uitvoering van beleid van de stichting. Het beleid voorziet informatie aan en raadpleging van belanghebbenden in geval van relevante beleidsontwikkelingen die belanghebbenden raken.
- 3 De RvB draagt er zorg voor dat werknemers en anderen die in een contractuele relatie staan met de stichting, zonder gevaar voor hun rechtspositie, de mogelijkheid hebben aan de RvB of aan een door de RvB aangewezen functionaris te rapporteren over vermeende onrechtmatigheden binnen de stichting van algemene, operationele en/of financiële aard. Vermeende onrechtmatigheden die het functioneren van de RvB betreffen, worden gerapporteerd aan de voorzitter van de RvT. De RvB legt deze klokkenluidersregeling conform de Wet op de Ondernemingsraden ter instemming voor aan de OR. De RvB draagt er zorg voor dat de klokkenluidersregeling algemeen bekend wordt gemaakt.

Artikel 6. Samenstelling RvB

- 1 De RvT bepaalt de omvang van de RvB.
- 2 De RvT stelt een profielschets vast voor de RvB waarin ten minste bepalingen worden opgenomen over deskundigheden, vaardigheden die bij de RvB vereist zijn om de statutaire verantwoordelijkheid te kunnen dragen. Daarbij vraagt de verankering van de kwaliteit en veiligheid van zorg binnen de RvB specifieke aandacht.
- 3 De profielschets is openbaar en is voor een ieder opvraagbaar.

Artikel 7. Werkwijze en besluitvorming RvB

- 1 De RvB richt zijn beleidsvoorbereiding, de besluitvorming en de beleidsuitvoering zo in dat er vanuit verschillende deskundigheden en betrokkenen toetsing kan plaatsvinden en advies kan worden gegeven en dat de voor- en nadelen en, indien en voor zover aan de orde, de risico's van het besluit gedurende de procedure zichtbaar blijven.

- 2 De RvB stelt uiterlijk in de laatste vergadering van het jaar de vergaderdata vast van de vergaderingen voor het komende jaar.
- 3 De vergadering van de RvB heeft tot doel: beleidsvoorbereiding, standpuntbepaling, besluitvorming en informatie-uitwisseling.
- 4 De besluitvorming van de RvB vindt in de regel plaats in de vergadering van de RvB.
- 5 Besluiten van de RvB worden vastgelegd in een besluitenlijst.
- 6 De RvB laat zich tijdens de vergadering structureel bijstaan door de bestuurssecretaris en kan zich tevens laten bijstaan door andere medewerkers van de organisatie.
- 7 Voor zover dit ingevolge de wet – en regelgeving vereist en/of in het belang van de organisatie is, worden besluiten van de RvB openbaar gemaakt. Voor het overige bepaalt de RvB in hoeverre en in welke mate besluiten van de RvB openbaar gemaakt worden.
- 8 Besluiten, welke ingevolge de statuten zijn onderworpen aan de goedkeuring van de RvT, worden uitsluitend genomen in een vergadering van de RvB en vervolgens ter goedkeuring voorgelegd aan de RvT.

Artikel 8. Waarneming

- 1 Gedurende vakanties en andere korte periodes van afwezigheid draagt de RvB er zorg voor dat hij altijd bereikbaar is, dan wel vervangen wordt door een directielid.
- 2 In geval van langdurige afwezigheid (wegens ziekte of anderszins) wordt door de RvB, in overleg met de RvT, een oplossing voor waarneming gezocht, niet zijnde vervanging door een lid van de RvT.

Artikel 9. Ontstentenis of belet van alle bestuurders

- 1 Ingeval van ontstentenis of belet van alle leden van de RvB of van het enige lid van de RvB wordt de stichting tijdelijk bestuurd door één of meer personen die daartoe door de RvT wordt/worden benoemd. Deze persoon of personen mag/mogen geen lid van de RvT zijn. Leden van de RvT verrichten nimmer taken van de RvB.

Artikel 10. Evaluatie functioneren RvB

- 1 De voorzitter en een lid van de RvT voeren jaarlijks een functioneringsgesprek met de RvB over diens functioneren.
- 2 In dit gesprek worden onder meer de uit de evaluatie van de RvT voortkomende aandachtspunten, de persoonlijke ontwikkeling van de RvB, de vraag of de RvB en de organisatie nog bij elkaar passen en de samenwerking met het management en de medezeggenschapsorganen betrokken.

- 3 Bij de voorbereiding op dit gesprek maakt de RvT gebruik van meerdere (interne en externe) bronnen. Van de inhoud van deze functioneringsgesprekken worden de overige leden van de RvT geïnformeerd en wordt een verslag opgesteld.

Artikel 11. Permanente ontwikkeling

- 1 De RvB werkt permanent aan zijn eigen ontwikkeling. Daartoe wordt een scholings- en ontwikkelingsprogramma opgesteld en uitgevoerd.
- 2 De RvB draagt tevens zorg voor een actuele accreditatie NVZD.

Artikel 12. Rechtspositie en honorering RvB

- 1 De rechtspositie en de arbeidsvoorwaarden van de RvB worden vastgesteld door de RvT.
- 2 De RvT hanteert voor de invulling van de arbeidsvoorwaardenregeling waaronder de vaststelling van een maatschappelijk passende beloning conform de WNT.
- 3 Het jaardocument c.q. de jaarrekening bevat de door de wet voorgeschreven informatie over de hoogte en de structuur van de bezoldiging van de individuele leden van de RvB.

Artikel 13. Belangenverstrengeling

- 1 Elke vorm en schijn van persoonlijke bevoordeling dan wel belangenverstrengeling tussen de stichting en de RvB dient te worden uitgesloten. De RvB meldt een potentieel tegenstrijdig belang dat van materiële betekenis is voor de stichting terstond aan de voorzitter van de RvT. Besluiten tot het aangaan van transacties waarbij tegenstrijdige belangen van de RvB spelen die van materiële betekenis zijn voor de stichting of voor de RvB, behoeven de goedkeuring van de RvT.
- 2 Een tegenstrijdig belang bestaat in ieder geval wanneer de stichting voornemens is een transactie aan te gaan met een rechtspersoon waarvan de RvB persoonlijk een materieel financieel belang houdt, waarvan een bestuurslid een familierechtelijke verhouding heeft met de RvB of waarbij de RvB een toezichthoudende taak vervult.
- 3 De RvB kan niet tegelijkertijd de functie vervullen de RvB van een zorgorganisatie die binnen het verzorgingsgebied van de stichting geheel of gedeeltelijk dezelfde werkzaamheden als de stichting verricht.
- 4 De RvB zal zonder toestemming van de RvT geen betaalde of nevenfunctie aanvaarden of voortzetten, als deze nevenfuncties, al dan niet in samenhang met andere betaalde of onbetaalde nevenfuncties, een meer dan minimale werkbelasting kunnen opleveren of anderszins strijdig kunnen zijn met de belangen van de stichting.
- 5 De RvB betracht openheid over de eventuele nevenfuncties voor zover deze van belang zijn voor en mogelijk van invloed zijn op het functioneren als RvB. De RvB geeft de RvT inzicht in de door hem uitgeoefende nevenfuncties.

- 6 De stichting verstrekt aan de leden van de RvB geen persoonlijke leningen, garanties en dergelijke.
- 7 De RvB geeft in het jaarjaarsverslag inzicht in hun hoofd- en nevenfuncties.

Artikel 14. Faciliteiten RvB: Bestuurssecretaris en Secretariaat

- 1 De RvB heeft een secretaris tot haar beschikking.
- 2 De secretaris ondersteunt de RvB bij de voorbereidingen van de vergaderingen van de RvB en RvT en kan tevens adviserend optreden inzake onderwerpen en kwesties.
- 3 De secretaris RvB heeft binnen de stichting een onafhankelijke positie. Deze kan zonder ruggenspraak opereren.
- 4 De RvB heeft een secretariële ondersteuning, die tevens zorgt voor de archivering van alle documenten van de RvB.

Artikel 15. Verantwoording

- 1 De RvB legt extern verantwoording af over zijn functioneren door verslag te doen van zijn werkzaamheden en het bestaan van dit reglement in het jaarverslag van de stichting.

Artikel 16. Regeling omgaan met conflicten

- 1 De stichting beschikt over een regeling omgaan met conflicten tussen RvT en RvB.

Artikel 17. Wijziging reglement

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

Artikel 18. Slotbepaling

- 1 In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, besluit de RvT, na overleg met de RvB, met inachtneming van de wettelijke bepalingen en de statuten.

Aldus vastgesteld door de RvT en ondertekend te Rotterdam, d.d. 10 september 2019.

W.G.
Dhr. J. van der Tak
voorzitter RvT

W.G.
Dhr. T.D. Vink
secretaris RvT