

REGLEMENT RAAD VAN TOEZICHT STICHTING SWZ

(Nieuwe) leden van de raad van toezicht van stichting SWZ (in het reglement aangeduid met 'de stichting') ontvangen een afschrift van dit reglement.

1. Doel, reikwijdte en vaststelling van het reglement

- 1.1 Dit reglement beschrijft de samenstelling, taken, bevoegdheden, verantwoordelijkheden en werkwijze van de raad van toezicht.
- 1.2 De raad van toezicht en haar leden houden zich aan dit reglement.
- 1.3 Het reglement vult de statuten en de geldende wet- en regelgeving aan. Bij tegenstrijdigheden tussen het reglement en de statuten, gelden de statuten.
- 1.4 De raad van toezicht heeft dit reglement vastgesteld in de vergadering van [.....].
- 1.5 Wanneer dit reglement één of meer vernietigbare bepalingen bevat, leidt dit niet tot vernietiging van de overige bepalingen van dit reglement. Deze bepalingen worden vervangen door rechtsgeldige bepalingen die recht doen aan de strekking van de oorspronkelijke bepalingen.
- 1.6 Bij de vaststelling van dit reglement hebben de leden van de raad van toezicht van de stichting unaniem verklaard gebonden te zijn aan de verplichtingen, opgenomen in dit reglement, voor zover deze op hen van toepassing zijn en aan deze verplichtingen toepassing te zullen geven;
- 1.7 Nieuwe leden van de raad van toezicht zijn gebonden aan de verplichtingen, opgenomen in dit reglement.

2. Positionering van de raad van toezicht

- 2.1 Volgens de statuten houdt de raad van toezicht, toezicht op de raad van bestuur van de stichting en de stichting.
- 2.2 De raad van toezicht en raad van bestuur zijn verantwoordelijk voor een goede governance volgens de geldende Governancecode Zorg. Ze leggen verantwoording af in de jaarverantwoording.
- 2.3 De raad van toezicht voert zijn taken uit met respect voor de verantwoordelijkheden van het bestuur.
- 2.4 Bij zijn werkzaamheden houdt de raad van toezicht rekening met de maatschappelijke doelstellingen van de stichting en de belangen van cliënten en andere belanghebbenden.

3. Taken en verantwoordelijkheden

- 3.1 De raad van toezicht controleert het beleid van het bestuur, fungeert als werkgever voor het bestuur en heeft advies- en klankbordfunctie. De raad van toezicht toetst of de raad van bestuur bij beleidsvorming en de uitvoering van taken oog houdt op het belang van de organisatie van de stichting en op de belangen van de intern en extern belanghebbenden. De raad van toezicht houdt er rekening mee dat de stichting een maatschappelijke functie dient.
- 3.2 Belangrijke taken en bevoegdheden zijn:
 - Toezicht houden op de kwaliteit en geschiktheid van bestuursleden.
 - Benoemen, vaststellen arbeidsvoorwaarden, beoordelen en eventueel ontslaan van bestuursleden.
 - Opstellen van beleid voor onkostenvergoedingen en geschenken.
 - Toeziën op het openbaar maken van de jaarlijkse openbare verantwoording.
 - Zorgdragen voor een goed functionerende raad van toezicht.
 - Bevorderen van een open aanspreekcultuur waarbij de leden van de raad toezicht een voorbeeldfunctie hebben.
 - Toezicht op kwaliteit en veiligheid van zorg- en dienstverlening.

- Toezicht op invloed van belanghebbenden in de zorg- en dienstverlening.
 - Goedkeuren van belangrijke besluiten van het bestuur zoals beschreven in de (10 en 12).
 - Bewaken van de strategie en het toezicht op risico's.
 - Toezicht op opzet en werking interne risicobeheersing en controlesystemen.
 - Toezicht op financiële verslaglegging en naleving van wet- en regelgeving,
 - Toezicht op naleving en opvolging van de aanbevelingen van de externe accountant.
 - De accountant sluit minstens 1x per jaar aan bij de RvT vergadering (voor bespreken van de jaarverantwoording, de uitkomsten van de interim controle of een ander te kiezen onderwerp).
 - Verslag doen van de eigen werkzaamheden in de jaarverantwoording.
- 3.3 De raad van toezicht ziet erop toe dat het bestuursbeleid aansluit bij de doelstellingen en goedgekeurde plannen.
- 3.4 De raad van toezicht vervult de werkgeversrol. Na overleg met de zittende leden van de raad van bestuur wordt; de gewenste omvang en samenstelling van de raad van bestuur en de profielschets bepaald. De raad van toezicht geeft de betrokken medezeggenschapsorganen gelegenheid advies uit te brengen over de profielschets. De raad van toezicht stelt een selectieprocedure op voor de openbare werving en selectie. Voorafgaand aan de benoeming van een lid van de raad van bestuur vergewist de raad van toezicht zich van het werkverleden van het lid van de raad van bestuur, diens integriteit, kwaliteit en geschiktheid voor de functie en of er belangentegenstellingen of nevenfuncties zijn.
- 3.5 Aandachtsgebieden kunnen binnen de raad van toezicht onderling verdeeld worden, de raad van toezicht blijft collectief en integraal verantwoordelijk.
- 3.6 De raad van toezicht reflecteert regelmatig op deze wijze waarop hij zijn taken vervult. De leden van de raad van toezicht blijven zich verdiepen in de ontwikkelingen in o.a. de gezondheidszorg en zijn maatschappelijk actief.
- 4. Toezichtvisie**
- 4.1 De raad van toezicht heeft een toezichtvisie. De raad van toezicht bespreekt deze met de raad van bestuur en checkt of samenwerking op basis van de toezichtvisie mogelijk is.
- 4.2 Deze toezichtvisie is openbaar en vormt het referentiekader voor de samenstelling van de raad van toezicht.
- 4.3 De raad beoordeelt minimaal eens per drie jaar of de toezichtvisie nog actueel is en past deze indien nodig aan.
- 4.4 De raad van toezicht toetst of de raad van bestuur een zorgvuldige en evenwichtige afweging heeft gemaakt van de belangen van allen die bij de stichting en de daarmee verbonden instellingen betrokken zijn.
- 5. Samenstelling van de raad van toezicht**
- 5.1 Samenstelling van de raad van toezicht
- 5.1.1 De Raad van Toezicht bestaat uit ten minste drie (3) natuurlijke personen, volgens de eisen zoals neergelegd in de Wet toetreding zorgaanbieders (Wtza), het Burgerlijk Wetboek, de Governancecode Zorg en andere toepasselijke wet- en regelgeving, waaronder de voorwaarden verbonden aan de ANBI-status. We streven naar minimaal vijf (5) maximaal zeven (7) leden.
- 5.2 Profielschets van de raad van toezicht
- 5.2.1 De raad heeft een profielschets (bijlage 1) opgesteld met bepalingen over kennis, kwaliteiten, vaardigheden en diversiteit.
- 5.2.2 De profielschets leidt ertoe dat de raad van toezicht:
- voldoende affiniteit heeft met de gezondheidszorg,

- een brede maatschappelijke binding heeft,
 - een spreiding heeft van achtergrond en deskundigheid,
 - de voorwaarden aanwezig zijn om kritisch en onafhankelijk te opereren,
 - het mogelijk is om de advies- en klankbordfunctie goed in te vullen.
- 5.3 Profielschets van leden
- 5.3.1 Op grond van een algemene profielschets voor de leden van de raad van toezicht wordt per zetel specifiek de benodigde achtergrond, discipline en deskundigheid aangegeven. De profielschets wordt verstrekt aan de raad van bestuur, de ondernemingsraad en de cliëntenraad.
- 5.4 Voorzitter en vicevoorzitter
- 5.4.1 De voorzitter van de raad van toezicht wordt uit de leden gekozen (zie artikel 5 lid 3 van de statuten). De raad van toezicht benoemt op voordracht van de voorzitter uit de leden een vicevoorzitter.
- 5.4.2 De voorzitter moet natuurlijk gezag hebben en leiding kunnen geven. Daarnaast moet de voorzitter inzicht hebben in de taken en functie van de raad van toezicht en raad van bestuur. Ook moeten eigenschappen aanwezig zijn om extern een rol in het belang van de stichting te vervullen. De aanvulling op de profielschets voor de voorzitter van de raad van toezicht staat in bijlage 1.
- 5.4.3 De voorzitter stelt samen met de raad van bestuur de agenda op, leidt de vergaderingen, bewaakt het functioneren van de raad en commissies, zorgt voor goede informatievoorziening, bewaakt goede besluitvorming, fungeert als eerste aanspreekpunt en neemt het initiatief voor de jaarlijkse evaluatie.
- 5.4.4 Bij externe communicatie treedt de voorzitter namens de raad van toezicht op.
- 6. Benoeming en scholing**
- 6.1 Leden van de raad van toezicht worden openbaar geworven.
- 6.2 Een selectiecommissie selecteert kandidaten voor gesprekken met de raad van toezicht.
- 6.3 Na een positief gesprek besluit de raad van toezicht over de benoeming en vraagt voor alle benoemingen advies aan medezeggenschapsorganen.
- 6.4 Bij een bindende voordracht van de cliëntenraad wordt de kandidaat benoemd, tenzij deze niet past binnen het profiel of niet voldoet aan de wettelijke of statutaire eisen. De cliëntenraad wordt in dit geval gevraagd om een nieuwe voordracht. Als de tweede kandidaat ook niet voldoet dan besluit de raad van toezicht over de benoeming passend bij het profiel en vraagt advies aan de medezeggenschapsorganen (zoals vermeld bij 6.3).
- 6.5 Als de voorgedragen kandidaat niet wordt benoemd dan bespreekt de raad van toezicht dit met het bestuur en de medezeggenschapsorganen en motiveert het uiteindelijke besluit.
- 6.6 Wanneer een kandidaat bereid is toe te treden tot de raad van toezicht, zal hij worden uitgenodigd voor een kennismakingsgesprek met de overige leden van de raad van toezicht en de raad van bestuur.
- 6.7 Als het kennismakingsgesprek naar wederzijdse tevredenheid is verlopen, neemt de raad van toezicht in de eerstvolgende vergadering het voorgenomen besluit om de betreffende persoon te benoemen en bespreekt dit voornemen met de raad van bestuur.
- 6.8 Nieuwe leden volgen een introductieprogramma en zo nodig aanvullend een scholing waarin algemene en zorg specifieke onderwerpen aan bod komen.
- 6.9 De raad van toezicht werkt voortdurend aan de ontwikkeling van het team en de individuele leden via scholings- en ontwikkelingsprogramma's.
- 6.10 Volgens de Governancecode Zorg en de wettelijke limiteringsregeling wordt geborgd dat leden van de raad van toezicht niet meer toezichthoudende functies bekleden dan toegestaan, zodat hun beschikbaarheid, betrokkenheid en onafhankelijkheid gewaarborgd zijn.

7. Einde lidmaatschap

7.1 Rooster van aftreden

- 7.1.1 De raad van toezicht stelt een rooster van aftreden vast. Elk lid heeft na benoeming zitting voor maximaal vier jaar. In ieder geval zullen de voorzitter en de vicevoorzitter niet gelijktijdig aftreden.
- 7.1.2 Het rooster waarborgt de continuïteit van de raad van toezicht.
- 7.1.3 Aftredende leden zijn herbenoembaar tot een maximum van acht jaar. Voorafgaand aan herbenoeming consulteert de voorzitter de overige leden en de raad van bestuur. De raad van toezicht beoordeelt opnieuw de geschiktheid van het lid.

7.2 Aftreden, schorsing en ontslag

- 7.2.1 Leden van de raad van toezicht treden uit eigen beweging af bij statutaire gronden voor ontslag, bij strijdigheid met statutaire onafhankelijkheid of structurele belangenverstrengeling.
- 7.2.2 De raad van toezicht kan, bij weigering tot aftreden, besluiten tot schorsing of ontslag volgens de statuten.
- 7.2.3 Voorafgaand aan schorsing of ontslag wordt het lid gehoord.
- 7.2.4 Afspraken over communicatie rondom schorsing of ontslag worden gezamenlijk gemaakt. Bij verschil van mening beslist de raad van toezicht.

8. Werkwijze

8.1 Vergaderingen (in aanvulling op artikel 9 van de statuten)

- 8.1.1 De raad van toezicht vergadert in principe zesmaal per jaar. De raad van toezicht vergadert met de raad van bestuur op door de voorzitter van de raad van bestuur en de voorzitter van de raad van toezicht in overleg vastgestelde tijdstippen en plaatsen. Vergaderingen kunnen, bij uitzondering, digitaal plaatsvinden. Vergaderingen zijn niet openbaar of de raad van toezicht moet daar anders over besluiten.
- 8.1.2 De voorzitter raad van toezicht bereidt vergaderingen in overleg met de raad van bestuur voor.
- 8.1.3 Besluiten die goedkeuring van de raad van toezicht vereisen, worden vooraf schriftelijk op de agenda gezet en besproken tijdens een vergadering. In geval van spoed kan een digitale of extra vergadering worden aangevraagd. Als zo'n vergadering niet mogelijk is, legt de voorzitter van de raad van bestuur het besluit ter goedkeuring voor aan de voorzitter van de raad van toezicht (of bij afwezigheid aan de vicevoorzitter). Zijn beiden niet beschikbaar, dan wordt een ander lid van de raad van toezicht benaderd, op alfabetische volgorde van achternaam. De raad van bestuur mag het besluit dan als goedgekeurd beschouwen.
- 8.1.4 Vergaderingen worden genotuleerd, notulen worden bij de volgende vergadering vastgesteld, tenzij eerder akkoord.
- 8.1.5 Het secretariaat van de raad van toezicht wordt geregeld door de raad van bestuur, die ook zorgt voor een goede archivering van de documenten. De leden van de raad van toezicht hebben toegang tot dit archief.
- 8.1.6 De raad van toezicht bespreekt 3x per jaar aan de hand van de tertiaalrapportages de strategische ontwikkelingen en de voornaamste risico's en de beschouwing door de raad van bestuur.

8.2 raad van toezicht beraad

- 8.2.1 In het beraad (zonder raad van bestuur) staat centraal hoe de rol van toezichthouder in te vullen. Er is ruimte voor evaluatie en reflectie. De raad van toezicht bepaalt vanuit welk governance-paradigma gehandeld wordt zoals Agency (kritisch monitoren) of Stewardship (adviserend monitoren) en wat dit voor de invulling van de jaaragenda betekent.
- 8.2.2 Het beraad vindt zo'n drie keer per jaar plaats.

8.3 Commissies

- 8.3.1 De raad van toezicht kan commissies instellen voor het voorbereiden van besluiten of voor het uit brengen van advies.
- 8.3.2 In de reglementen van de commissies (bijlage 2,3,4) staat samenstelling, taken, bevoegdheden en werkwijze van de commissies beschreven.
- 8.3.3 De raad van toezicht stelt een auditcommissie in. Deze commissie houdt zich bezig met het toezicht op de interne beheersing, financiële verslaggeving en de naleving van de regelgeving.
- 8.3.4 De raad van toezicht stelt een remuneratiecommissie in voor de beoordeling en remuneratie van de leden van de raad van bestuur. Bij vacatures is deze commissie belast met de werving en selectie van leden voor de raad van bestuur en de raad van toezicht.
- 8.3.5 De raad van toezicht stelt een commissie kwaliteit in. Deze commissie adviseert de raad van toezicht bij de zorginhoudelijke aspecten van het (meerjaren)beleid op het gebied van kwaliteit en bereidt de besluitvorming van de raad van toezicht voor.
- 8.3.6 De verslagen van de commissie vergaderingen worden ter informatie geagendeerd op de vergadering van de RvT.

9. Belangenverstrengeling

- 9.1 Leden handelen integer en onafhankelijk. Een lid van de raad van toezicht heeft op geen enkele wijze belang bij de stichting.
- 9.2 Ongewenste belangenverstrengeling wordt vermeden, evenals de schijn hiervan. Een tegenstrijdig belang bestaat in ieder geval wanneer de stichting het voornemen heeft een transactie aan te gaan met een rechtspersoon:
 - a. waarin een lid van de raad van toezicht persoonlijk een materieel financieel belang heeft;
 - b. waarvan een lid van de raad van bestuur een familierechtelijke verhouding heeft met een lid van de raad van toezicht;
 - c. waarbij een lid van de raad van toezicht een bestuurs- of toezichthoudende functie vervult
 - d. waarbij een lid van de raad van toezicht tegelijk de functie vervult van een lid van een raad van bestuur of van de raad van toezicht van een andere zorgorganisatie binnen het verzorgingsgebied van de stichting, tenzij de andere zorgorganisatie als groeps- of dochtermaatschappij nauw verbonden is met de stichting
- 9.3 Leden melden (potentiële) belangenverstrengeling direct. De raad van toezicht beslist buiten aanwezigheid van het betrokken lid.
- 9.4 Als de raad van toezicht een tijdelijke belangenverstrengeling vaststelt, werkt het betrokken lid mee aan een tijdelijke oplossing. Dit betekent dat het lid niet deelneemt aan de voorbereiding, bespreking en besluitvorming over het betreffende onderwerp of de transactie en hierover geen informatie ontvangt. Tijdens de behandeling van het onderwerp verlaat het lid de vergadering.
- 9.5 Transacties waarbij er sprake is van belangenverstrengeling vereisen voorafgaande goedkeuring en worden openbaar gemaakt in het jaarverslag.
- 9.6 Structurele belangenverstrengeling leidt tot opheffing of aftreden. Bij weigering volgt ontslag.
- 9.7 Bij belangenverstrengeling van de voorzitter treedt een ander lid tijdelijk als voorzitter op.
- 9.8 De leden van de raad van toezicht geven in hun jaarlijkse verslag inzicht in hun hoofd- en nevenfuncties. De raad van toezicht beoordeelt mogelijke belangentegenstellingen en neemt zo nodig maatregelen.

10. Informatievoorziening

- 10.1 De raad van toezicht heeft recht op alle benodigde informatie van de raad van bestuur en externe accountant. Als de raad van toezicht dit nodig vindt, kan hij informatie opvragen

- bij functionarissen, organen en (externe) adviseurs van de stichting. De raad van bestuur ondersteunt dit en stelt de benodigde middelen beschikbaar
- 10.2 De raad van bestuur informeert tijdig over relevante onderwerpen. Afspraken hierover worden schriftelijk vastgelegd in een informatieprotocol. Het gaat onder andere over:
- Maatschappelijke doelstellingen en beleidsplannen
 - Strategische ontwikkelingen
 - Financiële risico's en controlesystemen
 - Kwaliteit en veiligheid van zorg
 - Bedrijfsvoering en continuïteit
 - Onderwerpen waarvoor goedkeuring nodig is van de raad van toezicht
 - Problemen en conflicten van enige betekenis
 - Calamiteiten en juridische procedures
 - Rapportages van de IGJ
 - Belangrijke kwesties die mogelijk in de publiciteit komen
 - De inhoud van de management letter
 - Ontwikkelingen op het gebied van wet- en regelgeving.
- 10.3 Leden van de raad van toezicht en overige aanwezigen bij de vergaderingen van de raad van toezicht zullen de nodige discretie en, waar het vertrouwelijke informatie betreft, geheimhouding betrachten, tenzij zij voorafgaand, schriftelijke toestemming hebben van de raad van toezicht. Leden van de raad van toezicht behandelen informatie strikt vertrouwelijk, ook na aftreden.
- 10.4 Als de stichting in de publiciteit komt stelt de raad van bestuur zo mogelijk vooraf de leden van de raad van toezicht op de hoogte. De raad van toezicht ontvangt de publicatie.
- 10.5 De raad van toezicht legt extern verantwoording af over zijn handelen door verslag te doen van zijn werkzaamheden in eigen jaarverslag, dit is onderdeel van de jaarverantwoording van de stichting. Er wordt ingegaan op welke manier de Zorgbrede Governancecode wordt nageleefd.

11. Medezeggenschap en externe contacten

- 11.1 De raad van toezicht overlegt ten minste eenmaal per jaar met de ondernemingsraad en de cliëntenraad.
- 11.2 Nadere afspraken over deelname aan andere interne overleggen zijn mogelijk.
- 11.3 Contact met interne organen zonder de raad van bestuur is toegestaan na kennisgeving aan de raad van bestuur.
- 11.4 Bij externe benadering verwijst de raad van toezicht in de regel naar de raad van bestuur, tenzij gegronde redenen anders vereisen.

12. Evaluatie en reflectie

- 12.1 Evaluatie raad van toezicht
- 12.1.1 De raad van toezicht is verantwoordelijk voor de kwaliteit van zijn eigen functioneren. Jaarlijkse vindt, op aangeven van de remuneratiecommissie, een evaluatie plaats waarin het functioneren van individuele leden wordt geëvalueerd en de onderlinge samenwerking. De scholingsbehoefte van de (leden van de) raad van toezicht wordt besproken. In de jaarlijkse evaluatie gaat de raad van toezicht na of dit reglement nog voldoet.
- 12.1.2 De **remuneratiecommissie** voert ter voorbereiding met de raad van bestuur als geheel een evaluatiegesprek over het wederzijds functioneren van beide organen op zich en in relatie tot elkaar.
- 12.1.2 Bij de evaluatie zijn de raad van toezicht, de raad van bestuur, de bestuurssecretaris en de controller betrokken en aanwezig.**
- 12.1.3 De uitkomsten van de evaluatie worden schriftelijk vastgelegd en vermeld in het jaarverslag.

- 12.1.4 Elke drie jaar vindt een extern begeleidde evaluatie plaats; tussentijds wordt methodische reflectie toegepast. De specifieke vorm en inhoud van deze reflectie vloeit voort uit de aandachtspunten die in de evaluatie onder externe begeleiding naar voren zijn gekomen.
- 12.2 Evaluatie raad van bestuur
 - 12.2.1 De leden van de remuneratie commissie voeren jaarlijks een functioneringsgesprek met de leden van de raad van bestuur en met de raad van bestuur als collectief over hun functioneren. In dit gesprek worden ook de uit de evaluatie van de raad van toezicht voortkomende aandachtspunten besproken. Van de inhoud van deze functioneringsgesprekken worden de overige leden van de raad van toezicht geïnformeerd. Er wordt een verslag opgesteld.
 - 12.2.2 Meerdere bronnen worden bij de voorbereiding betrokken.
- 12.3 Evaluatie externe accountant
 - 12.3.1 Een externe accountant verricht geen aanvullende (advies) werkzaamheden bij de stichting die de onafhankelijkheid schaden.
 - 12.3.2 De raad van toezicht evalueert regelmatig het functioneren van de externe accountant en vraagt advies aan de raad van bestuur.
 - 12.3.3 De raad van toezicht zorgt voor periodieke wisseling van de accountant na zeven jaar.
- 13. Honorering en onkostenvergoeding**
 - 13.1 Honorering van de leden van de raad van toezicht en het budget voor deskundigheidsbevordering vindt plaats binnen wettelijke kaders (Wet Normering Topinkomens) in lijn met de vigerende adviesregeling honorering van raden van toezicht van de NVTZ. Dit wordt vermeld in de jaarverantwoording.
 - 13.2 Onkosten die de leden van de raad van toezicht maken ten behoeve van de stichting worden door de stichting vergoed in lijn met de vigerende adviesregeling honorering van raden van toezicht van de NVTZ.
 - 13.3 Er wordt een aansprakelijkheidsverzekering afgesloten voor de leden van de raad van toezicht.
- 14. Wijziging reglement**

Wijzigingen vinden plaats na advies van de raad van bestuur en na besluitvorming door de raad van toezicht.
- 15. Incidentele buiten toepassing verklaring reglement**

De raad van toezicht kan incidenteel besluiten geen toepassing te geven aan de bepalingen uit dit reglement. Hiervan zal de raad van toezicht melding maken en in het jaarverslag.
- 16. Geschillenregeling**
 - 16.1 Geschillen over de toepassing van dit reglement, worden voorgelegd aan de voorzitter van de raad van toezicht.
 - 16.2 De voorzitter van de raad van toezicht zal bij een geschil aan de raad van toezicht een advies uitbrengen, het advies is voor alle leden van de raad van toezicht bindend.
 - 16.3 Op dit reglement is Nederlands recht van toepassing.
- 17. Overige bepalingen**

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de raad van toezicht met inachtneming van de wettelijke en statutaire bepalingen.

BIJLAGEN BIJ DIT REGLEMENT RAAD VAN TOEZICHT:

Bijlage 1
Profielschets raad van toezicht

Bijlage 2 Reglement auditcommissie

Bijlage 3
Reglement remuneratiecommissie

Bijlage 4
Reglement commissie kwaliteit

BIJLAGE 1 - Profielschets raad van toezicht

Inleiding

De profielschets helpt bij de invulling van vacatures voor nieuw te benoemen leden van de raad van toezicht. De profielschets kan ook helpen bij de periodieke evaluatie van het functioneren van de raad van toezicht. Daarnaast kan de profielschets gebruikt worden door geïnteresseerden in een lidmaatschap van de raad van toezicht. Het is bruikbaar voor iedereen die geïnteresseerd is in de samenstelling en werking van de raad van toezicht.

De raad van toezicht heeft tot wettelijke taak het toezicht op het beleid van de raad van bestuur en de algemene gang van zaken bij SWZ. De raad van toezicht staat de raad van bestuur terzijde. Bij het vervullen van hun taak richten de leden van de raad van toezicht zich naar het belang van SWZ. Voor te dragen personen dienen naar termen van de wet 'geschikt' te zijn voor het vervullen van hun taken en de raad van toezicht dient 'naar behoren' te zijn samengesteld.

Functies van de raad van toezicht

De raad van toezicht moet de volgende functies kunnen vervullen:

- a) Samenstellen van de raad van bestuur en het beoordelen van de wijze waarop de raad van bestuur functioneert en het vaststellen van de remuneratie (beloning).
- b) Toezicht op de strategie van SWZ en het algemeen beleid.
- c) Beoordelen van en toezicht op de continuïteit van SWZ.
- d) Beoordelen van (de ontwikkeling van) de financiële positie van SWZ en de financiering en risico's van SWZ.
- e) Beoordelen van (de ontwikkeling van) het kwaliteitsbeleid van SWZ en de risico's.
- f) Toezicht op het functioneren van de organisatie, inclusief het bestuur, met aandacht voor strategie, kwaliteit, continuïteit en maatschappelijke doelstelling.
- g) Bewaken van de belangen van externe belanghebbenden.
- h) Mede positioneren van SWZ in de maatschappelijke omgeving en de gezondheidszorg. Signaleren van voor de organisatie belangrijke ontwikkelingen
- i) Bijdragen aan de belangenbehartiging van cliënten, de OR, medewerkers en stakeholders.

Samenstelling

De raad van toezicht dient naar behoren te zijn samengesteld. Ieder afzonderlijk lid van de raad van toezicht wordt geacht een bijdrage te leveren aan het vervullen van de genoemde taken. Er wordt rekening gehouden met de wettelijke eisen en de benodigde kennis en kwaliteiten. De leden van de raad van toezicht moeten daarnaast goed samenwerken en elkaar aanvullen.

Profielschets

Naast algemene bestuurlijke kennis, kwaliteiten en ervaring en affiniteit met de doelstelling van SWZ wordt een spreiding nagestreefd van deskundigheden, achtergronden en disciplines. Bij de werving en selectie van de leden van de raad van toezicht wordt gekeken naar de benodigde kennis, kwaliteiten en ervaringsaspecten. Het is belangrijk dat leden van de raad van toezicht actief zijn in het bedrijfsleven of ruime maatschappelijke ervaring hebben.

Benodigde kennis

Er wordt een keuze gemaakt uit de volgende kennisgebieden o.a. in relatie tot de fase van organisatieontwikkeling.

- a) Commercieel/marketing/ondernemerschap
- b) Financieel-economisch
- c) Juridische aangelegenheden
- d) Sociaal-beleidsaspecten
- e) Politiek/overheid

- f) Managementervaring (marktwerking en organisatieontwikkeling)
- g) Kennis van /affiniteit met ontwikkelingen in de gezondheidszorg en maatschappij
- h) ICT en innovatie
- i) Vastgoed
- j) Duurzaamheid

Benodigde kwaliteiten

- a) Een juist evenwicht in betrokkenheid en bestuurlijke afstand.
- b) Het vermogen om de raad van bestuur met raad en als klankbord terzijde te staan.
- c) Het vermogen om het beleid van de stichting en het functioneren van de raad van bestuur te toetsen.
- d) Het vermogen om advies en toezicht in teamverband uit te kunnen oefenen.
- e) Integriteit, verantwoordelijkheidsgevoel en een onafhankelijke opstelling.
- f) Inzicht in de eisen die kwaliteit, doelmatigheid en continuïteit aan een organisatie als de stichting stellen.
- g) Het vermogen om op hoofdlijnen een oordeel te vormen over de door de raad van bestuur voorgelegde aangelegenheden.
- h) Voldoende toewijding en beschikbaarheid.

Onafhankelijkheid

- De raad van toezicht is zo samengesteld dat de leden ten opzichte; van elkaar, de raad van bestuur en elk deelbelang, onafhankelijk en kritisch opereren.
- Het is niet wenselijk dat de leden van de raad van toezicht op voordracht worden benoemd, of door derden worden benoemd. Mocht dit toch het geval zijn dan wordt bewaakt of de functie vervuld wordt zonder last en ruggespraak van degene door wie hij is voorgedragen of benoemd.
- Leden van de raad van toezicht verrichten geen taken van de raad van bestuur.
- Leden van de raad van toezicht kunnen niet tegelijkertijd de functie vervullen van lid van een raad van bestuur van een binnen het werkgebied van SWZ werkzame organisatie die geheel of gedeeltelijk dezelfde werkzaamheden als SWZ vervult.
- Niet benoembaar zijn voormalige leden van de raad van bestuur van SWZ tot drie jaar na het einde van die functie. Ook niet benoembaar zijn werknemers of personen die tot de SWZ toegelaten zijn tot drie jaar na het einde van hun arbeidscontract of toelating.

Profielschets voorzitter raad van toezicht

De voorzitter moet natuurlijk gezag hebben en leiding kunnen geven. Aanvullend op de benodigde kennis, kwaliteiten en de gewenste samenstelling van de raad van toezicht, gaat het om:

- a) Affiniteit met en het volledig ondersteunen van de doelstellingen van SWZ.
- b) Bereidheid tot het leveren van een substantiële inzet.
- c) Kennis en ervaring op één van de aanvullende kennisgebieden en bereidheid die te delen. Relevante kennisgebieden zijn: beleidsmatig, gezondheidszorg, juridisch of HRM.
- d) Helikopterview.
- e) Onafhankelijke en positief kritische opstelling.
- f) Integriteit.
- g) Leiding kunnen geven aan de raad van toezicht.
- h) Extern een rol in het belang van de stichting kunnen vervullen.

Algemeen

De raad van toezicht bestaat uit ten minste vijf en ten hoogste zeven leden. Leden van de Raad van Toezicht worden benoemd voor een termijn van maximaal vier jaar. Zij zijn eenmaal

herbenoembaar, tot een maximale zittingsduur van acht jaar. Voorafgaand aan een herbenoeming vindt overleg plaats binnen de Raad van Toezicht. De voorzitter raadpleegt daarbij ook de Raad van Bestuur en – indien relevant – de medezeggenschapsorganen. De raad van toezicht bespreekt het profiel van de zetel en beoordeelt opnieuw de geschiktheid van het lid.

De raad van toezicht vergadert in principe zesmaal per jaar.

De raad van toezicht werkt met een auditcommissie, remuneratiecommissie en de commissie kwaliteit.

BIJLAGE 2 - Reglement auditcommissie raad van toezicht SWZ

1. Inleidende bepalingen

1.1 Dit reglement is opgesteld op basis van besluiten van de raad van toezicht over de oprichting van een auditcommissie op 22 oktober 2003 en de actualisatie daarvan op 25 november 2010 en .. 2025

1.2 De auditcommissie ondersteunt de raad van toezicht bij haar toezicht op:

- a. het financiële beleid en verantwoording;
- b. het naleven van wetten, regels en interne afspraken die belangrijk zijn voor transparante bedrijfsvoering;
- c. systemen voor interne risicobeheersing en controle.
- d. het vastgoedbeleid, inclusief investeringen, risico's en waarde behoud van vastgoedbezit.
- e. het beleid en de strategische inzet van ICT

De raad van toezicht blijft verantwoordelijk voor besluiten.

2. Samenstelling en benoeming

- 2.1 De auditcommissie bestaat uit minstens twee leden van de raad van toezicht.
- 2.2 Leden worden benoemd en kunnen worden ontslagen door de raad van toezicht.
- 2.3 Minimaal één lid heeft uitgebreide kennis van financiën, risicobeheersing en wet- en regelgeving.
- 2.4 De raad van toezicht wijst een voorzitter aan, dit is niet de voorzitter raad van toezicht.
- 2.5 Er is geen vaste zittingsduur. Dit hangt af van de samenstelling van de raad van toezicht.
- 2.6 De concerncontroller is secretaris van de auditcommissie en kan taken delegeren.
- 2.7 Het secretariaat van de raad van bestuur ondersteunt de commissie.

3. Taken en bevoegdheden

3.1 De auditcommissie adviseert de raad van toezicht over de begroting, jaarrekening en het accountantsverslag.

3.2 De auditcommissie is door de raad van toezicht belast met het toezicht op:

- a. de werking van de interne risicobeheersing- en controlesystemen, waaronder het toezicht op de naleving van de relevante wet- en regelgeving en het toezicht op de werking van gedragscodes en het bespreken van het financiële (meerjaren)beleid;
- b. de financiële informatie van de stichting, inclusief de keuze van de accountingpolicy's, de toepassing en beoordeling van effecten van nieuwe regels, inzicht in de behandeling van "schattingsposten" in de jaarrekening, prognoses, werk van in- en externe accountants;
- c. de naleving van aanbevelingen en opvolging van opmerkingen van in- en externe accountants;
- d. de naleving en werking van de vigerende procuratieregeling van de stichting;
- e. het beleid van de stichting met betrekking tot belastingplanning;
- f. het beleid over de financiering van de stichting;
- g. de toepassing van informatie- en communicatietechnologie (ICT) en met name de betrouwbaarheid en continuïteit van de geautomatiseerde systemen.
- h. het vastgoedbeleid van de stichting, inclusief investeringen, exploitatie, risico's, financiering, duurzaamheid en waarde behoud van het vastgoedbezit.
- i. het ICT-beleid, inclusief strategie, investeringen, cybersecurity, dataveiligheid, digitale continuïteit en compliance met relevante wet- en regelgeving.

3.3 Andere taken zijn:

- a. het onderhouden van contacten met en het toezicht op de relatie met de externe accountant,
- b. waaronder:

- het beoordelen van de onafhankelijkheid, de bezoldiging en de eventuele niet-controlewerkzaamheden voor de stichting van de externe accountant;
 - het vaststellen van de betrokkenheid van de externe accountant met betrekking tot de inhoud en publicatie van de financiële verslaglegging door de stichting anders dan de jaarrekening;
 - evaluatie externe accountant waarbij o.a. rekening gehouden wordt met: onafhankelijkheid van de werkzaamheden bij de stichting, vraag om advies aan de raad van bestuur, een periodieke wisseling van de accountant na zeven jaar;
 - het kennisnemen van onregelmatigheden met betrekking tot de inhoud van financiële verslaglegging, zoals deze moeten worden gemeld door de externe accountant.
- c. het zo nodig doen van voorstellen aan de raad van toezicht, met betrekking tot het te hanteren beleid ten aanzien van de onafhankelijkheid van de externe accountant en eventuele of potentiële tegenstrijdige belangen tussen de externe accountant en de stichting;
- d. het in overleg met de voorzitter van de raad van bestuur beoordelen en goedkeuren van:
- het auditplan van de externe accountant;
 - de te verwachten audit fee;
 - alle niet-audit activiteiten door de externe accountant, waarvoor een fee van meer dan € 5000,- in rekening wordt gebracht;
- e. het adviseren aan de raad van toezicht en het doen van voordrachten tot benoeming van een externe accountant;
- f. het voorbereiden van de vergadering van de raad van toezicht met de raad van bestuur, waarin de jaarrekening en het jaarverslag, de halfjaarcijfers en de tertiaalrapportages van de stichting worden besproken.
- 3.4 Jaarlijks bespreekt de commissie het risicomanagement met de raad van bestuur en de externe accountant.
- 3.5 De commissie mag onderzoeken uitvoeren en heeft direct toegang tot de accountant en medewerkers.
- 3.6 Bevoegdheden worden alleen uitgeoefend zoals gedelegeerd door de raad van toezicht.
- 3.7 De verantwoordelijkheid voor financiële juistheid ligt bij de raad van bestuur en externe accountant.

4. Vergaderingen

- 4.1 De auditcommissie vergadert minimaal twee keer per jaar. Vergaderingen worden jaarlijks gepland en worden afgestemd op de plannings voor externe verantwoording en beschikbare informatie.
- 4.2 Vergaderingen worden georganiseerd door de voorzitter eventueel ondersteund door de secretaris van de commissie, met een agenda en stukken die in principe zeven dagen vooraf worden gedeeld.
- 4.3 De commissie bepaalt wie bij vergaderingen aanwezig is en bepaalt of en wanneer (de voorzitter van) de raad van bestuur aanwezig is. Daarnaast kunnen functionarissen van SWZ of onafhankelijke deskundigen worden uitgenodigd. Leden van de raad van toezicht kunnen de vergaderingen bijwonen.
- 4.4 De concern controller en eventueel de accountant worden uitgenodigd bij besprekingen over financiële stukken.
- 4.5 Er wordt een verslag gemaakt van elke vergadering.

5. Rapportage aan de raad van toezicht

- 5.1 De auditcommissie houdt de raad van toezicht tijdig op de hoogte van haar werkzaamheden.
- 5.2 Jaarlijks rapporteert de commissie over de relatie met de externe accountant. Bijvoorbeeld over haar visie over diens onafhankelijkheid, de wenselijkheid van rotatie en de wenselijkheid

of de externe accountant, die met de controle is belast, ook niet-controlewerkzaamheden verricht voor SWZ.

5.3 Verslagen van vergaderingen worden gedeeld met de raad van toezicht.

5.4 De voorzitter verstrekt extra informatie indien gewenst.

5.5 Alle leden van de raad van toezicht hebben toegang tot de gegevens van de commissie.

6. Overige bepalingen

6.1 De auditcommissie beoordeelt jaarlijks dit reglement en adviseert over eventuele aanpassingen.

6.2 De raad van toezicht kan dit reglement en de bevoegdheden van de commissie wijzigen.

6.3 Het jaarlijkse verslag van de raad van toezicht, als onderdeel van de wettelijk verplichte jaarverantwoording, vermeldt de samenstelling van de auditcommissie, het aantal vergaderingen en de belangrijkste onderwerpen.

BIJLAGE 3 - Reglement remuneratiecommissie raad van toezicht SWZ

1. Inleidende bepalingen

1.1 Dit reglement is opgesteld na het besluit van de raad van toezicht tot instelling van een remuneratiecommissie in de vergadering van 25 november 2010 en de actualisatie daarvan op.. 2025

1.2 De doelstelling van de remuneratiecommissie is het doen van voorstellen en aanbevelingen over benoemingen, functioneren en honorering van de (leden van de) raad van bestuur en de raad van toezicht. De raad van toezicht blijft verantwoordelijk remuneratiebeleid.

2. Samenstelling en benoeming

2.1 De remuneratiecommissie bestaat uit ten minste twee leden. De leden van de commissie zijn lid van de raad van toezicht.

2.2 De leden van de remuneratiecommissie worden benoemd en kunnen worden ontslagen door de raad van toezicht. De raad van toezicht wijst één van de leden aan als voorzitter.

2.3 De zittingsduur van een lid van de remuneratiecommissie is niet vastgesteld. De zittingsduur hangt af van de samenstelling van de raad van toezicht.

2.4 Het secretariaat van de raad van bestuur ondersteunt de remuneratiecommissie, als secretaris.

3. Taken en bevoegdheden

3.1 De remuneratiecommissie heeft de volgende taken:

- a. Jaarlijks beoordelen van het functioneren van de raad van bestuur en het rapporteren hierover aan de raad van toezicht.
- b. Beoordelen van de omvang en samenstelling van de raad van bestuur en het doen van voorstellen aan de raad van toezicht.
- c. Het adviseren van de raad van toezicht over de langetermijnplanning voor de opvolging van leden van de raad van bestuur.
- d. Bij vacatures in de raad van bestuur, voorstellen doen aan de raad van toezicht over profielschetsen, selectiecriteria en procedures voor de werving, selectie en benoeming.
- e. Voorstellen doen aan de raad van toezicht over het bezoldigingsbeleid, de bezoldigingsstructuur en de hoogte van de bezoldiging voor (de individuele leden van) de raad van bestuur. Het gaat om de vaste bezoldiging en de eventuele variabele bezoldigingscomponenten, pensioenrechten, afvloeiingsregelingen en overige vergoedingen en de prestatiecriteria en de toepassing daarvan.
- f. Voorstellen doen aan de raad van toezicht hoe het functioneren van de raad van toezicht en haar commissies geëvalueerd worden.
- g. Bij vacatures voorstellen doen aan de raad van toezicht over profielschetsen, selectiecriteria en de werving, selectie en benoeming van leden van de raad van toezicht.
- h. Voorstellen doen aan de raad van toezicht over het bezoldigingsbeleid en de bezoldiging van leden van de raad van toezicht.

i. Toezien op de permanente educatie en professionele ontwikkeling van de leden van de raad van bestuur, door middel van scholing, training en bijscholing op relevante onderwerpen zoals governance, strategisch management, financiën en actuele ontwikkelingen binnen de sector.

3.2 De raad van toezicht vervult de werkgeversrol. De remuneratie commissie geeft hier praktisch invulling aan.

- a. De remuneratie commissie geeft advies over een goed samengestelde en goed functionerende raad van bestuur.
- b. De profielschets voor een lid van de raad van bestuur omvat ten minste de volgende aspecten:
 - onderschrijft de doelstelling en visie van de stichting;

- heeft affiniteit met de doelstelling en zorgfunctie van de stichting;
- beschikt over algemene bestuurlijke kwaliteiten en ervaring;
- beschikt over een integriteits- en verantwoordelijkheidsgevoel;
- heeft inzicht in de eisen die kwaliteit, doelmatigheid en continuïteit aan een organisatie als de stichting stellen;

3.2.3 De profielschets kan door eenieder worden ingezien en opgevraagd en wordt op de website van de stichting geplaatst.

3.2.4 De kandidaten reageren schriftelijk onder overlegging van hun motivatie en hun CV. Hierop wordt geen uitzondering gemaakt.

3.2.5 De remuneratie commissie stelt aan de hand van wettelijke, statutaire en reglementaire voorschriften in concept een procedure op voor de interne en/of externe werving, selectie, voordracht en benoeming voor de bestuurder waarvoor een vacature bestaat.

3.2.6 De remuneratiecommissie heeft de taak om kandidaten te selecteren en zorgt dat de geselecteerde kandidaten kennismakingsgesprekken hebben met de raad van bestuur, de ondernemingsraad en de cliëntenraad. Na deze kennismakingsgesprekken doet de benoeming- en remuneratiecommissie een gemotiveerde voordracht aan de raad van toezicht.

3.2.7 De remuneratiecommissie doet een voorstel en de raad van toezicht bepaalt de rechtspositie, arbeidsvoorwaarden en de honorering van de bestuurder volgens artikel 11 lid 11 van de statuten.

3.2.8 De raad van toezicht ziet erop toe dat er een introductie- en inwerkplan voor de nieuwe bestuurder is. 3.3 Bevoegdheden worden uitgeoefend zoals gedelegeerd door de raad van toezicht.

4. Vergaderingen

4.1 De remuneratiecommissie vergadert minstens tweemaal per jaar. De vergaderingen worden jaarlijks gepland. De remuneratiecommissie vergadert tussentijds wanneer een lid van de commissie dat nodig vindt.

4.2 Vergaderingen worden georganiseerd door de voorzitter eventueel ondersteund door de secretaris van de commissie, met een agenda en stukken die in principe zeven dagen vooraf worden gedeeld.

4.3 De remuneratie commissie bepaalt wie bij vergaderingen aanwezig is en bepaalt of en wanneer (de voorzitter van) de raad van bestuur aanwezig is. Daarnaast kunnen functionarissen van SWZ of onafhankelijke deskundigen worden uitgenodigd. Leden van de raad van toezicht kunnen de vergaderingen bijwonen.

4.4 De remuneratiecommissie maakt een verslag van vergaderingen.

5 Rapportage aan de raad van toezicht

5.1 De remuneratiecommissie informeert de raad van toezicht over de gedelegeerde bevoegdheden en van belangrijke ontwikkelingen.

5.2 De remuneratiecommissie verstrekt het verslag van vergaderingen, bevindingen en aanbevelingen aan de leden van de raad van toezicht.

5.3 Op verzoek verstrekt de voorzitter van de remuneratiecommissie informatie aan de raad van toezicht over de resultaten van de besprekingen van de remuneratiecommissie.

5.4 Leden van de raad van toezicht hebben toegang tot gegevens van de remuneratiecommissie.

6 Overige bepalingen

6.1 De auditcommissie beoordeelt jaarlijks dit reglement en adviseert over aanpassingen.

6.2 De raad van toezicht kan dit reglement en de bevoegdheden van de commissie wijzigen.

6.3 Het jaarlijkse verslag van de raad van toezicht, als onderdeel van de wettelijk verplichte jaarverantwoording, vermeldt de samenstelling van de auditcommissie, het aantal vergaderingen en de belangrijkste onderwerpen.

BIJLAGE 4 - Reglement commissie kwaliteit raad van toezicht SWZ

1. Inleidende bepalingen

1.1 Dit reglement is opgesteld na het besluit van de raad van toezicht tot instelling van een commissie kwaliteit in de vergadering van 25 november 2010 en de actualisatie daarvan op.. 2025

1.2 De doelstelling van de commissie kwaliteit is het adviseren en ondersteunen van de raad van toezicht bij de handhaving en het verbeteren van de kwaliteit van de zorg- en dienstverlening aan cliënten. De raad van toezicht blijft verantwoordelijk voor het nemen van besluiten of vaststellen van stukken.

2. Samenstelling en benoeming

2.1 De commissie kwaliteit heeft ten minste twee leden. De leden van de commissie zijn lid van de raad van toezicht van SWZ.

2.2 De leden van de commissie kwaliteit worden benoemd en kunnen worden ontslagen door de raad van toezicht.

2.3 De leden van de commissie kwaliteit hebben kennis op het terrein van de zorgverlening en de kwaliteit daarvan.

2.4 De raad van toezicht wijst één van de leden van de commissie kwaliteit aan als voorzitter van de commissie.

2.5 De zittingsduur van een lid van de commissie kwaliteit is niet vastgesteld. De zittingsduur hangt af van de samenstelling van de raad van toezicht.

2.6 Het secretariaat van de raad van bestuur functioneert, op verzoek van de voorzitter van de commissie kwaliteit, als secretaris van de commissie.

3. Taken en bevoegdheden

3.1 De commissie kwaliteit adviseert de raad van toezicht bij de zorginhoudelijke aspecten van het (meerjaren)beleid op het gebied van kwaliteit en bereidt de besluitvorming van de raad van toezicht voor.

3.2 De commissie kwaliteit houdt toezicht op:

- a. een doeltreffende, doelmatige en cliëntgerichte organisatie van de zorg- en dienstverlening;
- b. naleven van relevante wet- en regelgeving, het voldoen aan professionele eisen, het voldoen aan de kwaliteitseisen van externe instanties (zoals inspectie en zorgkantoor);
- c. naleven van interne en externe gedragscodes en het omgaan met klachten;
- d. keuze van een kwaliteitsmanagementsysteem, externe kwaliteitstoetsing en certificering;
- e. het systematisch toetsen en evalueren van de kwaliteit en het toepassen van risico-inventarisaties en -analyses, zoals: benchmarking, cliënttevredenheidsonderzoeken, medewerkerstevredenheidsonderzoeken, klachtenregistratie, registratie- en analyse van incidenten en het uitvoeren van interne audits;
- f. naleven van aanbevelingen en opvolgen van opmerkingen van in- en externe auditors;
- g. dossiervorming en het vastleggen van cliëntgegevens met aandacht voor betrouwbaarheid en privacy.

3.3 Tenminste eenmaal per jaar bespreekt de commissie kwaliteit met de raad van bestuur het beleid en de resultaten van het kwaliteitssysteem.

3.6 Bevoegdheden worden alleen uitgeoefend zoals gedelegeerd door de raad van toezicht.

4. Vergaderingen

4.1 De commissie kwaliteit ten minste driemaal per jaar. De vergaderingen worden jaarlijks gepland. De commissie kwaliteit vergadert tussentijds wanneer een lid van de commissie dat nodig vindt.

4.2 Vergaderingen worden georganiseerd door de voorzitter eventueel ondersteund door de

secretaris van de commissie, met een agenda en stukken die in principe zeven dagen vooraf worden gedeeld.

4.3 De commissie bepaalt wie bij vergaderingen aanwezig is en bepaalt of en wanneer (de voorzitter van) de raad van bestuur aanwezig is. Daarnaast kunnen functionarissen van SWZ of onafhankelijke deskundigen worden uitgenodigd. Leden van de raad van toezicht kunnen de vergaderingen bijwonen.

4.4 De commissie kwaliteit maakt een verslag van vergaderingen.

5. Rapportage aan de raad van toezicht

5.1 Commissie kwaliteit informeert de raad van toezicht over de gedelegeerde bevoegdheden en van belangrijke ontwikkelingen.

5.2 De commissie kwaliteit verstrekt verslagen van vergaderingen, bevindingen en aanbevelingen aan de raad van toezicht.

5.3 Op verzoek, verstrekt de voorzitter van de commissie kwaliteit nadere informatie aan de raad van toezicht over resultaten van besprekingen van de commissie.

5.4 Leden van de raad van toezicht hebben toegang tot alle gegevens van de commissie kwaliteit.

6. Overige bepalingen

6.1 De commissie kwaliteit beoordeelt jaarlijks dit reglement en adviseert over eventuele aanpassingen.

6.2 De raad van toezicht kan dit reglement en de bevoegdheden van de commissie wijzigen.

6.3 Het jaarlijkse verslag van de raad van toezicht, als onderdeel van de wettelijk verplichte jaarverantwoording, vermeldt de samenstelling van de auditcommissie, het aantal vergaderingen en de belangrijkste onderwerpen.