

## 1. Doel, reikwijdte en vaststelling reglement

- 1.1 Door middel van dit reglement wordt nadere invulling gegeven aan de samenstelling, taken, bevoegdheden, verantwoordelijkheden alsmede de interne besluitvorming en werkwijze van de raad van toezicht van de stichting.
- 1.2 Dit reglement is opgesteld met in achtneming van de wettelijke bepalingen, de Governancecode Zorg 2022, alsmede de statutaire bepalingen van De Waalboog en beoogt hierop een aanvulling te zijn. Bij strijd tussen dit reglement en de statuten, prevaleren de statuten.
- 1.3 De raad van toezicht heeft dit reglement vastgesteld in zijn vergadering d.d. 30 mei 2023. De aanpassingen en vaststellingen na deze datum zijn opgenomen in het 'versiebeheer' onderaan dit reglement.
- 1.4 Onverminderd het bepaalde in dit reglement zal ieder lid van de raad van toezicht zoveel mogelijk de aanbevelingen uit Governancecode Zorg 2022 als uitgangspunt voor zijn functioneren hanteren.

## 2. Positionering raad van toezicht

- 2.1 De statuten van de stichting voorzien in een raad van toezichtstructuur, waarbij het bestuur van de stichting en de daarmee verbonden zorgorganisatie is opgedragen aan de raad van bestuur onder integraal toezicht van de raad van toezicht.
- 2.2 De raad van toezicht en de raad van bestuur zijn ieder overeenkomstig hun wettelijke en statutaire taken verantwoordelijk voor de inrichting en het functioneren van de governance van de stichting en hanteren de Governancecode Zorg 2022. De raad van toezicht en zijn individuele leden leggen, onder andere via hun verslag in de jaarverantwoording, actief verantwoording af over de wijze waarop zij toepassing geven aan deze governanceprincipes.
- 2.3 De raad van toezicht en de individuele leden van de raad van toezicht vervullen hun toezicht-, advies- en werkgeversfuncties overeenkomstig de wettelijke en statutaire taak-, bevoegdheids- en verantwoordelijkheidsverdeling en respecteren zorgvuldig de eigen verantwoordelijkheid van de raad van bestuur ten aanzien van de algemene en dagelijkse leiding van de stichting en de daarmee verbonden zorgorganisatie.
- 2.4 Bij de vervulling van zijn taak handelt de raad van toezicht steeds vanuit het perspectief van de maatschappelijke doelstelling van de stichting, waarbij de gerechtvaardigde belangen en behoeften van de cliënten richtinggevend zijn voor de zorgverlening en de

raad van toezicht ook de overige belanghebbenden in het verzorgingsgebied van de stichting en de daarmee verbonden zorgorganisatie betreft.

### 3. **Bevoegdheden en verantwoordelijkheden raad van toezicht**

- 3.1 De raad van toezicht heeft een visie op de wijze waarop hij het toezicht uitvoert, de toezichtvisie. De raad van toezicht bespreekt deze toezichtvisie met de raad van bestuur en vergewist zich ervan dat raad van toezicht en raad van bestuur op basis van deze toezichtvisie kunnen samenwerken.
- 3.2 De toezichtvisie is openbaar en vormt het referentiekader voor de algemene profielschets van de raad van toezicht als geheel en de specifieke profielschets van de leden van de raad van toezicht afzonderlijk.
- 3.3 Ten minste eenmaal per drie jaar of zoveel eerder als daartoe aanleiding is, beoordeelt de raad van toezicht of zijn toezichtvisie nog voldoet en voldoende aansluit bij de strategie en bestuurlijke opgave van de stichting en de daarmee verbonden zorgorganisatie. Zo nodig stelt de raad van toezicht de toezichtvisie bij.
- 3.4 De raad van toezicht toetst of de raad van bestuur bij zijn beleidsvorming en de uitvoering van zijn bestuurstaken oog houdt op het belang van de organisatie van De Waalboog in relatie tot de maatschappelijke functie van De Waalboog en of de raad van bestuur een zorgvuldige en evenwichtige afweging heeft gemaakt van de belangen van allen die bij De Waalboog en de daarmee verbonden groeps- en dochtermaatschappijen betrokken zijn.
- 3.5 De raad van toezicht rekent de volgende taken en bevoegdheden in ieder geval tot zijn verantwoordelijkheid:
  - het zorgdragen voor een goed functionerende raad van bestuur door zich vooraf te vergewissen van de kwaliteit, integriteit, en geschiktheid van de raad van bestuur;
  - de benoeming, vaststelling van arbeidsvoorwaarden, beoordeling en zo nodig schorsing en/of ontslag van de raad van bestuur;
  - het vaststellen van een maatschappelijk passende beloning, de contractduur, de rechtspositie en de andere arbeidsvoorwaarden van de raad van bestuur;
  - het opstellen van een beleid voor de vergoeding van onkosten van de bestuurder alsmede het aannemen van geschenken en uitnodigingen door de bestuurder alsmede het toezien op de openbaarmaking en de naleving van dit beleid en op de jaarlijkse openbare verantwoording over de uitvoering daarvan;
  - het zorgdragen voor een goed functionerend intern toezicht door benoeming, vaststelling van de vergoeding, (onafhankelijke) externe evaluatie, beoordeling en zo nodig schorsing en/of ontslag van leden van de raad van toezicht;



- het bevorderen van een open aanspreekcultuur binnen De Waalboog waarbij de toezichthouders door hun eigen gedrag laten zien dat zij aanspreekbaar zijn en anderen durven aan te spreken;
- het toezicht op het beleid met de randvoorwaarden en waarborgen voor een adequate invloed van de belanghebbenden ten aanzien van de zorg- en dienstverlening;
- het onderhouden van contacten met en het toezicht op de relatie met de externe accountant, waaronder in het bijzonder (i) het beoordelen van de onafhankelijkheid, bezoldiging en de eventuele niet-controle werkzaamheden voor de stichting van de externe accountant en (ii) het kennis nemen van onregelmatigheden met betrekking tot de inhoud van financiële verslaggeving zoals mogelijk worden gemeld door de externe accountant;
- het functioneren als adviseur en klankbord voor de raad van bestuur;
- het houden van integraal toezicht op het beleid en het bestuur van de raad van bestuur en op de algemene gang van zaken in De Waalboog en de daarmee verbonden groeps- en dochtermaatschappijen;
- het overeenkomstig de statuten al dan niet goedkeuren van belangrijke besluiten van de raad van bestuur;
- het nauwgezet vervullen van de statutaire taken en organisatorische verantwoordelijkheden.

3.6 De raad van toezicht ziet er in het bijzonder op toe dat de uitvoering van het bestuursbeleid strookt met de vastgestelde en goedgekeurde algemene beleidsplannen respectievelijk de begroting van De Waalboog. De raad van toezicht en raad van bestuur maken daarbij periodiek afspraken over de ijkpunten die door de raad van toezicht gehanteerd worden.

3.7 De raad van toezicht houdt, met het oog op bedoelde beleidsplannen, beleidsuitgangspunten en doelen, in ieder geval toezicht op:

- a. de realisatie van de statutaire en maatschappelijke doelstellingen van de Stichting;
- b. de strategieën alsmede de risico's verbonden aan de activiteiten van de Stichting;
- c. de opzet en werking van de interne risicobeheersings- en controlesystemen;
- d. de financiële verslaggeving;
- e. het toezicht op de naleving van aanbevelingen en opvolging van opmerkingen van de externe accountant;
- f. de naleving van wet- en regelgeving;
- g. de verhouding met de belanghebbenden;
- h. de verhouding met derden belanghebbenden, zoals de zorgverzekeraars,



- brancheorganisaties en samenwerkingspartners;
- i. de kwaliteit en veiligheid van de zorg- en dienstverlening.
- 3.8 De raad van toezicht laat zich in het kader van het toezicht onder andere informeren en adviseren door een, door de raad van toezicht te benoemen, externe accountant. Indien gewenst, kan de raad van toezicht de deskundigheid van derden inroepen.
- 3.9 Leden van de raad van toezicht verrichten nimmer taken die door de wet, statuten of reglementen aan de raad van bestuur zijn opgedragen.
- 3.10 De raad van toezicht doet inhoudelijk en schriftelijk verslag van al zijn verrichtingen, in een afzonderlijk verslag dat onderdeel is van de jaarverantwoording.
- 3.11 De raad van toezicht stelt voor de benoeming van een lid van de raad van bestuur een profielschets op. Deze profielschets wordt ter advisering voorgelegd aan de medezeggenschapsorganen. Hij vergewist zich voorafgaand aan de benoeming van een bestuurder van het werkverleden van een bestuurder, diens integriteit, kwaliteit en geschiktheid voor de functie en of er belangentegenstellingen of nevenfuncties zijn die de bestuurder in het uitoefenen van zijn functie kunnen belemmeren.
- 3.12 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 bestuurder waarvoor een vacature bestaat.
- 3.13 De raad van toezicht stelt een selectiecommissie in, die tot taak heeft de kandidaten te selecteren. De selectiecommissie draagt er zorg voor dat de door haar geselecteerde kandidaten kennismakingsgesprekken hebben met de raad van bestuur en de inspraakorganen en andere relevante gremia binnen de organisatie. Na deze kennismakingsgesprekken doet de selectiecommissie een gemotiveerde voordracht aan de raad van toezicht.

#### 4. Informatievoorziening

- 4.1 De raad van toezicht en zijn individuele leden hebben een eigen verantwoordelijkheid om van de raad van bestuur 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 stichting. Op verzoek van de raad van toezicht faciliteert de raad van bestuur deze contacten en stelt de stichting daartoe de benodigde middelen ter beschikking.
- 4.2 De raad van bestuur verschaft de raad van toezicht tijdig (en zo mogelijk schriftelijk) alle informatie over algemene, zorginhoudelijke, financieel-economische, personele, sociale, externe, ethische en overige aangelegenheden die de raad van toezicht nodig heeft om zijn toezichthoudende en adviserende taak adequaat te kunnen invullen. Afspraken



hierover worden schriftelijk vastgelegd. In de regel zal dit geschieden als voorbereiding op de geplande vergaderingen van de raad van toezicht. Indien daarvoor aanleiding is zal de raad van bestuur de raad van toezicht tussentijds van relevante informatie voorzien. In ieder geval verwacht de raad van toezicht dat de raad van bestuur hem op de hoogte zal houden ten aanzien van:

- ontwikkelingen op het gebied van de positionering en de strategie van De Waalboog;
- de ontwikkelingen met betrekking tot aangelegenheden, ten aanzien waarvan de raad van bestuur voor de formele besluitvorming, goedkeuring van de raad van toezicht behoeft;
- de algemene en financiële risico's verbonden aan de activiteiten van de stichting alsmede de opzet en werking van de interne risicobeheersings- en controlesystemen;
- de kwaliteit en veiligheid van zorg en dienstverlening;
- problemen en conflicten van enige betekenis in de organisatie;
- problemen en conflicten van enige betekenis in de relatie met derden, zoals overheden, zorgverzekeraars, samenwerkingspartners;
- calamiteiten die gemeld zijn bij de Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd dan wel Justitie alsmede foutmeldingen en relevante informatie uit interne en externe klachtenprocedures;
- rapportages van de Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd;
- inhoud van een klokkenluidersregeling voor individuele werknemers, alsmede van meldingen die op grond van die regeling gedaan worden;
- gerechtelijke of arbitrale procedures;
- kwesties, waarvan verwacht kan worden dat zij in de publiciteit komen;
- de inhoud van de managementletter.

4.3 De raad van toezicht ziet er op toe dat de raad van bestuur de raad van toezicht regelmatig rapporteert over:

- de realisering van de maatschappelijke functie, het strategisch beleid inclusief de daaraan verbonden risico's en mechanismen tot beheersing ervan, de kwaliteit van de zorg- en dienstverlening alsmede de omgang met ethische vraagstukken;
- haar beoordeling van de interne beheersystemen, waaronder de bestuurlijke informatievoorziening, in relatie tot de doelstelling van De Waalboog.

De hoofdzaken van deze rapportage en de bespreking ervan worden opgenomen in de jaarverantwoording.

4.4 Ieder lid van de raad van toezicht zal alle informatie en documentatie die hij in het kader van de uitoefening van de toezichthoudende functie krijgt - en die redelijkerwijs als vertrouwelijk zijn te beschouwen - als strikt vertrouwelijk behandelen en niet buiten de raad van toezicht en de raad van bestuur openbaar maken, ook niet na zijn aftreden.

## 5. Samenstelling raad van toezicht

### 5.1 Profiel raad van toezicht

5.1.1 De raad van toezicht stelt een profielschets van de raad van toezicht als geheel waarin ten minste bepalingen worden opgenomen over deskundigheid, vaardigheden en diversiteit. De raad van toezicht gaat regelmatig, maar in ieder geval op het moment dat een lid van de raad van toezicht volgens het rooster aftredend is, dan wel bij gelegenheid van het anderszins ontstaan van een vacature in de raad van toezicht, na of de profielschets nog voldoet. De raad van toezicht gaat daarbij ook te rade bij de raad van bestuur. Zo nodig stelt de raad van toezicht de profielschets bij.

De profielschets wordt ter advisering aan de ondernemingsraad en cliëntenraad voorgelegd.

5.1.2 De profielschets kan door eenieder worden ingezien en opgevraagd.

5.1.3 Het profiel voor de raad van toezicht dient ertoe te leiden dat de raad van toezicht zodanig is samengesteld dat:

- er voldoende affiniteit met de gezondheidszorg in het algemeen en de doelstelling alsmede de werkwijze van De Waalboog in het bijzonder aanwezig is;
- een brede maatschappelijke binding en een functioneel netwerk wordt bereikt;
- een evenwichtige spreiding van maatschappelijke achtergronden en betrokkenheid, deskundigheden en disciplines aanwezig is, waarbij onder meer gedacht wordt aan zorginhoudelijke, financieel-economische, juridische, sociale, vastgoed en bedrijfskundige achtergronden;
- de leden van de raad van toezicht ten opzichte van elkaar en de raad van bestuur in goed onderling overleg onafhankelijk en kritisch opereren;
- adequaat wordt voorzien in de advies- en klankbordfunctie ten behoeve van de raad van bestuur.

### 5.2 Profiel lid van de raad van toezicht

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



De profielschets wordt ter advisering aan de raad van bestuur en ondernemingsraad en cliëntenraad voorgelegd.

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

- onderschrijven van doelstelling en visie van De Waalboog;
- affiniteit met de doelstelling en zorgfunctie van De Waalboog;
- algemene bestuurlijke kwaliteiten en ervaring;
- een juist evenwicht in betrokkenheid en bestuurlijke afstand;
- het vermogen en de attitude om de raad van bestuur met raad en als klankbord terzijde te staan;
- het vermogen om het beleid van De Waalboog en het functioneren van de raad van bestuur te toetsen;
- het vermogen om advies en toezicht in teamverband uit te kunnen oefenen;
- integriteit, verantwoordelijkheidsgevoel en een onafhankelijke opstelling;
- inzicht in de eisen die kwaliteit, doelmatigheid en continuïteit aan een organisatie als De Waalboog stellen;
- het vermogen om zich op hoofdlijnen een oordeel te vormen over door de raad van bestuur voorgelegde aangelegenheden;
- voldoende beschikbaarheid.

5.2.3 Van de leden van de raad van toezicht wordt verwacht dat zij zich blijven verdiepen in de ontwikkelingen op het gebied van de gezondheidszorg in het algemeen en de zorgfunctie van De Waalboog in het bijzonder en dat zij zelf maatschappelijk actief zijn buiten hun eigen woon- en/of werkomgeving.

5.2.4 De profielschets wordt verstrekt aan de raad van bestuur, de ondernemings- en cliëntenraad.

5.2.5 Tenminste op het moment dat de vacature ontstaat, gaat de raad van toezicht na of de profielschets voor de betreffende zetel nog voldoet en nog past binnen de profielschets van de raad van toezicht. De raad van toezicht gaat daarbij ook te rade bij de raad van bestuur. Zo nodig stelt de raad van toezicht de profielschets bij.

### 5.3 De voorzitter

5.3.1 De voorzitter van de raad van toezicht wordt door de raad van toezicht uit zijn midden benoemd. De raad van toezicht benoemt op voordracht van de voorzitter uit zijn midden de vice-voorzitter van de raad van toezicht, die de voorzitter bij diens afwezigheid vervangt.



- 5.3.2 Van de voorzitter van de raad van toezicht worden, onverminderd de profielschets, specifieke eigenschappen en kwaliteiten verwacht, die door de raad van toezicht nader worden vastgesteld. In het bijzonder dient de voorzitter:
- het vermogen te hebben om met autoriteit en een natuurlijk gezag de voorzittersfunctie in de raad van toezicht te vervullen;
  - over de persoonlijkheid en achtergrond te beschikken om een leidende rol te vervullen bij de mening- en besluitvorming van de raad van toezicht;
  - over inzicht en overzicht te beschikken ten aanzien van de taken en functie van de raad van toezicht en de raad van bestuur;
  - over zodanige eigenschappen en uitstraling te beschikken dat hij of zij zo nodig extern een rol in het belang van De Waalboog kan vervullen.
- 5.3.3 De voorzitter stelt in overleg met de raad van bestuur de agenda voor de vergaderingen vast, leidt de vergaderingen van de raad van toezicht, ziet toe op het naar behoren functioneren van de raad van toezicht en zijn commissies, draagt zorg voor een adequate informatievoorziening aan de leden van de raad van toezicht, is voor de raad van bestuur en eventueel andere betrokkenen het eerst aanspreekbare lid van de raad van toezicht, initieert de jaarlijkse evaluatie van het functioneren van de raad van toezicht en de raad van bestuur en draagt als voorzitter zorg voor een ordelijk en efficiënt verloop op de vergaderingen van de raad van toezicht.
- 5.3.4 Indien de raad van toezicht naar buiten treedt, geschiedt dit in de regel bij monde van de voorzitter.

#### 5.4 Belangenverstremgeling

- 5.4.1 Het functioneren van een lid van de raad van toezicht wordt gekenmerkt door integriteit en onafhankelijke opstelling.
- 5.4.2 Elke vorm van persoonlijke bevoordeling dan wel belangenverstremgeling van een lid van de raad van toezicht en De Waalboog wordt voorkomen en de schijn hiervan wordt vermeden.
- 5.4.3 De raad van toezicht stelt zo nodig ter aanvulling op het bepaalde in de statuten vast met welke betrokkenheid, achtergrond of functie het lidmaatschap van de raad van toezicht onverenigbaar is.
- 5.4.4 Een lid van de raad van toezicht meldt elke vorm en schijn van belangenverstremgeling terstond aan de voorzitter en de overige leden van de raad van toezicht 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 ongewenste en hoe daarmee wordt omgegaan.





- 5.4.5 Indien de raad van toezicht van oordeel is dat er sprake is van een incidenteel tegenstrijdig belang of ongewenste belangenverstremgeling, 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 voorbereiding, beraadslaging en besluitvorming over het onderwerp of transactie waarvan de raad van toezicht heeft vastgesteld dat er sprake is van een tegenstrijdig belang of ongewenste belangenverstremgeling. Het betreffende lid mag evenmin informatie over het betreffende onderwerp of de transactie ontvangen. Zodra er in de vergadering van de raad van toezicht wordt beraadslaagd of besloten over het betreffende onderwerp of de transactie zal het betreffende lid de vergadering verlaten voor de duur van de beraadslaging of besluitvorming over dit onderwerp of de transactie..
- 5.4.6 Een transactie waarbij een lid van de raad van toezicht een tegenstrijdig belang heeft of sprake is van incidenteel ongewenste belangenverstremgeling, wordt uitsluitend aangegaan onder ten minste in de branche gebruikelijke voorwaarden en behoeft de voorafgaande goedkeuring van de raad van toezicht en wordt gepubliceerd in het jaarverslag.
- 5.4.7 Indien de raad van toezicht van oordeel is dat er sprake is van een structureel tegenstrijdige belangen respectievelijk ongewenste belangenverstremgeling, zorgt het desbetreffende lid van de raad van toezicht ervoor dat het tegenstrijdig belang of de ongewenste belangenverstremgeling wordt opgeheven of treedt hij af. Indien de betreffende toezichthouder niet onverwijld maatregelen neemt om het tegenstrijdig belang of de ongewenste belangenverstremgeling op te heffen of uit eigener beweging aftreedt, zal de betreffende toezichthouder worden ontslagen door de raad van toezicht.
- 5.4.8 Indien de voorzitter van de raad van toezicht een (potentieel) tegenstrijdig belang of ongewenste belangenverstremgeling heeft, zal een ander lid van de raad van toezicht als voorzitter optreden tot het moment dat het tegenstrijdig belang of ongewenste belangenverstremgeling is beëindigd dan wel, in het geval dat het tegenstrijdig belang of ongewenste belangenverstremgeling tot aftreden van de voorzitter leidt, tot het moment van diens vervanging.
- 5.4.9 De leden van de raad van toezicht betrachten openheid over eventuele hoofd- en nevenfuncties voor zover deze van belang en mogelijk van invloed zijn voor zijn functioneren als lid van de raad van toezicht en voor De Waalboog. De raad van toezicht vergewist zich ervan of er belangentegenstellingen zijn die de betrokken toezichthouder in het uitoefenen van zijn toezichtsfunctie kunnen belemmeren en

neemt zo nodig passende maatregelen. De raad van toezicht geeft inzicht in hoofd- en nevenfuncties in het jaarverslag.

- 5.4.10 Het aantal bestuurlijke en toezichthoudende functies van leden van de raad van toezicht is zodanig beperkt dat een goede taakvervulling door ieder van de leden van de raad gewaarborgd is. Gehandeld wordt hierbij conform de laatste bepalingen van de Governancecode.

## 6. Intern en extern overleg en optreden van de raad van toezicht

- 6.1.1 Een delegatie van de raad van toezicht is in de regel tweemaal per jaar aanwezig bij een overlegvergadering van de raad van bestuur met de ondernemingsraad en éénmaal per jaar bij de vergadering van de raad van bestuur en de cliëntenraad.
- 6.1.2 De raad van toezicht laat zich eens per jaar door de Wzd- functionaris in de zin van de Wet Zorg en Dwang informeren over relevante ontwikkelingen aangaande de toepassing van de Wet Zorg en dwang binnen De Waalboog.
- 6.1.3 Met uitzondering van toevallige contacten onthouden de raad van toezicht en individuele leden van de raad van toezicht zich van rechtstreekse contacten binnen en buiten De Waalboog voor zover deze betrekking hebben op dan wel verband houden met aangelegenheden van De Waalboog of personen daarin werkzaam. Wanneer de raad van toezicht of individuele leden benaderd worden door externe relaties of door personen werkzaam in De Waalboog over aangelegenheden betrekking hebbend op dan wel verband houdend met De Waalboog of personen daarin werkzaam dan verwijst (het lid van) de raad van toezicht naar de raad van bestuur.
- 6.1.4 Op de regel onder lid 2 van dit artikel wordt alleen in zeer bijzonder gevallen uitzondering gemaakt en wanneer daar een gegronde reden voor is. Hierover wordt vooraf overleg gepleegd met voorzitter, respectievelijk vice-voorzitter.
- 6.1.5 Bij ontstentenis van de raad van bestuur wordt de bestuurstaak niet waargenomen door een lid van de raad van toezicht, tenzij er in crisissituaties geen andere mogelijkheid is en in dat geval voor hoogstens zeven dagen. Bij ontstentenis van de raad van bestuur wordt door de raad van toezicht op een andere wijze, met inachtneming van het bestuursreglement, in het bestuur van De Waalboog voorzien.

## 7. Benoeming leden raad van toezicht

- 7.1.1 De raad van toezicht stelt vast dat er een vacature is en stelt tevens de profielschets voor de betreffende zetel vast overeenkomstig het bepaalde in artikel 5.2.
- 7.1.2 Van de vacature alsmede de vastgestelde profielschets wordt kennisgegeven aan de raad van bestuur en via de raad van bestuur aan de ondernemingsraad en, in het geval



- het de zetel betreft waarvoor de cliëntenraad het recht van bindende voordracht toekomt, de cliëntenraad.
- 7.1.3 De raad van toezicht stelt vast en maakt openbaar dat er een vacature is. De openbare werving van nieuwe leden voor de raad van toezicht voldoet aan het daaromtrent bepaalde in de van tijd tot tijd geldende wet- en regelgeving en de van tijd tot tijd geldende Governancecode.
- 7.1.4 De raad van toezicht stelt een selectiecommissie in, die tot taak heeft de kandidaten voor een zetel in de raad van toezicht te selecteren. Rekening houdend met de uitkomsten van deze kennismakingsgesprekken doet de selectiecommissie een gemotiveerde voordracht aan de raad van toezicht.
- 7.1.5 De raad van bestuur neemt actief deel aan de procedure. De raad van toezicht besluit, de raad van bestuur gehoord hebbende.
- 7.1.6 In het geval het de bindende voordracht door de cliëntenraad betreft, benoemt de raad van toezicht de voorgedragen persoon, tenzij deze niet voldoet aan de wettelijke of statutaire (kwaliteits- of onafhankelijkheids)eisen of niet past in het door de raad van toezicht vastgestelde profiel. In dat geval wordt de cliëntenraad verzocht een bindende voordracht voor een andere persoon te doen. Indien ook de tweede voorgedragen persoon niet voldoet aan de wettelijke of statutaire (kwaliteits- of onafhankelijkheids)eisen of indien het profiel van deze persoon niet past in het door de raad van toezicht vastgestelde profiel, is de raad van toezicht vrij om de vacature te vervullen.
- 7.1.7 Wanneer de betreffende persoon bereid is toe te treden tot de raad van toezicht, zal hij worden uitgenodigd voor een kennismakingsgesprek met de raad van toezicht en de raad van bestuur. Zo nodig wordt een afzonderlijk kennismakingsgesprek met de raad van bestuur belegd.
- 7.1.8 Indien het kennismakingsgesprek naar wederzijdse tevredenheid is verlopen, spreekt de raad van toezicht in de eerstvolgende vergadering het voornemen uit om de betreffende persoon te benoemen en wint over dit voornemen het advies van de raad van bestuur in en wint via de raad van bestuur het advies van de ondernemingsraad in.
- 7.1.9 De raad van toezicht benoemt de betreffende persoon tenzij van de raad van bestuur of van de ondernemingsraad een negatief advies wordt ontvangen. In dat geval overlegt de voorzitter van de raad van toezicht met de raad van bestuur en de voorzitter van de ondernemingsraad over de beweegredenen voor het negatief advies en legt de raad van toezicht een voorstel voor ten aanzien van het alsdan te nemen besluit. Het genomen besluit wordt gemotiveerd medegedeeld aan de raad van bestuur en de ondernemingsraad.



- 7.1.10 In geval van een herbenoeming van een volgens rooster aftredend lid zal de voorzitter van de raad van toezicht de overige leden van de raad van toezicht consulteren over de wenselijkheid van de herbenoeming en wordt de raad van bestuur en de ondernemingsraad in de gelegenheid gesteld om binnen één maand na een daartoe strekkend verzoek, advies uit te brengen over een voorgenomen herbenoeming. Herbenoeming van het lid dat op basis van een bindende voordracht van de cliëntenraad zitting neemt in de raad van toezicht geschiedt pas na voorafgaande afstemming met de cliëntenraad.
- 7.1.11 Na het besluit tot benoeming deelt de raad van toezicht dit schriftelijk mee aan de benoemde persoon. Deze bevestigt het aanvaarden van het lidmaatschap van de raad van toezicht door de ondertekening van een brief, waarin de aanvaarding staat vermeld evenals de instemming met Statuten en reglementen.

## **8. Einde lidmaatschap**

- 8.1.1 De raad van toezicht stelt een zodanig rooster van aftreden vast dat een lid van de raad van toezicht na benoeming ingevolge de statuten niet langer zitting heeft dan een periode van vier jaar.
- 8.1.2 Het rooster van aftreden wordt zodanig ingericht dat de continuïteit in de samenstelling van de raad van toezicht gewaarborgd is. In ieder geval zullen de voorzitter en de vice-voorzitter, zo mogelijk, niet gelijktijdig volgens rooster aftredend zijn.
- 8.1.3 Een volgens rooster aftredend lid is maximaal éénmaal herbenoembaar, met dien verstande dat een lid maximaal acht jaar zitting kan hebben in de raad van toezicht. Bij een eventuele herbenoeming zal de voorzitter van de raad van toezicht de overige leden van de raad van toezicht, de raad van bestuur en de betrokken medezeggenschapsorganen consulteren over de wenselijkheid van een herbenoeming. De raad van toezicht beraadt zich buiten aanwezigheid van het betreffende lid op het profiel voor de betreffende zetel en weegt opnieuw zorgvuldig af of het lid van de raad van toezicht voldoende is toegerust voor de toezichtsopgaven voor de komende jaren. De raad van toezicht voegt zijn bevindingen bij het verzoek om advies aan de raad van bestuur en de betrokken medezeggenschapsorganen inzake de voorgenomen herbenoeming.
- 8.1.4 Het lidmaatschap van de raad van toezicht wordt beëindigd aan het einde van de benoemingstermijn die is vastgesteld bij de benoeming.

## **8.2 Aftreden**

Een lid van de raad van toezicht treedt af, naast hetgeen in de statuten daaromtrent reeds is bepaald, in geval van:



- een door de raad van toezicht bij herhaling geconstateerd onvoldoende functioneren van het betreffende lid;
- een structurele onenigheid van inzicht tussen het betreffende lid en de overige leden van de raad van toezicht;
- een door de raad van toezicht vastgestelde structurele onverenigbaarheid van belangen van het betreffende lid en de belangen van De Waalboog;
- het vervallen van argumenten die bepalend zijn geweest bij de benoeming tot lid van de raad van toezicht;
- een door de raad van toezicht vastgestelde onverenigbaarheid van functie(s) van het betreffende lid en het lidmaatschap van de raad van toezicht;
- enige andere objectiveerbare reden die tot aftreden noopt.

### 8.3 Schorsing en ontslag

- 8.3.1 Indien de raad van toezicht van oordeel is dat een van de redenen als genoemd in artikel 8.2 aanwezig is en het betreffende lid van de raad van toezicht niet eigener beweging aftreedt, neemt de raad van toezicht een daartoe strekkend besluit overeenkomstig het bepaalde in de statuten.
- 8.3.2 Alvorens de raad van toezicht het besluit neemt om een lid van de raad van toezicht te schorsen of te ontslaan, zal het betreffende lid tevoren in de gelegenheid worden gesteld kennis te nemen van de voornemens van de raad van toezicht en zijn zienswijze te dien aanzien kenbaar te maken.
- 8.3.3 Met betrekking tot een eventueel naar buiten treden over de schorsing of het ontslag zal tevoren door de raad van toezicht, het betreffende lid van de raad van toezicht en de raad van bestuur een gedragslijn worden overeengekomen. Bij verschil van mening hierover besluit de raad van toezicht.

## 9. **Werkwijze**

### 9.1 Aandachtsgebieden

De raad van toezicht kan desgewenst een onderlinge verdeling van aandachtsgebieden afspreken. De aandachtsgebieden zullen in de regel worden bepaald door de achtergrond, discipline en deskundigheid van de leden van de raad van toezicht. Een eventuele verdeling laat echter de verantwoordelijkheid voor het integrale toezicht door de raad van toezicht en de bestuurlijke verantwoordelijkheid van de raad van bestuur op dat aandachtsgebied onverlet.

De volgende adviescommissies zijn gevormd: Remuneratiecommissie, financiële commissie (FC RvT) en de auditcommissie Kwaliteit en Veiligheid (Cie K&V RvT).

Voor de twee laatstgenoemde commissies wordt een apart reglement vastgesteld,



waarin onder meer de samenstelling, kwaliteitseisen en werkwijze van deze commissies is opgenomen.

## 9.2 Vergaderingen

- 9.2.1 De besluitvorming van de raad van toezicht vindt behoudens bijzondere gevallen plaats tijdens de vergaderingen van de raad van toezicht, die worden geconvoceerd overeenkomstig het bepaalde in de statuten. De vergaderingen van de raad van toezicht zijn normaliter niet openbaar.
- 9.2.2 De raad van bestuur is aanwezig bij de vergaderingen van de raad van toezicht, tenzij de raad van toezicht aangeeft zonder raad van bestuur te willen vergaderen. De voorzitter zal de raad van bestuur alsdan na afloop van de vergadering in hoofdlijnen op de hoogte stellen van het besprokene en de ter vergadering genomen besluiten.
- 9.2.3 In de regel bereidt de raad van bestuur de vergaderingen van de raad van toezicht, in overleg met de voorzitter, voor. Besluiten van de raad van bestuur die ingevolge de statuten of reglementen de goedkeuring van de raad van toezicht behoeven, worden schriftelijk en met redenen omkleed geagendeerd.
- 9.2.4 Voor elke vergadering wordt opnieuw een agenda opgesteld. Alle leden van de Raad van Toezicht hebben ieder het recht onderwerpen te agenderen.
- 9.2.5 Door of vanwege de raad van bestuur wordt zorggedragen voor de notulering van de vergaderingen van de raad van toezicht. In de regel zullen de notulen tijdens de eerstvolgende vergadering worden vastgesteld. Indien echter alle leden van de raad van toezicht met de inhoud van de notulen instemmen kan de vaststelling daarvan ook eerder plaatsvinden. Indien het een vergadering buiten aanwezigheid van de raad van bestuur betreft, bepaalt de voorzitter voorafgaand aan de vergadering op welke wijze de notulering daarvan zal plaatsvinden.
- 9.2.6 De raad van toezicht vergadert ten minste vier maal per jaar, waarvan ten minste één vergadering wordt gehouden ter bespreking van de jaarstukken, zo nodig in aanwezigheid van de accountant van De Waalboog, en één vergadering ter bespreking van het algemeen beleidsplan en de begroting voor het komend jaar.

## 9.3 Secretariaat

In het secretariaat van de raad van toezicht wordt voorzien door of vanwege de raad van bestuur, die tevens zorgdraagt voor een adequate archivering van de bescheiden van de raad van toezicht. Het archief van de raad van toezicht is te allen tijde toegankelijk voor de leden van de raad van toezicht.



## 10. Evaluatie en permanente ontwikkeling

### 10.1 Evaluatie functioneren raad van toezicht

1. De raad van toezicht evalueert zijn functioneren eenmaal per jaar buiten de aanwezigheid van de raad van bestuur en zorgt voor vastlegging van de uitkomsten daarvan. Onderdeel van deze evaluatie is de samenwerking van de raad van toezicht met de raad van bestuur. De raad van toezicht stelt zich van tevoren op de hoogte van de visie van de raad van bestuur op het functioneren van de raad van toezicht en informeert de raad van bestuur over de uitkomsten van de evaluatie. De voorzitter bespreekt het resultaat van de evaluatie met de raad van bestuur.
2. Ten minste eenmaal per drie jaar wordt deze evaluatie door een onafhankelijke externe deskundige begeleid. In de periode tussen de externe evaluaties past de raad van toezicht ten minste één vorm van methodische reflectie toe, zoals bijvoorbeeld vermeld in het onderdeel 'Evaluatie en reflectie' van het NVTZ-programma Goed Toezicht. De specifieke vorm en inhoud van deze reflectie vloeit voort uit de aandachtspunten die in de evaluatie onder externe begeleiding naar voren zijn gekomen.
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, waarin ook aandacht is voor relevante strategische ontwikkelingen.
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 zorgorganisatie gefinancierd en gefaciliteerd.

### 10.2 Evaluatie functioneren raad van bestuur

De remuneratiecommissie (gevormd door vicevoorzitter en voormalig vicevoorzitter) voeren tenminste jaarlijks een functioneringsgesprek met de raad van bestuur en betrekken daarin tevens de uit de evaluatie van de raad van toezicht voortkomende aandachtspunten, de persoonlijke ontwikkeling van de bestuurder, de vraag of de bestuurder en de organisatie nog bij elkaar passen en de samenwerking met het management en de medezeggenschapsorganen betrekken.

Bij de voorbereiding op dit gesprek maakt de raad van toezicht gebruik van meerdere (interne en externe) bronnen. Van de inhoud van deze functioneringsgesprekken



worden de overige leden van de raad van toezicht geïnformeerd en wordt een verslag opgesteld.

### 10.3 Evaluatie externe accountant

10.3.1 De externe accountant verricht naast zijn controlewerkzaamheden geen andere (advies)werkzaamheden voor De Waalboog die een risico vormen voor zijn onafhankelijke positie. Indien in het te controleren boekjaar wel andere (advies)werkzaamheden zijn verricht, wordt hierin in de jaarverantwoording melding gemaakt.

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

10.3.3 De raad van toezicht zorgt voor een periodieke wisseling van de persoon van de externe accountant na een termijn van maximaal zeven jaar, zonder dat daarmee ook noodzakelijkerwijs van accountantskantoor wordt gewisseld.

## **11. Honorering, onkostenvergoeding en aansprakelijkheidsverzekering**

11.1 De honorering van de voorzitter en de leden van de raad van toezicht en het budget voor deskundigheidsbevordering wordt jaarlijks vastgesteld door de raad van toezicht binnen de wettelijke kaders zoals vastgelegd in de Wet Normering Topinkomens. Aan leden van de raad van toezicht worden bij wijze van honorering geen aandelen en/of rechten op aandelen in de zorgaanbieder toegekend.

11.2 De honorering wordt vermeld in het verslag van de raad van toezicht dat wordt aangehecht aan de Jaarverantwoording.

11.3 De stichting zal de door de voorzitter en de leden van de raad van toezicht ten behoeve van De Waalboog gemaakte kosten aan hen vergoeden.

11.4 Ten behoeve van de leden van de raad van toezicht en van de raad van bestuur wordt door en op kosten van De Waalboog een aansprakelijkheidsverzekering afgesloten.

## **12. Verantwoording**

De raad van toezicht legt extern verantwoording af over zijn handelen door verslag te doen van zijn werkzaamheden in een verslag dat aan de jaarverantwoording van De Waalboog wordt toegevoegd.

## **13. Slotbepalingen**

13.1 In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de raad van toezicht met inachtneming van wet- en regelgeving alsmede de statuten.

13.2 Dit reglement kan worden gewijzigd:





- a. door een daartoe strekkend besluit van de raad van toezicht;
- b. indien de wet-, regelgeving dan wel de van tijd tot tijd geldende Governancecode tot een wijziging noopt.

13.3 De raad van toezicht gaat in de jaarlijkse evaluatie van zijn functioneren tevens na of dit reglement nog aan de geldende (zorg) wet- en regelgeving. De voorzitter vraagt daarover tevoren de mening van de raad van bestuur.

13.4 Dit reglement treedt in werking op 1 juni 2023.

Versie	Datum	Datum vaststelling	Wijzigingen
1	21-05-2023	30-05-2023	

