

Reglement van de Raad van Commissarissen

St. Jans Gasthuis Weert B.V.

1. Algemene bepalingen

1.1. In dit Reglement hebben de volgende woorden de volgende betekenis:

Algemene Vergadering	:	de algemene vergadering van de Vennootschap;
Bestuur	:	de raad van bestuur van de Vennootschap;
Bestuurder	:	een lid van het bestuur van de Vennootschap;
Commissaris	:	een door de Algemene Vergadering benoemd lid van de RvC;
Reglement	:	dit reglement van de RvC;
RvC	:	de raad van commissarissen van de Vennootschap;
Statuten	:	de statuten van de Vennootschap; en
Vennootschap	:	St. Jans Gasthuis Weert B.V.

2. Doel, reikwijdte en vaststelling Reglement

- 2.1. Door middel van dit Reglement wordt nadere invulling gegeven aan de samenstelling, taken, bevoegdheden, verantwoordelijkheden alsmede de interne besluitvorming en werkwijze van de RvC.
- 2.2. De RvC en de individuele Commissarissen zijn gehouden tot naleving van dit Reglement. Bij de benoeming van een nieuw lid van de RvC zal de Algemene Vergadering het nieuwe lid door ondertekening van dit Reglement laten verklaren dat hij dit Reglement zal naleven.
- 2.3. Dit Reglement is opgesteld op grond van artikel 20.9 van de Statuten en geldt als aanvulling op de Statuten en op de toepasselijke wet- en regelgeving voor de RvC. Bij strijd tussen dit Reglement en de Statuten, prevaleren de Statuten.
- 2.4. De RvC heeft dit Reglement vastgesteld in zijn vergadering van datum [●] en goedgekeurd door de Algemene Vergadering op [●].
- 2.5. Indien één van de bepalingen uit dit Reglement niet of niet meer geldig is, tast dit de geldigheid van de overige bepalingen niet aan. De RvC zal de ongeldige bepalingen vervangen door geldige bepalingen waarvan het effect, gegeven de inhoud en strekking daarvan, zoveel mogelijk gelijk is aan die van de ongeldige bepalingen.

3. Positionering RvC

- 3.1. De Statuten voorzien in een governancestructuur met een Bestuur, een RvC en een Algemene Vergadering, waarbij het bestuur van de Vennootschap en de daarmee verbonden zorgorganisatie is opgedragen aan het Bestuur onder integraal toezicht van de RvC.
- 3.2. De RvC, de Algemene Vergadering en het Bestuur zijn ieder overeenkomstig hun wettelijke en statutaire taken verantwoordelijk voor de inrichting en het functioneren van de governance van de Vennootschap en hanteren de Governancecode Zorg 2022. De RvC en zijn individuele Commissarissen leggen, onder andere via hun verslag in de jaarverantwoording, actief verantwoording af over de wijze waarop zij toepassing geven aan deze governanceprincipes.
- 3.3. De RvC en de individuele Commissarissen vervullen hun toezicht-, advies- en werkgeversfuncties overeenkomstig de wettelijke en statutaire taak-, bevoegdheids- en verantwoordelijkheidsverdeling en respecteren zorgvuldig de eigen verantwoordelijkheid van het Bestuur ten aanzien van de algemene en dagelijkse leiding van de Vennootschap en de daarmee verbonden zorgorganisatie.
- 3.4. Bij de vervulling van zijn taak handelt de RvC steeds vanuit het perspectief van de maatschappelijke doelstelling van de Vennootschap, waarbij de gerechtvaardigde belangen en behoeften van de cliënten richtinggevend zijn voor de zorgverlening en de RvC ook de overige belanghebbenden in het verzorgingsgebied van de Vennootschap en de daarmee verbonden zorgorganisatie betreft.

4. Taken en verantwoordelijkheden

- 4.1. De RvC houdt integraal toezicht op het beleid van het Bestuur en op de algemene gang van zaken in de Vennootschap en de daarmee verbonden zorgorganisatie. Met inachtneming van het bepaalde in de statuten vervult de RvC materieel een werkgeversrol en een advies- en klankbordfunctie voor het Bestuur.
- 4.2. De RvC rekent in ieder geval de volgende taken bevoegdheden tot zijn verantwoordelijkheid:
 - (a) het zorgdragen voor een goed functionerend Bestuur door zich vooraf te vergewissen van de kwaliteit, integriteit en geschiktheid van de leden van het Bestuur;
 - (b) vaststelling van de beloning, contractduur, rechtspositie en de regeling van de overige arbeidsvoorwaarden binnen het door de Algemene Vergadering vastgestelde beloningsbeleid. De RvC is ook belast met de beoordeling van de leden van het Bestuur. Schorsing van de leden van het Bestuur geschiedt overeenkomstig het bepaalde in de Statuten;

- (c) het opstellen van een beleid voor de vergoeding van onkosten van (leden van) het Bestuur en het aannemen van geschenken en uitnodigingen door (leden van) het Bestuur alsmede het toezien op de openbaarmaking en de naleving van dit beleid en op de jaarlijkse openbare verantwoording over de uitvoering daarvan;
- (d) het zorgdragen voor een goed functionerend intern toezicht door (onafhankelijke externe) evaluatie, beoordeling en zo nodig schorsing van de leden van de RvC;
- (e) het bevorderen van een open aanspreekcultuur binnen de Vennootschap en de daarmee verbonden zorgorganisatie waarbij de leden van de RvC door hun eigen gedrag laten zien dat zij aanspreekbaar zijn en anderen durven aan te spreken;
- (f) het toezicht op de kwaliteit en veiligheid van de zorg- en dienstverlening;
- (g) het toezicht op het beleid met de randvoorwaarden en waarborgen voor een adequate invloed van de belanghebbenden ten aanzien van de zorg- en dienstverlening;
- (h) het overeenkomstig artikel 15.7 van de Statuten al dan niet goedkeuren van belangrijke besluiten van het Bestuur;
- (i) het bewaken van de strategie en het toezicht op de risico's die aan de activiteiten van de Vennootschap en de daarmee verbonden zorgorganisatie verbonden zijn;
- (j) het toezicht op de opzet en werking van de interne risicobeheersings- en controlesystemen;
- (k) het toezicht op de financiële verslaglegging en de naleving van de geldende wet- en regelgeving;
- (l) de voordracht van de externe accountant van de Vennootschap na advies van het Bestuur en het toezicht op de naleving van aanbevelingen en opvolging van opmerkingen van de externe accountant;
- (m) 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 Vennootschap 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;
- (n) het afleggen van verantwoording over het eigen handelen door verslag te doen van de werkzaamheden van de RvC in een afzonderlijk verslag dat onderdeel is van de jaarverantwoording; en

(o) het afleggen van verantwoording aan de Algemene Vergadering.

- 4.3. De RvC vervult zijn werkgeversrol overeenkomstig de Statuten en stelt na overleg met de Algemene Vergadering een profielschets voor de benoeming van een lid van het Bestuur op. De profielschets wordt vastgesteld door de Algemene Vergadering. Bestuurders worden benoemd door de Algemene Vergadering, na advies van de Raad van Commissarissen. Indien er meer Bestuurders zijn, kan de Algemene Vergadering na advies van de Raad van Commissarissen één van hen benoemen tot voorzitter van het Bestuur of bij de benoeming aan een Bestuurder een titel meegeven die bijvoorbeeld een beschrijving geeft van de aan die Bestuurder toegekende taak. Voorafgaand aan de benoeming van een lid van het Bestuur vergewist de RvC zich van het werkverleden van het lid van het Bestuur, diens integriteit, kwaliteit en geschiktheid voor de functie en of er belangentegenstellingen of nevenfuncties zijn die het lid van het Bestuur in het uitoefenen van zijn functie kunnen belemmeren en legt zijn bevindingen schriftelijk in zijn advies aan de Algemene Vergadering vast.
- 4.4. De RvC reflecteert regelmatig op de wijze waarop hij zijn taken vervult en zijn bevoegdheden uitoefent.

5. Toezichtvisie

- 5.1. De RvC heeft een visie op de wijze waarop hij toezicht uitoefent: de toezichtvisie. De RvC bespreekt deze toezichtvisie met het Bestuur en de Algemene Vergadering en vergewist zich ervan dat de RvC en het Bestuur en de Algemene Vergadering op basis van deze toezichtvisie kunnen samenwerken.
- 5.2. De toezichtvisie is openbaar en vormt het referentiekader voor de algemene profielschets van de RvC als geheel en de specifieke profielschets van de leden van de RvC afzonderlijk.
- 5.3. Ten minste eenmaal per drie jaar of zoveel eerder als daartoe aanleiding is, beoordeelt de RvC of zijn toezichtvisie nog voldoet en voldoende aansluit bij de strategie en bestuurlijke opgave van de Vennootschap en de daarmee verbonden zorgorganisatie. Zo nodig stelt de RvC de toezichtvisie bij.
- 5.4. De RvC 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 RvC. Een eventuele verdeling laat echter de verantwoordelijkheid voor het integrale toezicht door de RvC onverlet.
- 5.5. De RvC ziet er in het bijzonder op toe dat de uitvoering van het bestuursbeleid strookt met de doelstellingen en de vastgestelde en goedgekeurde beleidsplannen en de begroting. De RvC en het Bestuur maken daarbij periodiek afspraken over de ijkpunten die door de RvC gehanteerd worden.

6. Samenstelling RvC

6.1. Profielschets RvC

6.1.1. De RvC stelt een profielschets vast voor de RvC als geheel, waarin ten minste bepalingen worden opgenomen over deskundigheden, vaardigheden en diversiteit. De RvC gaat regelmatig, maar in ieder geval op het moment dat een lid van de RvC al dan niet volgens rooster aftredend is dan wel bij gelegenheid van het anderszins ontstaan van een vacature in de RvC, na of deze profielschets nog voldoet. Zo nodig stelt de RvC de profielschets bij.

6.1.2. De profielschets is openbaar en voor een ieder opvraagbaar.

6.1.3. De profielschets voor de RvC dient ertoe te leiden dat de RvC zodanig is samengesteld dat:

- (a) rekening wordt gehouden met de aard van de Vennootschap en de daarmee verbonden zorgorganisatie en haar activiteiten;
- (b) er voldoende affiniteit met de gezondheidszorg in het algemeen en de maatschappelijke doelstelling van de Vennootschap in het bijzonder aanwezig is;
- (c) een brede maatschappelijke binding en een functioneel netwerk wordt bereikt;
- (d) een spreiding van maatschappelijke achtergronden, deskundigheden, diversiteit naar geslacht, leeftijd, regionale binding en disciplines aanwezig is, waarbij onder meer gedacht wordt aan zorginhoudelijke, financieel-economische, juridische, sociale en bedrijfskundige achtergronden;
- (e) de leden van de RvC ten opzichte van elkaar en het Bestuur onafhankelijk en kritisch opereren;
- (f) adequaat wordt voorzien in de advies- en klankbordfunctie voor het Bestuur.

6.2. Vaststelling profielschets RvC

6.2.1. De RvC stelt een profielschets, zoals bedoeld in artikel 6.1.1, voor de RvC als geheel vast, waarin in het algemeen de kwaliteiten en eigenschappen die van een lid van de RvC worden verwacht zijn opgenomen en vult deze per zetel aan met een specifieke detaillering naar achtergrond, discipline en deskundigheid. De RvC stelt het Bestuur in de gelegenheid advies uit te brengen over deze profielschets en bespreekt de profielschets met de Algemene Vergadering en met de ondernemingsraad. De cliëntenraad wordt in de gelegenheid gesteld advies uit te brengen over de profielschets.

6.2.2. Van de leden van de RvC wordt verwacht dat zij zich blijven verdiepen in de ontwikkelingen op het gebied van de gezondheidszorg in het algemeen en de zorgfunctie van de Vereniging in het bijzonder en dat zij zelf maatschappelijk actief zijn.

6.2.3. Ten minste op het moment dat een zetel al dan niet volgens rooster vacant komt, gaat de RvC na of de profielschets voor de betreffende zetel nog voldoet en nog past binnen de profielschets van de RvC. Zo nodig stelt de RvC de profielschets bij.

6.3. *Voorzitter*

6.3.1. De RvC benoemt uit zijn midden een voorzitter.

6.3.2. Van de voorzitter van de RvC worden, onverminderd de profielschets, specifieke eigenschappen en kwaliteiten verwacht die door de RvC nader worden vastgesteld. In het bijzonder dient hij:

(a) het vermogen te hebben om met autoriteit en een natuurlijk gezag de voorzittersfunctie in de RvC te vervullen;

(b) over de persoonlijkheid en achtergrond te beschikken om een leidende rol te vervullen bij de mening- en besluitvorming van de RvC;

(c) over inzicht en overzicht te beschikken ten aanzien van de taken en functie van de RvC en het Bestuur;

(d) over zodanige eigenschappen en uitstraling te beschikken dat hij zo nodig extern een rol in het belang van de Vereniging en de daarmee verbonden zorgorganisatie kan vervullen.

6.3.3. De voorzitter stelt in overleg met het Bestuur de agenda voor de vergaderingen vast, leidt de vergaderingen van de RvC, ziet toe op het naar behoren functioneren van de RvC en zijn commissies, draagt zorg voor een adequate informatievoorziening aan de leden van de RvC, is voor het Bestuur en eventueel andere betrokkenen het eerst aanspreekbare lid van de RvC, initieert de jaarlijkse evaluatie van het functioneren van de RvC en het Bestuur en draagt als voorzitter zorg voor een ordelijk en efficiënt verloop op de vergaderingen van de RvC.

6.3.4. Indien de RvC naar buiten treedt, geschiedt dit in de regel bij monde van de voorzitter.

7. Benoeming en scholingsprogramma

7.1. De leden van de RvC worden benoemd in overeenstemming met het bepaalde in de Statuten en de wet.

7.2. Leden van de RvC worden op openbare wijze geworven.

- 7.3. Ten behoeve van de selectie van een lid van de RvC van wie de benoeming niet op bindende voordracht van de cliëntenraad plaatsvindt, dan wel op basis van een versterkt aanbevelingsrecht van de ondernemingsraad van de Vennootschap, wordt een selectiecommissie ingesteld. De selectiecommissie selecteert een of meer benoembare kandidaten die worden uitgenodigd voor een gesprek met de RvC.
- 7.4. Indien het kennismakingsgesprek naar wederzijdse tevredenheid is verlopen, neemt de RvC in de eerstvolgende vergadering het voorgenomen besluit om de geselecteerde persoon voor te dragen voor benoeming aan de Algemene Vergadering conform het bepaalde in de Statuten.
- 7.5. Wanneer sprake is van de bindende voordracht door de cliëntenraad of het versterkt aanbevelingsrecht van de Ondernemingsraad, verloopt de voordracht en benoeming als bepaald in de Statuten.
- 7.6. Ieder lid van de RvC volgt na benoeming een introductieprogramma, zoals het betreffende cursusonderdeel 'Goed beslagen ten ijs' van het NVTZ-programma Goed Toezicht, waarin in ieder geval aandacht wordt besteed aan algemene, zorginhoudelijke, financieel-economische, sociale en juridische zaken, de governance en de financiële verslaggeving van de Vennootschap alsmede aan de verantwoordelijkheden als lid van de RvC. Dit programma wordt door de Vennootschap gefinancierd en gefaciliteerd.
- 7.7. De RvC 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 RvC als collectief als voor de individuele leden van de RvC, waarin ook aandacht is voor relevante strategische ontwikkelingen. Dit programma wordt door de Vennootschap gefinancierd en gefaciliteerd.
- 7.8. Een Commissaris zal:
- (a) niet in concurrentie treden met de Vennootschap;
 - (b) geen schenkingen van de Vennootschap voor zichzelf, voor zijn echtgenoot, geregistreerde partner of een andere levensgezel, pleegkind of bloed- of aanverwant in de tweede graad vorderen of aannemen;
 - (c) ten laste van de Vennootschap aan zichzelf of derden geen ongerechtvaardigde voordelen verschaffen; en
 - (d) geen zakelijke kansen die aan de Vennootschap toekomen voor zichzelf, voor zijn echtgenoot, geregistreerde partner of een andere levensgezel, pleegkind of bloed- of aanverwant in de tweede graad benutten

8. Einde lidmaatschap

8.1. Rooster van aftreden

- 8.1.1. De RvC stelt een rooster van aftreden vast op basis waarvan elk lid van de RvC na benoeming zitting heeft voor een periode van maximaal vier jaar.
- 8.1.2. Het rooster van aftreden wordt zo ingericht dat de continuïteit van de RvC gewaarborgd is.
- 8.1.3. Een volgens rooster aftredend lid is herbenoembaar, met dien verstande dat een lid maximaal acht jaar zitting kan hebben in de RvC. Bij een eventuele herbenoeming zal de voorzitter van de RvC de overige leden van de RvC, het Bestuur, de Algemene Vergadering en de betrokken medezeggenschapsorganen consulteren over de wenselijkheid van een herbenoeming. De RvC 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 RvC voldoende is toegerust voor de toezichtopgaven voor de komende jaren. De RvC voegt zijn bevindingen bij het verzoek om advies aan het Bestuur en de betrokken medezeggenschapsorganen over de voorgenomen herbenoeming.

8.2. Aftreden, schorsing en ontslag

- 8.2.1. Een lid van de RvC treedt eigener beweging af zodra één of meer van de statutaire gronden voor ontslag aanwezig zijn of als er sprake is van strijdigheid met de statutaire onafhankelijkheidseisen dan wel sprake is van structurele ongewenste belangenverstrengeling.
- 8.2.2. Indien de RvC van oordeel is dat één van de statutaire schorsingsgronden aanwezig is en het betreffende lid van de RvC niet uit eigen beweging tijdelijk terugtreedt, neemt de RvC een besluit tot schorsing overeenkomstig het bepaalde in de Statuten.
- 8.2.3. Ontslag van (een lid van) de RvC geschiedt overeenkomstig het bepaalde in de wet en de Statuten.

9. Werkwijze

9.1. Vergaderingen

- 9.1.1. Vergaderingen en besluitvorming vindt plaats in overeenstemming met het bepaalde in de Statuten.
- 9.1.2. De besluitvorming van de RvC vindt, behalve in gevallen waarin de Statuten voorzien, plaats tijdens de vergaderingen van de RvC.

- 9.1.3. In de regel bereidt de voorzitter van de RvC in overleg met het Bestuur de vergaderingen van de RvC voor. Besluiten van het Bestuur die op grond van de Statuten de goedkeuring van de RvC of de Algemene Vergadering behoeven worden schriftelijk en met redenen omkleed geagendeerd.
- 9.1.4. Door of vanwege de RvC wordt zorg gedragen voor de notulering. Van het verhandelde in de vergaderingen worden notulen gehouden en een besluitenlijst opgesteld, die in de eerstvolgende vergadering door de RvC worden vastgesteld. In de notulen wordt tevens vermeld welke leden van de RvC op de vergadering aanwezig waren.
- 9.1.5. In het secretariaat van de RvC wordt voorzien door of vanwege het Bestuur, die tevens zorg draagt voor een adequate archivering van de bescheiden van de RvC. Het archief van de RvC is te allen tijde toegankelijk voor de leden van de RvC.

9.2. *Commissies*

- 9.2.1. De RvC kan uit zijn midden commissies instellen -zoals een auditcommissie, een commissie werkgeverszaken, een commissie kwaliteit en veiligheid en een selectiecommissie, of andere commissies voor algemene of specifieke aangelegenheden van de RvC- die onder verantwoordelijkheid van de RvC de besluitvorming van de RvC voorbereiden en advies uitbrengen aan de RvC.
- 9.2.2. De samenstelling, taken, bevoegdheden en werkwijze van iedere commissie worden in reglementen vastgelegd die door de RvC worden vastgesteld.

10. **Belangenverstrengeling**

- 10.1. Het functioneren van een lid van de RvC wordt gekenmerkt door integriteit en een onafhankelijke opstelling.
- 10.2. Elke vorm van ongewenste belangenverstrengeling van een lid van de RvC en de Vennootschap met de daarmee verbonden zorgorganisatie wordt voorkomen en de schijn hiervan wordt vermeden.
- 10.3. Een lid van de RvC meldt elke vorm en schijn van belangenverstrengeling terstond aan de voorzitter van de RvC en de andere leden van de RvC en verschaft daarover alle relevante informatie. De RvC besluit buiten aanwezigheid van het betrokken lid van de RvC of er sprake is van ongewenste belangenverstrengeling dan wel tegenstrijdige belangen en treft passende maatregelen indien daarvan sprake is.
- 10.4. Indien de RvC van oordeel is dat er sprake is van een incidenteel tegenstrijdig belang of ongewenste belangenverstrengeling waarvoor een tijdelijke oplossing mogelijk is, werkt het betreffende lid van de RvC mee aan deze tijdelijke oplossing. Die tijdelijke oplossing bestaat

er in ieder geval uit dat het betreffende lid niet mag deelnemen aan de voorbereiding, beraadslaging(en) en besluitvorming en wordt evenmin meegerekend bij het vaststellen van een vereist quorum over het onderwerp of de transactie ten aanzien waarvan de RvC heeft vastgesteld dat er sprake is van een tegenstrijdig belang of ongewenste belangenverstrengeling. Het betreffende lid mag evenmin informatie over het betreffende onderwerp of de transactie ontvangen. Zodra er in de vergadering van de RvC 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. Wanneer hierdoor geen besluit kan worden genomen, kan het besluit in afwijking van het voorgaande alsnog door de RvC worden genomen en legt de RvC de overwegingen die aan het besluit ten grondslag liggen schriftelijk vast.

- 10.5. Een transactie waarbij een lid van de RvC een tegenstrijdig belang heeft of sprake is van incidenteel ongewenste belangenverstrengeling, wordt uitsluitend aangegaan onder ten minste in de branche gebruikelijke voorwaarden en behoeft de voorafgaande goedkeuring van de RvC en wordt gepubliceerd in het jaarverslag.
- 10.6. Indien de RvC van oordeel is dat er sprake is van structureel tegenstrijdige belangen respectievelijk ongewenste belangenverstrengeling, zorgt het betreffende lid van de RvC ervoor dat het tegenstrijdig belang of de ongewenste belangenverstrengeling wordt opgeheven of treedt hij af. Indien het betreffende lid van de RvC niet onverwijld maatregelen neemt om het tegenstrijdig belang respectievelijk de ongewenste belangenverstrengeling te beëindigen of uit eigen beweging aftreedt, wordt het lid ontslagen.
- 10.7. Indien de voorzitter van de RvC een (potentieel) tegenstrijdig belang of ongewenste belangenverstrengeling heeft, treedt een ander daartoe aangewezen lid van de RvC als voorzitter op tot het moment dat het tegenstrijdig belang of ongewenste belangenverstrengeling is beëindigd dan wel, in het geval dat het tegenstrijdig belang of ongewenste belangenverstrengeling tot aftreden van de voorzitter leidt, tot het moment van diens vervanging.
- 10.8. Een lid van de RvC meldt, bij voorkeur voorafgaand aan het besluit daarover, iedere betaalde of onbetaalde (neven)functie die hij aangaat tijdens zijn lidmaatschap van de RvC. De RvC 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 leden van de RvC geven in hun jaarlijkse verslag inzicht in hun hoofd- en nevenfuncties.
- 10.9. Commissarissen kunnen niet zijn de personen als bedoeld in artikel 18.13 van de Statuten.

11. Informatievoorziening

- 11.1. De RvC en zijn individuele leden hebben een eigen verantwoordelijkheid om van het Bestuur en de externe accountant alle informatie te verlangen die de RvC nodig heeft om zijn taken goed te kunnen vervullen. Indien de RvC dit geboden acht, kan hij informatie inwinnen bij functionarissen, organen en (externe) adviseurs van de Vennootschap. Op verzoek van de RvC faciliteert het Bestuur deze contacten en stelt de Vennootschap daartoe de benodigde middelen ter beschikking.
- 11.2. Het Bestuur verschaft de RvC tijdig (en zo mogelijk schriftelijk) alle informatie over algemene, zorginhoudelijke, financieel-economische, personele, sociale, externe, ethische en/of overige aangelegenheden die de RvC nodig heeft om zijn toezichthoudende en adviserende taak adequaat te kunnen vervullen. Afspraken hierover worden schriftelijk vastgelegd. In ieder geval zal het Bestuur de RvC op de hoogte houden ten aanzien van:
- (a) de realisatie van de maatschappelijke doelstellingen en de beleidsplannen van de Vennootschap;
 - (b) ontwikkelingen op het gebied van de positionering en de strategie van de Vennootschap;
 - (c) de algemene en financiële risico's verbonden aan de activiteiten van de Vennootschap alsmede de opzet en werking van de interne risicobeheersings- en controlesystemen;
 - (d) de kwaliteit en veiligheid van de zorg- en dienstverlening en de omgang met ethische vraagstukken;
 - (e) de doelmatigheid en continuïteit van de organisatie en de bedrijfsvoering;
 - (f) de ontwikkelingen omtrent aangelegenheden ten aanzien waarvan de formele besluitvorming van het Bestuur de goedkeuring van de RvC 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, zorgkantoren en samenwerkingspartners;
 - (i) calamiteiten die gemeld zijn bij de Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd dan wel Justitie alsmede foutmeldingen en relevante informatie uit interne en externe klachtprocedures;
 - (j) rapportages van de Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd;
 - (k) belangrijke gerechtelijke of arbitrale procedures;
 - (l) belangrijke kwesties waarvan verwacht kan worden dat deze in de publiciteit komen;

(m) de inhoud van de management letter.

- 11.3. Onverminderd het voorgaande stelt het Bestuur de RvC en de Algemene Vergadering in ieder geval jaarlijks schriftelijk op de hoogte van de hoofdlijnen van het strategisch beleid, de algemene en financiële risico's en het beheers- en controlesysteem van de Vennootschap
- 11.4. Ieder lid van de RvC 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.

12. Medezeggenschap en externe contacten

- 12.1. Een delegatie van de RvC is minstens tweemaal per jaar aanwezig bij een vergadering van het Bestuur en ieder medezeggenschapsorgaan.
- 12.2. De RvC en het Bestuur kunnen nadere afspraken maken over het bijwonen door de RvC van een vergadering tussen het Bestuur en andere interne organen van de Vennootschap.
- 12.3. De RvC kan met kennisgeving aan het Bestuur ook buiten aanwezigheid van het Bestuur contact hebben met medezeggenschapsorganen of andere organen van de Vennootschap indien dat wenselijk is voor de uitoefening van de toezichtfunctie of voor zover een orgaan deze behoefte kenbaar maakt.
- 12.4. Wanneer de RvC of individuele leden benaderd worden door externe relaties of door personen werkzaam in de Vennootschap en de daarmee verbonden zorgorganisatie over aangelegenheden betrekking hebbend op of verband houdend met de Vennootschap of personen daarin werkzaam, dan verwijst het lid van de RvC in de regel naar het Bestuur. Op deze regel wordt een uitzondering gemaakt wanneer daar een gegronde reden voor is, zo mogelijk na overleg met het Bestuur. Wanneer dit niet mogelijk is, wordt het Bestuur achteraf geïnformeerd.

13. Evaluatie en reflectie

13.1. Evaluatie functioneren RvC

- 13.1.1. Eenmaal per jaar wordt een vergadering van de RvC gehouden waarin het functioneren van (de individuele leden van) de RvC en (de individuele leden van) het Bestuur wordt geëvalueerd. In deze evaluatie wordt tevens de samenwerking tussen de RvC en het Bestuur betrokken alsmede de behoefte van de leden van de RvC aan nadere training of opleiding. De uitkomsten van deze jaarlijkse zelfevaluatie worden schriftelijk vastgelegd.
- 13.1.2. Het Bestuur is bij (dit onderdeel van) deze vergadering niet aanwezig. De voorzitter van de RvC informeert tevoren bij het Bestuur of er zijnerzijds aandachtspunten zijn ten aanzien van

zowel zijn eigen functioneren als het functioneren van de RvC die in de evaluatie betrokken dienen te worden.

13.1.3. De voorzitter bespreekt het resultaat van de evaluatie met het Bestuur en de Algemene Vergadering.

13.1.4. Ten minste eenmaal per drie jaar wordt de evaluatie van de RvC begeleid door een onafhankelijke externe deskundige die daartoe wordt aangezocht door de RvC. In de periode tussen de externe evaluaties past de RvC 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.

13.2. *Evaluatie functioneren leden Bestuur*

13.2.1. De voorzitter en een lid van RvC voeren jaarlijks een functioneringsgesprek met de leden van het Bestuur over hun functioneren. In dit gesprek worden tevens de uit de evaluatie van de RvC voortkomende aandachtspunten betrokken. Van de inhoud van deze functioneringsgesprekken worden de overige leden van de RvC en de Algemene Vergadering geïnformeerd en wordt een verslag opgesteld.

13.2.2. Bij de voorbereiding op dit gesprek maakt de RvC gebruik van meerdere (interne externe) bronnen.

13.3. *Evaluatie externe accountant*

13.3.1. De externe accountant verricht naast zijn controlewerkzaamheden geen andere (advies)werkzaamheden voor de Vennootschap voor zover die een risico vormen voor zijn onafhankelijke positie. Indien in het te controleren boekjaar wel andere (advies)werkzaamheden zijn verricht, wordt hiervan in het bestuursverslag melding gemaakt.

13.3.2. De RvC evalueert regelmatig het functioneren van de externe accountant en wint daartoe advies in bij het Bestuur.

13.3.3. De RvC 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.

14. Honorering en onkostenvergoeding

14.1. De bezoldiging van de leden van de RvC wordt vastgesteld door de Algemene Vergadering in overeenstemming met de Wet Normering Topinkomens en de Statuten. De honorering wordt vermeld in de jaarverantwoording.

- 14.2. Alle in redelijkheid gemaakte kosten ten behoeve van de Vennootschap maken zullen aan de Commissarissen worden vergoed.
- 14.3. De Vennootschap zal ten behoeve van de Commissarissen een aansprakelijkheidsverzekering afsluiten om (voor zover mogelijk) de kosten die zij hebben gemaakt in verband met civielrechtelijke, strafrechtelijke of administratiefrechtelijke procedures waarin zij zijn betrokken vanwege het feit dat zij Commissaris van de Vennootschap zijn of waren, te dekken.
- 14.4. De Vennootschap verstrekt geen persoonlijke leningen, garanties en dergelijke aan de Commissarissen.

15. Omgang met de Algemene Vergadering

- 15.1. Alle Commissarissen zijn bij de Algemene Vergadering aanwezig, tenzij een Commissaris om gegronde redenen verhinderd is, dan wel de Algemene Vergadering te kennen heeft gegeven buiten aanwezigheid van de Commissarissen of één van hen te willen vergaderen.
- 15.2. De RvC legt verantwoording af aan de Algemene Vergadering over het uitgeoefende toezicht en over de naleving van de Governancecode Zorg.
- 15.3. De RvC verschaft de Algemene Vergadering alle relevante informatie die de Algemene Vergadering behoeft voor de uitoefening van haar bevoegdheden en verstrekt haar voorts alle verlangde informatie, tenzij een zwaarwichtig belang van de Vennootschap, een wettelijk voorschrift of een rechtsregel zich daartegen verzet. Indien de RvC zich op een dergelijk zwaarwichtig belang beroept, wordt dit gemotiveerd toegelicht.

16. Wijziging Reglement

- 16.1. De RvC beoordeelt periodiek of dit Reglement nog aan de daaraan te stellen criteria voldoet. De voorzitter van de RvC vraagt daarover vooraf de mening van het Bestuur en van de Algemene Vergadering.
- 16.2. Dit Reglement kan bij besluit van de RvC worden gewijzigd na voorafgaande goedkeuring van de Algemene Vergadering. Over een voorgenomen wijziging wordt het advies van het Bestuur ingewonnen. Van een dergelijk besluit wordt melding gemaakt in het RvC-verslag.

17. Toepasselijk recht

- 17.1. Dit Reglement is onderworpen aan, en moet worden uitgelegd door toepassing van, Nederlands recht.

- 17.2. De rechtbank Limburg is bij uitsluiting bevoegd om kennis te nemen van ieder geschil met betrekking tot dit Reglement (waaronder mede wordt verstaan geschillen betreffende het bestaan, de geldigheid en beëindiging van dit Reglement).