

REGLEMENT RAAD VAN BESTUUR

STICHTING ST. ELISABETH ROSENDAAL

De Raad van Toezicht van de stichting St. Elisabeth, gevestigd te Roosendaal,

- In aanmerking nemende de Zorgbrede Governancecode 2017 betreffende aanbevelingen voor goed bestuur, goed toezicht en adequate verantwoording in de Nederlandse gezondheidszorg,
- In aanmerking nemende dat het bestuur binnen stichting St. Elisabeth bestaat uit één bestuurder en dat besluitvorming plaatsvindt in overleg met het managementteam van St. Elisabeth.

besluit met inachtneming van de statuten van de stichting zoals gewijzigd bij akte d.d. 23 december 2015, het navolgende reglement voor de Raad van Bestuur goed te keuren:

1. DE BESTUURSTAAK

- 1.1. De bestuurder bestuurt de stichting onder toezicht van de raad van toezicht.
- 1.2. De bestuurder is primair verantwoordelijk voor het realiseren van de doelstelling van de stichting en houdt daarbij het oog op het organisatiebelang in relatie tot de maatschappelijke functie van de stichting en maakt een evenwichtige afweging van de belangen van allen die bij de stichting betrokken zijn.
- 1.3. De bestuurder is zich bewust van zijn verantwoordelijkheid, maatschappelijke positie en voorbeeldfunctie en zal uit dien hoofde geen handelingen verrichten of nalaten die de reputatie van de stichting schaden. Het normatieve kader voor het handelen en het gezag van de bestuurder is de gedragscode voor de goede bestuurder van de NVZD (februari 2007), welke gedragscode onderdeel uitmaakt van dit reglement.
- 1.4. De bestuurder bestuurt de stichting en is belast met de vaststelling van het beleid en met de algemene leiding van de organisatie. Dit houdt in:
 - 1.4.1. Het voeren en ontwikkelen van het algemene beleid van de instelling.
 - 1.4.2. Het ontwikkelen van het strategisch beleid in de vorm van beleidsplannen met bijbehorende meerjarenramingen.
 - 1.4.3. Het opstellen van een jaarwerkplan en de begroting voor het komende boekjaar.
 - 1.4.4. Het doen van voorstellen die de continuïteit van de organisatie en de maatschappelijke rolvervulling veilig stellen, waaronder het duurzaam, rechtstreeks of middellijk samenwerken met andere rechtspersonen, alsmede het verbreken daarvan.
 - 1.4.5. Het doen van investeringen binnen de door Raad van Toezicht goedgekeurde begroting.
 - 1.4.6. Het waarborgen van de kwaliteit en het volume van de activiteiten van de stichting en het ontwikkelen/bevorderen van het integrale kwaliteitsbeleid.
 - 1.4.7. Het juridisch vertegenwoordigen van de stichting.
 - 1.4.8. Het voeren van overleg met Ondernemingsraad en Cliëntenraad.

- 1.5. De bestuurder is verantwoordelijk voor het beheersen van de risico's verbonden aan de activiteiten van de zorgorganisatie en voor de financiering van de zorgorganisatie. De bestuurder rapporteert hierover en bespreekt de interne risicobeheersings- en controlesystemen met de Raad van Toezicht.
- 1.6. De bestuurder draagt er zorg voor dat werknemers en anderen die in een contractuele relatie tot de zorgorganisatie staan, zonder gevaar voor hun rechtspositie, de mogelijkheid hebben aan de bestuurder of aan een door hem aangewezen functionaris te rapporteren over vermeende onregelmatigheden binnen de zorgorganisatie van algemene, operationele of financiële aard. Vermeende onregelmatigheden die het functioneren van de bestuurder betreffen, worden gerapporteerd aan de voorzitter van de Raad van Toezicht.

2. VERANTWOORDING EN VERANTWOORDELIJKHEID

- 2.1. De raad van toezicht benoemt, schorst en ontslaat de bestuurder. De Raad van Toezicht stelt de rechtspositie en de regeling van de arbeidsvoorwaarden vast voor de bestuurder.
- 2.2. De bestuurder is rechtstreeks verantwoording verschuldigd aan de raad van toezicht.
- 2.3. De periode waarvoor de bestuurder wordt benoemd is gelijk aan die welke omschreven is in het arbeidscontract van betrokkene met de stichting.
- 2.4. De bestuurder is samen met de voorzitter van de raad van toezicht verantwoordelijk voor een goed overleg tussen de bestuurder en de raad van toezicht en de voorbereiding van de vergaderingen en van de werkzaamheden van de raad van toezicht.
- 2.5. De bestuurder is verantwoordelijk voor het instellen en handhaven van de interne procedures die bewerkstelligen dat alle relevante informatie tijdig bij de bestuurder en de raad van toezicht bekend is, en dat deze informatie steeds juist en volledig is. Afspraken hierover worden vastgelegd in een informatieprotocol.
- 2.6. De raad van toezicht voert een functioneringsgesprek met de bestuurder.
- 2.7. Indien zich een conflict voordoet tussen de Raad van Toezicht en de bestuurder, is de conflictregeling, zoals beschreven in het Reglement Raad van Toezicht, van toepassing.

3. BESLUITVORMING

- 3.1. De bestuurder laat zich bij zijn besluitvorming bijstaan door het managementteam. Tenzij dit naar zijn oordeel niet mogelijk is, maakt de bestuurder van zijn besluiten melding in de vergadering met het managementteam.
- 3.2. De bestuurder legt zijn besluiten vast in een besluitenlijst, die desgewenst ter kennis wordt gebracht van de Raad van Toezicht.
- 3.3. De bestuurder overlegt met het managementteam in beginsel één maal per 2 weken en voor het overige zo vaak als nodig is, zulks ter beoordeling van de bestuurder. De bestuurder zit deze vergadering voor.
- 3.4. Van de vergaderingen van de bestuurder met het managementteam worden notulen gemaakt.
- 3.5. Besluiten welke volgens de statuten of wettelijke bepalingen zijn onderworpen aan de goedkeuring van de Raad van Toezicht, dan wel aan het instemmings-

of adviesrecht van de Ondernemingsraad en/of de Cliëntenraad worden in eerste aanleg als voorgenomen besluit genomen. Een voorgenomen besluit kan pas in een definitief besluit worden omgezet als de betreffende goedkeuring, de instemming of het advies is ontvangen.

4. WAARNEMING EN VACATURE

- 4.1. Bij vakantie of korte afwezigheid (maximaal vier weken) van de bestuurder wordt diens taak waargenomen door een ander, nader aan te wijzen lid van het managementteam wiens taken en bevoegdheden schriftelijk worden vastgelegd. De bestuurder informeert de voorzitter van de Raad van Toezicht over zijn afwezigheid en de regeling van de waarneming.
- 4.2. In geval van langdurige afwezigheid van de bestuurder stelt de bestuurder een voordracht op voor de Raad van Toezicht voor de waarneming. Indien de bestuurder geen waarnemer kan voordragen of de Raad van Toezicht niet instemt met de voordracht, benoemt de Raad van Toezicht zelf een waarnemend bestuurder.

5. OPENBAARHEID EN BELANGENVERSTRENGELING

- 5.1. De bestuurder betracht openheid over zijn eventuele nevenfuncties voor zover deze van belang en mogelijk van invloed zijn voor zijn functioneren als bestuurder. De bestuurder geeft de Raad van Toezicht schriftelijk inzage in de door hem uitgeoefende nevenfuncties. De bestuurder zal geen nevenfuncties aanvaarden dan na voorafgaande toestemming van de Raad van Toezicht. In dit verband zijn ook van belang de hierover in de statuten opgenomen bepalingen.
- 5.2. De bestuurder zorgt ervoor dat er geen belangentegenstelling ontstaat tussen zijn persoonlijke belangen en de belangen van de stichting. Ook elke schijn van belangenverstremgeling tussen de stichting en de bestuurder zelf wordt vermeden.
- 5.3. Ingeval naar het oordeel van de Raad van Toezicht sprake is van een tegenstrijdig belang tussen de bestuurder en de stichting, neemt de bestuurder niet deel aan de discussie en besluitvorming over het onderwerp waarbij hij een tegenstrijdig belang heeft.
- 5.4. De bestuurder is bij zijn functioneren onafhankelijk van de instructies van derden buiten de stichting.
- 5.5. De bestuurder behaalt persoonlijk geen voordelen of zakelijke kansen uit transacties of andere handelingen die hij namens de stichting verricht. Evenmin verstrekt hij of biedt hij oneigenlijke voordelen aan personen met wie hij transacties namens de stichting verricht. Voorts zal de bestuurder persoonlijk geen schenkingen aanvaarden, De bestuurder accepteert evenmin uitnodigingen op kosten van derden, tenzij de Raad van Toezicht hier in toestemt. Onkostenvergoedingen vinden uitsluitend plaats na instemming van de Raad van Toezicht en conform het beleid dat hiertoe is vastgesteld.

6. ONTWIKKELING BESTUURDER

- 6.1. De bestuurder zorgt dat hij vakbekwaam en geschikt is en blijft. De bestuurder werkt daartoe continu aan haar eigen ontwikkeling en laat zich daarop

aanspreken en toetsen. De bestuurder maakt daarbij gebruik van interne spiegeling, externe intervisie, coaching, scholing en/of opleiding. De kosten die hiertoe worden gemaakt, zijn passend binnen de reguliere begroting.

7. GEHEIMHOUDING

- 7.1. De bestuurder is verplicht ten aanzien van alle informatie en documentatie verkregen in het kader van zijn functie de nodige discretie en, waar het vertrouwelijke informatie betreft, geheimhouding in acht te nemen. De bestuurder en oud-bestuurders zullen vertrouwelijke informatie niet buiten de Raad brengen of openbaar maken aan het publiek of op andere wijze ter beschikking van derden stellen, tenzij de stichting deze informatie openbaar heeft gemaakt of vastgesteld is dat deze informatie bij het publiek bekend is.

8. SLOT

- 8.1. Dit reglement kan worden gewijzigd door een besluit van de bestuurder. Dit besluit behoeft de goedkeuring van de Raad van Toezicht.
- 8.2. In de gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de bestuurder met inachtneming van de statuten en van wettelijke bepalingen.
- 8.3. Dit reglement dient als aanvulling op de statuten van de stichting en op de wettelijke regels die op grond van het Nederlands recht van toepassing zijn. Waar dit reglement strijdig is met dit recht of de statuten, zullen de laatste prevaleren.
- 8.4. Indien een van de bepalingen uit dit reglement niet of niet meer geldig is, tast dit de geldigheid van de overige bepalingen niet aan. De bestuurder zal in dat geval 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.
- 8.5. Door ondertekening van dit reglement verklaart de bestuurder zich te zullen houden aan dit reglement en de Gedragscode voor de goede bestuurder van de NVZD.

.....
Naam bestuurder

.....
Naam voorzitter Raad van Toezicht

.....
Handtekening bestuurder

.....
handtekening voorzitter Raad van Toezicht