



Governance Landzijde

Inhoudsopgave

Inleiding	4
I. Reglement Raad van Commissarissen	6
II. Reglement Raad van Bestuur	17
Bijlage A – Visie Raad van Commissarissen op toezicht houden	23
Bijlage B – Deskundigheidsbevordering	25
Bijlage C – Bezoldigingsbeleid Raad van Commissarissen	26
Bijlage D – Beloningsbeleid en onkostenvergoeding Raad van Bestuur	27
Bijlage E – Informatieprotocol	28
Bijlage F – Werkwijze en Jaarplanning	29
Bijlage G – Conflictregeling Raad van Bestuur – Raad van Commissarissen	31
Bijlage H – Zelfevaluatie RvC en onderlinge samenwerking RvB-RvC	32
Bijlage I – Profielschets Raad van Bestuur	33
Bijlage J - Profielschets Raad van Commissarissen	35
Bijlage K – Schema aftreden Raad van Commissarissen en procedure verlenging	36
Bijlage L – Klokkenluidersregeling	37

Versiebeheer

Datum	Pagina	Wijziging op eerste versie van 20180825
20200217	Bijlage B	Het overzicht is uit de bijlage gehaald
20200217	Bijlage E	Toegevoegd Managementletter
20200217	Bijlage F	6x wordt 5x regulier en 1x zelfevaluatie
20220223	Bijlage K	Schema van aftreden RvC wordt separaat bijgehouden en uit dit overkoepelende document gehaald.
20230222	Bijlage D	Geüpdatet
20230222		Governancecode 2017 vervangen door 2022
202403		Kwekerij Osdorp verwijderd
202403	I	12.1 Verantwoording van RvC gewijzigd van: in het jaarverslag van de stichting naar in het verslag van de interne toezichthouder
202403	Bijlage C	Geüpdatet
202403	Bijlage H	Verwijderd: Het eerste jaar met een extern deskundige is 2019.
202403	Bijlage L	Branchemodel 2018 vervangen door 2023
202503	Bijlage E en F	Update RvC tussenliggende periode vergaderingen RvC Stichting vrienden verwijderd
202504		Van tweehoofdig naar eenhoofdig Bestuur
202509	Bijlage C D	Op elkaar afgestemd
202509	Bijlage E	Tussentijdse informatievoorziening opgenomen
202509	Bijlage F	Update

Inleiding

Algemeen

Governance gaat over besturen, beheersen, toezicht houden en verantwoorden.

In deze notitie zijn de documenten die betrekking hebben op de governance van Landzijde bij elkaar gebracht. Enerzijds hebben de verschillende documenten een onderlinge samenhang, waardoor het goed is de documenten bij elkaar te brengen. Anderzijds is het uit het oogpunt van het overzicht behouden en borging van de actualisatie van de documenten praktisch om de documenten in één notitie onder te brengen.

Het document bestaat uit de reglementen van de Raad van Commissarissen (RvC) en Raad van Bestuur (RvB), met daarbij behorende bijlagen.

De statuten zijn niet in dit document opgenomen, echter vormen wel een samenhangend geheel met de reglementen. Bij voorkeur worden wijzigingen verwerkt in de reglementen, tenzij een statutenaanpassing noodzakelijk is. Dit ter beoordeling aan de RvC, na gehoord hebbende het advies van de RvB.

Er is zoveel mogelijk gebruik gemaakt van de modelreglementen van januari 2018 beschikbaar gesteld door de NVTZ¹, met specifieke aanpassingen voor Landzijde waar nodig of toepasselijk. Landzijde kent een eenhoofdige Raad van Bestuur.

Borging actualisatie

In de vergadering in het eerste kwartaal van een jaar worden de documenten geagendeerd en zo nodig geactualiseerd.

Gebruikte definities en afkortingen

Cliënten: de natuurlijke personen die de Stichting als instelling behandelt en/of begeleidt op het gebied van zorg, participatie, dagbesteding en scholing c.a. zoals bedoeld in de Wet medezeggenschap cliënten zorginstellingen;

Cliëntenraad (CR): het door de Stichting ingestelde orgaan dat binnen de doelstellingen van de Stichting in het bijzonder de gemeenschappelijke belangen van de Cliënten behartigt;

Belanghebbenden: de personen die betrokken zijn bij de interne organisatie van de Stichting, waaronder de Cliënten en de Cliëntenraad, de zorgboeren en de werknemers van de Stichting en extern belanghebbenden, zoals zorgverzekeraars, zorgkantoor, gemeenten, brancheorganisaties en samenwerkingspartners;

Jaarverslag: het door de Raad van Bestuur opgestelde jaarverslag (ook wel bestuursverslag) van de Stichting dat op grond van de Wet Toelating Zorginstellingen in samenhang met de Regeling verslaggeving Wet Toelating Zorginstellingen dient te worden ingediend bij het Centraal Informatiepunt Beroepen Gezondheidszorg;

Raad van Bestuur (RvB): het bestuur van de Stichting zijnde het orgaan dat de dagelijkse en algemene leiding over de Stichting voert;

¹ NVTZ: De Nederlandse Vereniging van Toezichthouders in Zorg en Welzijn

Raad van Commissarissen (RvC): de raad van commissarissen van de Stichting zijnde het orgaan dat toezicht houdt op het beleid en de dagelijkse en algemene leiding van de Stichting;

Raad van Advies (RvA); deze bestaat uit boeren/boerinnen die ondersteuning bieden aan mensen op hun bedrijf. De adviesraad adviseert de bestuurders gevraagd en ongevraagd over diverse zaken en/of stemmen al dan niet in met o.a. wijziging van tarieven, wijziging van het werkgebied van de stichting, wijziging van de doelstelling en de kerntaken van de stichting.

Statuten: de van tijd tot tijd geldende statuten van de Stichting;

Stichting: Stichting Landzijde, statutair gevestigd te Purmerend en kantoorhoudende te Purmerend.

I. Reglement Raad van Commissarissen

1. Doel, reikwijdte en vaststelling reglement

- 1.1 Door middel van dit reglement wordt nadere invulling gegeven aan de taken, de verantwoordelijkheden en wijze van toezichthouden van de Raad van Commissarissen.
- 1.2 Dit reglement is opgesteld met in achtneming van de wettelijke bepalingen, de Governancecode Zorg 2022, alsmede de statutaire bepalingen van de stichting en beoogt hierop een aanvulling te zijn. Bij strijd tussen dit reglement en de statuten, prevaleren de statuten.
- 1.3 De Raad van Commissarissen heeft dit reglement vastgesteld in zijn vergadering d.d. 17 september 2025.

2. Bevoegdheden en verantwoordelijkheden Raad van Commissarissen

- 2.1 De Raad van Commissarissen heeft een visie op de wijze waarop hij het toezicht uitvoert, de toezichtvisie. De Raad van Commissarissen vergewist zich ervan dat Raad van Commissarissen en Raad van Bestuur op basis van deze toezichtvisie kunnen samenwerken. De toezichtvisie is openbaar.
- 2.2 De Raad van Commissarissen toetst of de Raad van Bestuur bij zijn beleidsvorming en de uitvoering van zijn bestuurstaken oog houdt voor het belang van de organisatie van de stichting in relatie tot haar maatschappelijke doelstelling, namelijk het realiseren van goede zorg, waaronder wordt verstaan zorg van goede kwaliteit, die voldoet aan professionele standaarden en eigentijdse kwaliteits- en veiligheidseisen, de beschikbaarheid van de zorg en de betaalbaarheid daarvan. De behoeftes, wensen, ervaringen en het belang van cliënten in het algemeen staan centraal en zijn richtinggevend voor de te bieden zorg. Tevens toetst de Raad van Commissarissen of de Raad van Bestuur daarbij een zorgvuldige en evenwichtige afweging heeft gemaakt van de belangen van allen, ook van de aangesloten zorgboeren, die bij de stichting en de daarmee verbonden instellingen betrokken zijn.
- 2.3 In het kader van zijn toezichthoudende functie rekent de Raad van Commissarissen in ieder geval de volgende taken en bevoegdheden tot zijn verantwoordelijkheid:
 - het zorgdragen voor een goed functionerend bestuur door zich vooraf te vergewissen van de kwaliteit, integriteit en geschiktheid van de bestuurder;
 - de benoeming, vaststelling van de arbeidsvoorwaarden, beoordeling en zo nodig het ontslag en/of de schorsing van de bestuurder;
 - 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 zorg dragen voor een goed functionerend intern toezicht door benoeming, vaststelling van de honorering, (onafhankelijke externe) evaluatie, beoordeling en zo nodig schorsing en/of ontslag van (leden van) de Raad van Commissarissen;
 - het bevorderen van een open aanspreekcultuur binnen de stichting waarbij de toezichthouders door hun eigen gedrag laten zien dat zij aanspreekbaar zijn en anderen durven aan te spreken;

- het overeenkomstig de statuten al dan niet goedkeuren van belangrijke besluiten van de bestuurder;
 - het bewaken van de strategie en het houden van toezicht op de risico's die aan de activiteiten van de stichting en de daarmee verbonden instelling verbonden zijn;
 - het toezicht op de kwaliteit en veiligheid van de zorg- en dienstverlening;
 - 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 toezicht op de financiële verslaglegging en de naleving van de geldende wet- en regelgeving;
 - het toezicht op opzet en werking van de interne risicobeheersing- en controlesystemen;
 - het waarborgen van een deugdelijke governance structuur van de Stichting en het naleven van de Zorgbrede Governancecode.
 - het functioneren als adviseur en klankbordgroep voor de Raad van Bestuur.
- 2.4 De Raad van Commissarissen bespreekt minimaal tweemaal per jaar de strategie en de voornaamste risico's verbonden aan de activiteiten van de stichting en de daarmee verbonden instelling.
- 2.5 De Raad van Commissarissen ziet er in het bijzonder op toe dat de uitvoering van het bestuursbeleid strookt met de vastgestelde en goedgekeurde beleidsplannen en beleidsuitgangspunten. De Raad van Commissarissen hanteert daarbij onder andere de volgende ijkpunten: de begroting, de managementletter van de externe accountant, het strategisch beleidsplan, het jaarplan, de kwartaalrapportage (financieel, zorginhoudelijk, kwaliteit en personeel), het jaardocument (inclusief de jaarrekening en het jaarverslag), reglement Raad van Commissarissen, reglement Raad van Bestuur.
- 2.6 Leden van de Raad van Commissarissen verrichten nimmer taken die door de wet, statuten of reglementen aan de Raad van Bestuur zijn opgedragen.

3. Werkgeverschap en samenstelling

3.1 Werkgeverschap

- 3.1.1 De Raad van Commissarissen is verantwoordelijk voor een goed functionerende Raad van Bestuur.
- 3.1.2 De Raad van Commissarissen benoemt, schorst, ontslaat en verleent décharge aan de Raad van Bestuur.
- 3.1.3 De Raad van Bestuur van de stichting kan geen lid zijn van de Raad van Commissarissen van de stichting of lid zijn van de Raad van Bestuur of de Raad van Commissarissen van een andere rechtspersoon die binnen het verzorgingsgebied van de stichting geheel of gedeeltelijk dezelfde werkzaamheden als de stichting verricht, tenzij de andere rechtspersoon als groeps- of dochtermaatschappij of anderszins nauw verbonden is met de stichting.
- 3.1.4 De Raad van Commissarissen stelt de beloning, de contractduur, de rechtspositie en de andere arbeidsvoorwaarden van de Raad van Bestuur vast.

- 3.1.5 De Raad van Commissarissen stelt de omvang en samenstelling van de Raad van Bestuur vast.
- 3.1.6 De Raad van Commissarissen vraagt advies aan de zittende Raad van Bestuur voordat hij een besluit over wijziging in de samenstelling van de Raad van Bestuur neemt.
- 3.1.7 De Raad van Commissarissen stelt voor de benoeming van een lid van de Raad van Bestuur een profielschets op. 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.
- 3.1.8 De Raad van Commissarissen 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.
- 3.1.9 De Raad van Commissarissen 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 Commissarissen.
- 3.1.10 Bij ontstentenis van de Raad van Bestuur wordt door de Raad van Commissarissen zo spoedig mogelijk, met inachtneming van de statuten, dit reglement van Raad van Commissarissen en het reglement Raad van Bestuur, in een Raad van Bestuur voorzien.

3.2 Profiel Raad van Commissarissen als geheel

- 3.2.1 De Raad van Commissarissen stelt een profielschets vast voor de Raad van Commissarissen als geheel waarin ten minste bepalingen worden opgenomen over deskundigheden, vaardigheden en diversiteit. De Raad van Commissarissen gaat, ten minste op het moment dat een lid van de Raad van Commissarissen al dan niet volgens rooster aftredend is dan wel bij gelegenheid van het anderszins ontstaan van een vacature in de Raad van Commissarissen, na of deze algemene profielschets nog voldoet. De Raad van Commissarissen gaat daarbij ook te rade bij de bestuurder. Zo nodig stelt de Raad van Commissarissen de profielschets bij.
- 3.2.2 De profielschets is openbaar en is voor een ieder opvraagbaar.
- 3.2.3 Het profiel voor de Raad van Commissarissen als geheel dient er toe te leiden dat de Raad van Commissarissen zodanig is samengesteld dat:
- er voldoende affiniteit met de zorg in het algemeen en de maatschappelijke doelstelling van de stichting in het bijzonder aanwezig is;
 - een brede maatschappelijke binding en een functioneel netwerk wordt bereikt;
 - 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;
 - de leden van de Raad van Commissarissen ten opzichte van elkaar en de bestuurder onafhankelijk en kritisch opereren;
 - adequaat wordt voorzien in de advies- en klankbordfunctie ten behoeve van de bestuurder.

3.3 Profiel lid van de Raad van Commissarissen

- 3.3.1 De Raad van Commissarissen stelt - zoals in artikel 3.2 aangegeven - een profielschets voor de Raad van Commissarissen als geheel vast, waarin in het algemeen de kwaliteiten en eigenschappen die van een lid van de Raad van Commissarissen worden verwacht, zijn opgenomen en vult deze per zetel aan met een specifieke detaillering naar achtergrond, discipline en deskundigheid. De Raad van Commissarissen stelt de Raad van Bestuur en de relevante inspraakorganen in staat om over de (algemene en specifieke) profielschets voorafgaand advies uit te brengen.
- 3.3.2 Van de leden van de Raad van Commissarissen wordt verwacht dat zij zich blijven verdiepen in ontwikkelingen op het gebied van de gezondheidszorg in het algemeen en de zorgfunctie van de stichting in het bijzonder.
- 3.3.3 Ten minste op het moment dat een zetel al dan niet volgens rooster vacant komt gaat de Raad van Commissarissen na of de profielschets voor de betreffende zetel nog voldoet en nog past binnen de profielschets van de Raad van Commissarissen.

3.4 Profiel van de voorzitter

- 3.4.1 De voorzitter van de Raad van Commissarissen wordt door de Raad van Commissarissen uit zijn midden benoemd.
- 3.4.2 Van de voorzitter van de Raad van Commissarissen worden specifieke eigenschappen en kwaliteiten verwacht. In het bijzonder dient hij/zij :
- het vermogen te hebben om met autoriteit en natuurlijk gezag de voorzittersfunctie in de Raad van Commissarissen te vervullen;
 - over de persoonlijkheid en achtergrond te beschikken om een leidende rol te vervullen bij de mening- en besluitvorming van de Raad van Commissarissen;
 - over inzicht en overzicht te beschikken ten aanzien van de taken en functie van de Raad van Commissarissen en de Raad van Bestuur;
 - over zodanige eigenschappen en uitstraling te beschikken dat hij zo nodig extern een rol in het belang van de stichting en de daarmee verbonden instelling kan vervullen.
- 3.4.3 De voorzitter stelt in overleg met de Raad van Bestuur de agenda voor de vergaderingen vast, leidt de vergaderingen van de Raad van Commissarissen en is voor de Raad van Bestuur en eventueel andere betrokkenen het eerst aanspreekbare lid van de Raad van Commissarissen.
- 3.4.4 Indien de Raad van Commissarissen naar buiten treedt, geschiedt dit in de regel bij monde van de voorzitter.
- 3.4.5 *Aandachtsgebieden*
De Raad van Commissarissen 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 Commissarissen. Een eventuele verdeling laat echter de verantwoordelijkheid voor het integrale toezicht door de Raad van Commissarissen onverlet.

3.5 Belangenverstrengeling

- 3.5.1 Het functioneren van een lid van de Raad van Commissarissen wordt gekenmerkt door integriteit en een onafhankelijke opstelling.

- 3.5.2 Elke vorm van persoonlijke bevoordeling dan wel belangenverstrengeling van een lid van de Raad van Commissarissen en de stichting wordt voorkomen en de schijn hiervan wordt vermeden.
- 3.5.3 Een lid van de Raad van Commissarissen meldt bij de voorzitter en de overige leden van de Raad van Commissarissen terstond elke (potentiële) vorm en/of schijn van belangverstrengeling. 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 belangenverstrengeling en eventueel de wijze waarop het tegenstrijdig belang kan worden voorkomen of wordt beëindigd.
Indien de Raad van Commissarissen van oordeel is dat er sprake is van een incidentele onverenigbaarheid, waarvoor een tijdelijke oplossing mogelijk is, werkt het betreffende lid van de Raad van Commissarissen mee aan deze tijdelijke oplossing. Die tijdelijke oplossing bestaat er in elk geval uit dat het betreffende lid van de Raad van Commissarissen niet deel zal nemen aan de discussie en besluitvorming over een onderwerp of transactie waarbij (de schijn van) belangenverstrengeling zou kunnen optreden.
Indien de Raad van Commissarissen van oordeel is dat er sprake is van een structurele onverenigbaarheid, zal het betreffende lid van de Raad van Commissarissen er voor zorgdragen dat de onverenigbaarheid wordt opgeheven dan wel zal hij aftreden.
Indien de betreffende toezichthouder niet onverwijld maatregelen neemt om het tegenstrijdig belang op te heffen of uit eigener beweging aftreedt, zal de betreffende toezichthouder worden ontslagen door de Raad van Commissarissen.
- 3.5.4 Indien de voorzitter van de Raad van Commissarissen een (potentieel) tegenstrijdig belang heeft, zal een ander lid van de Raad van Commissarissen als voorzitter optreden tot het moment dat het tegenstrijdig belang is beëindigd dan wel, in het geval dat het tegenstrijdig belang tot aftreden van de voorzitter leidt, tot het moment van diens vervanging.
- 3.5.5 Onverminderd het bepaalde in artikel 6 lid 3 van de statuten zal een transactie waarbij een lid van de Raad van Commissarissen een tegenstrijdig belang heeft, uitsluitend mogen worden aangegaan onder in de branche gebruikelijke voorwaarden en behoeft dit de voorafgaande goedkeuring van de Raad van Commissarissen.
- 3.5.6 De leden van de Raad van Commissarissen geven in het jaarjaarsverslag inzicht in hun hoofd- en nevenfuncties.

4. Benoeming leden Raad van Commissarissen

- 4.1 De Raad van Commissarissen stelt vast en maakt openbaar dat er een vacature is.
- 4.2 Leden van de Raad van Commissarissen worden op openbare wijze geworven,
- 4.3 Ten behoeve van de selectie van een lid van de Raad van Commissarissen van wie de benoeming niet op bindende voordracht van de CR plaatsvindt, wordt een selectiecommissie ingesteld. Van die selectiecommissie maken in ieder geval de voorzitter van de Raad van Commissarissen en bestuurder deel uit.
- 4.4 De selectiecommissie selecteert een of meer benoembare kandidaten. De kandidaat/kandidaten wordt/worden uitgenodigd voor een gesprek met de Raad van Commissarissen.

- 4.5 Indien het gesprek naar tevredenheid van de gesprekspartners is verlopen, neemt de Raad van Commissarissen in de eerstvolgende vergadering het voorgenomen besluit om de geselecteerde persoon te benoemen, bespreekt dit voornemen met de bestuurder en wint over het voorgenomen besluit het advies van de inspraakorganen in.
- 4.6 De Raad van Commissarissen benoemt ook leden op bindende voordracht. Leden van de Raad van Commissarissen die worden benoemd op een bindende voordracht moeten voldoen aan de statutaire (kwaliteits-)eisen en de vastgestelde profielschets en onafhankelijk van de voordragende partij functioneren. De Raad van Commissarissen kan van de benoeming afzien indien aan bovenstaande voorwaarden niet wordt voldaan. In dat geval wordt de CR met een toelichting verzocht een bindende voordracht voor een andere persoon te doen. Indien ook de tweede voorgedragen persoon niet voldoet aan de statutaire eisen of indien het profiel van deze tweede persoon niet past in het door de Raad van Commissarissen vastgestelde profiel of niet binnen 3 maanden na de uitnodiging hiertoe een nieuwe voordracht is gedaan, is de Raad van Commissarissen vrij om de vacature te vervullen.
- 4.7 De Raad van Commissarissen benoemt de betreffende persoon tenzij van een inspraakorgaan een negatief advies wordt ontvangen. In dat geval overlegt de voorzitter met de bestuurder en de voorzitter van het inspraakorgaan over de beweegredenen voor het negatieve advies en legt de Raad van Commissarissen een voorstel voor ten aanzien van het aldan te nemen besluit. Het hierop door de Raad van Commissarissen genomen besluit wordt gemotiveerd medegedeeld aan de bestuurder en de inspraakorganen.

5. Einde lidmaatschap

5.1 *Rooster van aftreden*

- 5.1.1 De Raad van Commissarissen stelt een rooster van aftreden vast.
- 5.1.2 Het rooster van aftreden wordt zodanig ingericht dat de continuïteit in de samenstelling van de Raad van Commissarissen gewaarborgd is.
- 5.1.3 Een volgens rooster aftredend lid is ingevolge de statuten éénmaal herbenoembaar voor een periode van vier jaar. Bij een herbenoeming beraadt de Raad van Commissarissen zich tijdig op het profiel voor de desbetreffende zetel en wordt opnieuw zorgvuldig afgewogen of de toezichthouder voldoende is toegerust voor de toezichtsopgaven voor de komende jaren. De voorzitter raadpleegt hiertoe het aftredende lid en de andere RvC-leden. Voor herbenoeming van de voorzitter wordt een gelijke procedure gevolgd waarbij de vice-voorzitter de rol van voorzitter vervult. De Raad van Commissarissen voegt zijn bevindingen bij het verzoek om advies aan de bestuurder en aan de inspraakorganen inzake de voorgenomen herbenoeming.
- 5.1.4 Een in een tussentijdse vacature benoemd lid van de Raad van Commissarissen neemt in het rooster van aftreden de plaats in van degene in wiens vacature hij werd benoemd, tenzij de Raad van Commissarissen expliciet anders besluit.

5.2 *Aftreden, schorsing en ontslag*

- 5.2.1 Een lid van de Raad van Commissarissen treedt eigener beweging af indien een of meerdere statutaire gronden voor ontslag aanwezig zijn.

- 5.2.2 Indien de Raad van Commissarissen van oordeel is dat een van de statutaire schorsings- of ontslaggronden aanwezig is en het betreffende lid van de Raad van Commissarissen niet eigener beweging aftreedt dan wel tijdelijk terugtreedt, neemt de Raad van Commissarissen een besluit tot ontslag of schorsing overeenkomstig het bepaalde in de statuten.
- 5.2.3 Alvorens de Raad van Commissarissen het besluit neemt om een lid van de Raad van Commissarissen 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 Commissarissen en zijn zienswijze te dien aanzien kenbaar kunnen maken.
- 5.2.4 Over een eventueel naar buiten treden over de schorsing of het ontslag zullen tevoren door de Raad van Commissarissen, het betreffende lid van de Raad van Commissarissen en de bestuurder een gedragslijn worden overeengekomen. Bij verschil van mening hierover besluit de Raad van Commissarissen.

6. Werkwijze en besluitvorming Raad van Commissarissen

6.1 Besluitvorming

- 6.1.1 De Raad van Commissarissen benoemt uit zijn midden een voorzitter en een vicevoorzitter en stelt al of niet uit zijn midden een secretaris aan.
- 6.1.2 Behoudens het elders in deze statuten bepaalde, besluit de Raad van Commissarissen met gewone meerderheid van de uitgebrachte stemmen.
- 6.1.3 Blanco stemmen worden geacht niet te zijn uitgebracht.
- 6.1.4 In alle geschillen omtrent stemmingen welke niet in de statuten zijn voorzien, beslist de voorzitter.
- 6.1.5 Zolang in een vergadering van de Raad van Commissarissen alle in functie zijnde leden aanwezig of vertegenwoordigd zijn, kunnen geldige besluiten worden genomen over alle aan de orde komende onderwerpen, mits met algemene stemmen, ook al zijn de in de statuten opgenomen voorschriften voor het oproepen en houden van vergaderingen niet in acht genomen.
- 6.1.6 De Raad van Commissarissen kan alleen dan geldige besluiten nemen indien de meerderheid van de leden van de Raad van Commissarissen aanwezig of vertegenwoordigd is.
- 6.1.7 Een lid van de Raad van Commissarissen neemt niet deel aan de beraadslaging en besluitvorming indien hij daarbij een direct of indirect persoonlijk belang heeft dat tegenstrijdig is met het belang van de Stichting. Wanneer alle leden van de Raad van Commissarissen een tegenstrijdig belang hebben, besluit de Raad van Commissarissen hoe daarmee wordt omgegaan.

6.2 Vergaderingen

- 6.2.1 De Raad van Commissarissen vergadert ten minste vier keer per kalenderjaar en voorts zo dikwijls de voorzitter, drie leden of de Raad van Bestuur het nodig achten.
- 6.2.2 De besluitvorming van de Raad van Commissarissen vindt behoudens in bijzondere gevallen plaats tijdens de vergaderingen van de Raad van Commissarissen, die worden geconvoceerd overeenkomstig het bepaalde in de statuten. De Raad van

Commissarissen kan ook buiten vergadering besluiten nemen. Op deze wijze genomen besluiten worden bij de eerstvolgende vergadering aan de notulen gehecht.

6.2.3 Toegang tot de vergadering hebben:

- a. de leden van de Raad van Commissarissen;
- b. de bestuurder, tenzij de Raad van Commissarissen aangeeft zonder de bestuurder te willen vergaderen, in welk geval de voorzitter de bestuurder na afloop van de vergadering in grote lijnen op de hoogte zal stellen van het besprokene, met in acht neming van hetgeen vertrouwelijk is besproken;
- c. andere personen, mits de meerderheid van de aanwezige leden van de Raad van Commissarissen hiermee instemt.

In de regel bereidt de voorzitter van de Raad van Commissarissen in overleg met de Raad van Bestuur de vergaderingen van de Raad van Commissarissen voor. Alle leden van de Raad van Commissarissen hebben ieder het recht onderwerpen te agenderen. Besluiten van de bestuurder, die ingevolge de statuten of anderszins de goedkeuring van de Raad van Commissarissen behoeven, worden schriftelijk en met redenen omkleed geagendeerd.

6.3 *Secretariaat*

De voorzitter van de Raad van Commissarissen draagt er zorg voor dat op adequate wijze wordt voorzien in het secretariaat van de Raad van Commissarissen waaronder tevens de archivering van de bescheiden van de Raad van Commissarissen. Het archief van de Raad van Commissarissen is te allen tijde toegankelijk voor de leden van de Raad van Commissarissen.

6.4 *Conflictregeling*

- 6.4.1 De zorgorganisatie beschikt over een schriftelijk vastgelegde regeling voor het handelen bij conflicten niet zijnde arbeidsconflicten tussen de Raad van Commissarissen en de Raad van Bestuur, die erin voorziet dat een derde partij wordt betrokken bij de oplossing van het conflict. Die regeling komt tot stand in overeenstemming tussen Raad van Commissarissen en de Raad van Bestuur.

7. **Informatievoorziening**

- 7.1 De Raad van Commissarissen en de afzonderlijke leden van de Raad van Commissarissen hebben een eigen verantwoordelijkheid om van de bestuurder en de externe accountant alle informatie te verlangen die de Raad van Commissarissen nodig heeft om zijn taken goed te kunnen vervullen. Indien de Raad van Commissarissen dit geboden acht, kan hij informatie inwinnen bij functionarissen, organen en (externe) adviseurs van de stichting.
- 7.2 De bestuurder verschaft de Raad van Commissarissen tijdig alle informatie die nodig is voor een goede uitoefening van de functie van de Raad van Commissarissen. De bestuurder en de Raad van Commissarissen maken nadere afspraken over de informatievoorziening in het informatieprotocol.
- 7.3 Het informatieprotocol omvat in ieder geval informatie over:
- ontwikkelingen op het gebied van de positionering en de strategie van de stichting;
 - de realisering van de maatschappelijke doelstellingen en de beleidsplannen van de stichting inclusief de daaraan verbonden risico's en mechanismen tot beheersing ervan;
 - de kwaliteit en veiligheid van de zorg- en dienstverlening en de omgang met ethische vraagstukken;

- de doelmatigheid en continuïteit van de organisatie en de bedrijfsvoering;
- risico's die voortkomen uit de activiteiten van de stichting en de daarmee verbonden instelling;
- de ontwikkeling van aangelegenheden, voor de formele besluitvorming waarvan de Raad van Bestuur goedkeuring van de Raad van Commissarissen behoeft;
- problemen en conflicten van enige betekenis in de organisatie;
- problemen en conflicten van enige betekenis in de relatie met derden, zoals overheid, zorgverzekeraars, samenwerkingspartners;
- calamiteiten, foutmeldingen en informatie uit interne en externe klachtenprocedures
- rapportages van de Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd;
- belangrijke gerechtelijke procedures;
- kwesties, waarvan verwacht kan worden dat zij in de publiciteit komen;
- de managementletter.

7.4 Indien de stichting op enigerlei wijze negatief in de publiciteit komt of dreigt te komen zal de Raad van Bestuur zo mogelijk tevoren de leden van de Raad van Commissarissen daarvan in kennis stellen. Relevante publicaties zal hij achteraf in kopie aan de Raad van Commissarissen doen toekomen.

7.5 Ieder lid van de Raad van Commissarissen zal ten aanzien van alle informatie en documentatie die hij in het kader van de uitoefening van de toezichthoudende functie heeft verkregen de nodige discretie betrachten en waar het vertrouwelijke informatie betreft geheimhouding in acht nemen en deze informatie niet buiten de Raad van Commissarissen en de Raad van Bestuur openbaar maken, ook niet na zijn aftreden, behalve voor zover openbaarmaking verplicht is op grond van wet en/of regelgeving en/of een bindende uitspraak van de rechter of een ander overheidsorgaan.

8. Intern en extern overleg en optreden van de Raad van Commissarissen

8.1 Een delegatie van de Raad van Commissarissen is minstens eenmaal per jaar aanwezig bij een vergadering van de Raad van Bestuur met de Cliëntenraad.

8.2 Een delegatie van de Raad van Commissarissen is minstens eenmaal per jaar aanwezig bij een vergadering van de Raad van Bestuur met de Raad van Advies.

8.3 De Raad van Commissarissen en de Raad van Bestuur kunnen afspraken maken over het bijwonen door de Raad van Commissarissen van een vergadering tussen de Raad van Bestuur en andere interne organen van de stichting.

8.4 De Raad van Commissarissen kan met kennisgeving vooraf aan de bestuurder ook buiten aanwezigheid van de bestuurder contact hebben met deze medezeggenschapsorganen of andere organen van de stichting indien dat wenselijk is voor de uitoefening van de toezichtfunctie of voor zover deze behoefte door de betreffende organen kenbaar is gemaakt.

8.5 Wanneer de Raad van Commissarissen of individuele leden benaderd worden door externe relaties of door personen werkzaam in de stichting over aangelegenheden betrekking hebbend op dan wel verband houdend met de stichting of personen daarin werkzaam dan verwijst het lid van de Raad van Commissarissen in de regel naar de Raad van Bestuur. Op deze regel wordt een uitzondering gemaakt wanneer daar een gegronde reden voor is. Hierover wordt vooraf overleg gepleegd met de Raad van Bestuur of wanneer dit naar het oordeel van (het lid van) de Raad van

Commissarissen minder wenselijk is wordt de Raad van Bestuur achteraf geïnformeerd.

9. Commissies

- 9.1 De Raad van Commissarissen kan uit zijn midden commissies instellen, waaronder een financiële commissie, een commissie kwaliteit en veiligheid, en een werkgeverscommissie, die onder volledige verantwoordelijkheid van de Raad van Commissarissen de besluitvorming van de Raad van Commissarissen voorbereiden en advies uitbrengen aan de Raad van Commissarissen.
- 9.2 De samenstelling, specifieke taken, bevoegdheden en werkwijze van iedere commissie kunnen nader worden geregeld in afzonderlijke reglementen die door de Raad van Commissarissen worden vastgesteld.

10. Evaluatie en permanente ontwikkeling

10.1 Raad van Commissarissen

- 10.1.1 De Raad van Commissarissen 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 Commissarissen met de Raad van Bestuur. De Raad van Commissarissen stelt zich van te voren op de hoogte van de visie van de Raad van Bestuur op het functioneren van de Raad van Commissarissen en informeert de Raad van Bestuur over de uitkomsten van de evaluatie.
- 10.1.2 Ten minste eenmaal per drie jaar wordt deze evaluatie door een onafhankelijke externe deskundige begeleid.
- 10.1.3 De Raad van Commissarissen 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.
- 10.1.4 De Raad van Commissarissen zorgt voor een adequaat introductieprogramma voor nieuwe leden en kennisoverdracht van vertrekkende leden.
- 10.1.5 Het ontwikkelings- en scholingsprogramma voor de Raad van Commissarissen en zijn leden en het introductieprogramma voor nieuwe leden worden door de zorgorganisatie gefinancierd en gefaciliteerd.

10.2 Evaluatie functioneren bestuurder

- 10.2.1 De voorzitter en een lid van de Raad van Commissarissen voeren jaarlijks een functioneringsgesprek met de bestuurder over diens functioneren.
- 10.2.2 In dit gesprek worden onder meer de uit de evaluatie van de Raad van Commissarissen voortkomende aandachtspunten, de persoonlijke ontwikkeling van de bestuurder, het voorafgaand aan de periode afgesproken toetsingskader, de vraag of de bestuurder en de organisatie nog bij elkaar passen en de samenwerking met het management en de medezeggenschapsorganen betrokken.
- 10.2.3 Bij de voorbereiding op dit gesprek maakt de Raad van Commissarissen gebruik van meerdere (interne en externe) bronnen. Van de inhoud van deze functioneringsgesprekken worden de overige leden van de Raad van Commissarissen 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 stichting die een risico vormen voor zijn onafhankelijke positie. Indien in het te controleren boekjaar wel andere (advies)werkzaamheden zijn verricht, wordt hierin in het jaarverslag melding gemaakt.
- 10.3.2 De Raad van Commissarissen evalueert regelmatig het functioneren van de externe accountant, en wint daartoe advies in bij de bestuurder.
- 10.3.3 De Raad van Commissarissen 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 en onkostenvergoeding**

- 11.1 De honorering van de voorzitter en de leden van de Raad van Commissarissen wordt jaarlijks vastgesteld door de Raad van Commissarissen binnen de wettelijke kaders zoals vastgelegd in de Wet Normering Topinkomens. Aan leden van de Raad van Commissarissen worden bij wijze van honorering geen aandelen en/of rechten op aandelen in de zorgaanbieder toegekend. De honorering wordt vermeld in de jaarrekening.
- 11.2 De stichting zal de door de voorzitter en de leden van de Raad van Commissarissen ten behoeve van de stichting gemaakte onkosten aan hen vergoeden.
- 11.3 Ten behoeve van de leden van de Raad van Commissarissen is door en op kosten van de stichting een aansprakelijkheidsverzekering afgesloten.

12. **Verantwoording**

- 12.1 De Raad van Commissarissen legt extern verantwoording af over zijn functioneren door verslag te doen van zijn werkzaamheden in het verslag van de interne toezichthouder.

13. **Wijziging reglement**

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

14. **Slotbepaling**

- 14.1 In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, besluit de Raad van Commissarissen, na overleg met de Raad van Bestuur, met inachtneming van de wettelijke bepalingen en de statuten.
- 14.2 Dit reglement zal jaarlijks worden geëvalueerd teneinde te bepalen in hoeverre het reglement nog voldoet aan de geldende (zorg)wet- en regelgeving.
- 14.3 De Raad van Commissarissen draagt er zorg voor dat de statuten en reglementen Raad van Commissarissen en Raad van Bestuur openbaar zijn.

II. Reglement Raad van Bestuur

1. Doel, reikwijdte en vaststelling reglement

- 1.1 Door middel van dit reglement wordt nadere invulling gegeven aan de taken, de verantwoordelijkheden en wijze van besluitvorming van de Raad van Bestuur.
- 1.2 Dit reglement is opgesteld met in achtneming van de wettelijke bepalingen, alsmede de statutaire bepalingen van de Stichting en beoogt hierop een aanvulling te zijn. Bij strijd tussen dit reglement en de statuten, prevaleren de statuten.
- 1.3 De Raad van Bestuur heeft dit reglement vastgesteld in zijn vergadering d.d. 2 oktober 2018, met goedkeuring van de Raad van Commissarissen.

2. Taken en verantwoordelijkheden

- 2.1 De Raad van Bestuur is belast met het besturen van de Stichting, is verantwoordelijk voor de algemene gang van zaken en is verantwoordelijk voor alle statutair aan hem toegekende taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden, voor alle daden van bestuur, beheer en beschikking voor zover deze niet krachtens de wet of de statuten zijn voorbehouden aan de Raad van Commissarissen. Dit houdt onder meer in:
 - het realiseren van de maatschappelijke doelstelling van de Stichting zoals omschreven in de statuten.
 - het ontwikkelen van de strategie en het neerleggen van het algemeen strategisch beleid in het strategisch beleidsplan, het tot stand brengen van de daarop gebaseerde jaarplannen, alsmede het doen opstellen van de aan deze jaarplannen gekoppelde begroting;
 - het realiseren van de in het strategisch beleidsplan vastgestelde organisatiedoelstellingen;
 - het zich bewust zijn van de verantwoordelijkheid, maatschappelijke positie en voorbeeldfunctie. De Raad van Bestuur zal uit dien hoofde geen handelingen verrichten of nalaten die de reputatie van de Stichting schaden;
 - het verwoorden en actief uitdragen van de waarden en normen en het bevorderen van een cultuur die daarmee in overeenstemming is;
 - het bevorderen van een open aanspreekcultuur binnen de Stichting waarbij de Raad van Bestuur door eigen gedrag laat zien dat zij aanspreekbaar is en anderen durft aan te spreken;
 - de algemene en dagelijkse leiding van de organisatie;
 - het beheersen van risico's die verbonden zijn aan de strategie en de activiteiten van de (medewerkers van de) Stichting met goed hanteerbare interne risicobeheersings- en controlesystemen waarvan de opzet, bemensing en werking, samen met de risicoanalyses, regelmatig met de Raad van Commissarissen worden besproken;
 - het bewaken van de kwaliteit en veiligheid van de zorg- en dienstverlening;
 - zorgdragen voor de financiering van de Stichting;
 - het bevorderen van het maatschappelijk ondernemerschap van en innovatie door de medewerkers van de Stichting die voor hun professioneel handelen ruimte en vertrouwen krijgen;
 - het realiseren van goed werkgeverschap ten behoeve van de medewerkers van de Stichting;
 - het naleven van de relevante wet- en regelgeving;
 - het realiseren van een adequate overleg-, participatie- en communicatiestructuur in de Stichting;

- het instellen en handhaven van interne procedures die bewerkstelligen dat alle relevante informatie tijdig bij de Raad van Bestuur bekend is en dat deze informatie juist, ter zake en volledig is;
 - het ontwikkelen en uitvoeren van een actief en transparant beleid voor de omgang met de medezeggenschapsorganen en voor de randvoorwaarden en waarborgen voor een adequate invloed van de belanghebbenden ten aanzien van de zorg- en dienstverlening van de Stichting;
 - het tijdig en adequaat afleggen van verantwoording aan toezichthouders, waaronder het doen opstellen van het jaardocument, inclusief de jaarrekening en het bestuursverslag.
- 2.2 De Raad van Bestuur richt zich bij de vervulling van zijn taak naar het belang van de Stichting vanuit het perspectief van het realiseren van de maatschappelijke doelstelling en de centrale positie van de cliënten daarin. De Raad van Bestuur maakt bij zijn besluit- en beleidsvorming een zorgvuldige en evenwichtige afweging tussen de belangen van cliënten in het algemeen, de publieke en maatschappelijke belangen, de belangen van medewerkers, zorgboeren en de overige in aanmerking komende belangen van bij de Stichting betrokkenen.
- 2.3 De Raad van Bestuur is rechtstreeks verantwoording verschuldigd aan de Raad van Commissarissen voor het bestuur en de algemene gang van zaken in de Stichting.
- 2.4 Binnen de wettelijke en statutaire bestuurlijke verantwoordelijkheden van elk lid van de Raad van Bestuur afzonderlijk, is de voorzitter van de Raad van Bestuur in het bijzonder verantwoordelijk voor de voortgang van de werkzaamheden van de Raad van Bestuur en van het besluitvormingsproces van de Raad van Bestuur. De Raad van Bestuur is samen met de voorzitter van de Raad van Commissarissen ook in het bijzonder verantwoordelijk voor een goed overleg tussen de Raad van Bestuur en de Raad van Commissarissen en de voorbereiding van de vergaderingen en van de werkzaamheden van de Raad van Commissarissen .
- 2.5 Binnen de door de Raad van Commissarissen vastgestelde benoemings- en arbeidsvoorwaarden van de Raad van Bestuur, maakt de Raad van Bestuur, indien gewenst, een verdeling van taken en aandachtsgebieden. De Raad van Bestuur informeert hierover de Raad van Commissarissen. Mocht door gewijzigde omstandigheden en naar de mening van de Raad van Commissarissen en de Raad van Bestuur de taakverdeling aanleiding zijn om de benoemings- en aanstellingsvoorwaarden aan te passen, dan draagt de Raad van Commissarissen hier in goed overleg met de Raad van Bestuur, zorg voor.
- 2.6 De Raad van Bestuur verschaft de Raad van Commissarissen tijdig alle informatie die nodig is voor een goede uitoefening van de functie van de Raad van Commissarissen. De Raad van Bestuur en de Raad van Commissarissen maken nadere afspraken over de informatievoorziening in het informatieprotocol.
- 2.7 De Raad van Bestuur draagt zorg voor:
- a. een meldpunt voor medewerkers voor afwijkend gedrag, zorg over integriteit en/of misstanden met een vertrouwenspersoon die rechtstreeks rapporteert aan de Raad van Bestuur en zich tot de Raad van Commissarissen kan wenden als hij bij de Raad van Bestuur geen gehoor vindt en;
 - b. een klokkenluidersregeling voor het melden van (vermoedens van) misstanden in de Stichting door medewerkers die openbaar is en op de website van de Stichting wordt gepubliceerd.

3. Bevoegdheden

- 3.1 De Raad van Bestuur is bevoegd tot het aannemen, schorsen en ontslaan van de medewerkers van de Stichting, alsmede tot het vaststellen van de arbeidsvoorwaarden.

- 3.2 Tenzij de statuten anders bepalen, is de Raad van Bestuur binnen de grenzen van de door de Raad van Commissarissen goedgekeurde jaarplannen met bijbehorende begroting autonoom bevoegd tot het doen van uitgaven en investeringen.
- 3.3 De Raad van Bestuur is bevoegd taken te delegeren. Onder delegatie wordt in dit verband verstaan het uitoefenen van bevoegdheden waarvoor de Raad van Bestuur verantwoordelijk blijft en waarover hij de zeggenschap blijft behouden.

4. Benoeming, schorsing en ontslag

- 4.1 De Raad van Bestuur, die niet reeds bij de akte van oprichting zijn aangewezen, worden benoemd, geschorst en ontslagen conform artikel 15 lid 3-4 van de Statuten. Het bepaalde in artikel 22 van de Statuten, voor zover het quorum betreffende, is te dezer zake van overeenkomstige toepassing.
- 4.2 De Cliëntenraad wordt in de gelegenheid gesteld om advies uit te brengen over elk voorgenomen besluit tot benoeming of ontslag van de Raad van Bestuur.
- 4.3 Bij de werving, selectie en benoeming van de Raad van Bestuur wordt gebruik gemaakt van een voor de betreffende vacature opgestelde profielschets waarin de kwaliteiten en eigenschappen van de Raad van Bestuur worden verwacht, zijn opgenomen.
- 4.4 Een voormalig lid van de Raad van Commissarissen is gedurende een periode van drie jaar na het einde van zijn toezichthoudende functie niet benoembaar tot de Raad van Bestuur.

5. Werkwijze en besluitvorming Raad van Bestuur

- 5.1 De besluitvorming van de Raad van Bestuur kan zowel in als buiten vergadering plaatsvinden. De vergadering kan ook met behulp van elektronische communicatiemiddelen plaatsvinden. Bij besluitvorming buiten vergadering wordt het betreffende besluit ter vastlegging opgenomen in het verslag van de daarop volgende vergadering van de Raad van Bestuur.

6. Vergaderingen Raad van Bestuur

- 6.1 De Raad van Bestuur stelt uiterlijk in de laatste vergadering van het jaar de vergaderdata vast van de vergaderingen voor het komende jaar.
- 6.2 De Raad van Bestuur is gerechtigd onderwerpen te agenderen voor de vergadering van de Raad van Bestuur.
- 6.3 De agenda van de vergadering van de Raad van Bestuur wordt vastgesteld.
- 6.4 De Raad van Bestuur kan zich tijdens de vergadering structureel of incidenteel laten bijstaan door andere medewerkers van de Stichting.
- 6.5 Van de vergaderingen van de Raad van Bestuur wordt een actie en besluitenlijst opgemaakt. Deze verslaglegging zal niet woordelijk geschieden. Afspraken, besluiten, gevraagde en verstrekte informatie worden per onderwerp weergegeven, zulks met de gehanteerde argumentatie.

7. Belanghebbenden en medezeggenschap

- 7.1 De Raad van Bestuur voert een actief en transparant beleid voor de omgang met de medezeggenschapsorganen en schept de randvoorwaarden en waarborgen voor een adequate invloed van de belanghebbenden ten aanzien van de zorg- en dienstverlening van de Stichting. De inhoudelijke doelen van de medezeggenschap en de dialoog met de medezeggenschapsorganen respectievelijk interne en externe

belanghebbenden van de Stichting staan centraal in dit beleid, dat tot stand komt na overleg met de betrokken (organen van) belanghebbenden. De Raad van Bestuur stelt in dat kader, na verkregen goedkeuring van de Raad van Commissarissen, vast wie de belanghebbenden zijn en wanneer en op welke wijze vorm en inhoud wordt gegeven aan de informatieverschaffing in onder andere het jaardocument, overleg en raadpleging van deze belanghebbenden.

- 7.2 De Raad van Bestuur streeft bij zijn handelen naar voldoende draagvlak bij de medewerkers, cliënten en overige belanghebbenden van de Stichting.
- 7.3 De Raad van Bestuur onderkent de waarde van het vertegenwoordigend overleg namens cliënten (Cliëntenraad) en namens de medewerkers als een functioneel element in de organisatie en benut dit overleg ten volle.
- 7.4 De Raad van Bestuur neemt de vigerende wet- en regelgeving inzake medezeggenschap in acht, maakt afspraken over de wijze waarop met elkaar wordt samengewerkt, de procedure en termijnen voor overleg en advies alsmede de financiële middelen, ondersteuning en scholing die de medezeggenschapsorganen ter beschikking worden gesteld, en bevordert de totstandkoming van de benodigde reglementen en handelt conform deze reglementen.

8. Openbaarheid en belangenverstrengeling

- 8.1 Het functioneren van de Raad van Bestuur wordt gekenmerkt door integriteit en een onafhankelijke opstelling.
- 8.2 Elke vorm van persoonlijke bevoordeling, anders dan op grond van de arbeidsovereenkomst, dan wel belangenverstrengeling van de Raad van Bestuur en de Stichting wordt voorkomen en de schijn hiervan wordt vermeden.
- 8.3 De Raad van Bestuur maakt melding van elke (potentiële) vorm en/of schijn van belangenverstrengeling bij de Raad van Commissarissen. De Raad van Commissarissen treedt zo spoedig mogelijk in overleg over de wijze waarop het tegenstrijdig belang kan worden voorkomen of wordt beëindigd. Indien de Raad van Commissarissen van oordeel is dat er sprake is van een incidentele onverenigbaarheid waarvoor een tijdelijke oplossing mogelijk is, werkt de Raad van Bestuur mee aan deze tijdelijke oplossing. Die tijdelijke oplossing bestaat er in elk geval uit dat de Raad van Bestuur niet deel zal nemen aan de discussie en besluitvorming over een onderwerp of transactie waarbij (de schijn van) belangenverstrengeling zou kunnen optreden. Indien de Raad van Commissarissen van oordeel is dat er sprake is van een structurele onverenigbaarheid, zal de Raad van Bestuur ervoor zorgdragen dat de onverenigbaarheid wordt opgeheven dan wel zal de Raad van Bestuur aftreden. Indien de Raad van Bestuur niet onverwijld maatregelen neemt om het tegenstrijdige belang op te heffen of eigen beweging aftreedt, zal het betreffende lid van de Raad van Bestuur worden ontslagen door de Raad van Commissarissen.
- 8.4 De Raad van Bestuur neemt niet deel aan de beraadslaging en besluitvorming indien hij daarbij een direct of indirect persoonlijk belang heeft dat tegenstrijdig is met het belang van de Stichting. Wanneer de Raad van Bestuur een tegenstrijdig belang heeft, wordt het besluit genomen door de Raad van Commissarissen.
- 8.5 De Raad van Bestuur betracht openheid over nevenfuncties. De Raad van Bestuur bespreekt nevenfuncties met de voorzitter van de Raad van Commissarissen. Indien de Raad van Commissarissen van oordeel is dat er sprake is van (de schijn van) belangenverstrengeling met de Stichting, ziet de Raad van Bestuur van deze nevenfunctie(s) af. Het is de Raad van Bestuur voorts niet toegestaan om zonder toestemming van de Raad van Commissarissen een betaalde of onbetaalde nevenfunctie te aanvaarden of te continueren als deze nevenfunctie, al dan niet in samenhang met andere betaalde of onbetaalde nevenfuncties, een meer dan minimale werkbelasting kan opleveren of anderszins strijdig kan zijn met de belangen van de Stichting. De Raad van Bestuur vermeldt de nevenfuncties in het jaarverslag.

- 8.6 De Raad van Bestuur behaalt geen persoonlijke voordelen uit transacties of andere handelingen die hij namens de Stichting verricht. Evenmin biedt hij oneigenlijke voordelen aan personen met wie hij namens de Stichting transacties verricht. Voorts zal de Raad van Bestuur geen (substantiële) schenkingen aanvaarden.
- 8.7 De Raad van Bestuur neemt maatregelen om belangenverstrengeling van professionals, managers en overige medewerkers van de Stichting te voorkomen en te bewerkstelligen dat (vermoedens van) belangenverstrengeling bij de Raad van Bestuur worden gemeld en door de Raad van Bestuur worden beoordeeld.

9. Waarneming en bereikbaarheid

- 9.1 De Raad van Bestuur neemt gedurende vakanties en andere korte periodes van afwezigheid een waarnemer voor de taken van de Raad van Bestuur. De Raad van Bestuur wordt diens taak waargenomen door een of meer leidinggevende medewerkers van de Stichting, van wie de taken en bevoegdheden in overleg met de voorzitter van de Raad van Commissarissen schriftelijk worden vastgelegd.
- 9.2 In geval van langdurige afwezigheid, wegens ziekte of anderszins, van de Raad van Bestuur vindt zo mogelijk overleg plaats tussen de Raad van Bestuur en de voorzitter van de Raad van Commissarissen over de waarneming. Indien overleg niet mogelijk is, kan de Raad van Commissarissen, voor zover nodig, in de waarneming van de Raad van Bestuur voorzien door één of meer personen daartoe aan te wijzen.

10. Transparantie en externe verantwoording

- 10.1 De Raad van Bestuur draagt er zorg voor dat activiteiten van de Stichting bestuurlijk, juridisch, organisatorisch en financieel goed geregeld en inzichtelijk zijn.
- 10.2 De Raad van Bestuur biedt openheid over het beleid, de zorgverlening en de prestaties van de Stichting.
- 10.3 De Raad van Bestuur legt extern verantwoording af over zijn functioneren, de realisatie van de doelstellingen van de Stichting en het gevoerde beleid ten aanzien van de belanghebbenden. Hij bespreekt het gevoerde beleid en de verantwoording daarover met de medezeggenschapsorganen.

11. Deskundigheid

- 11.1 De Raad van Bestuur draagt er zorg voor dat zijn kennis en vaardigheden ruim voldoende zijn en blijven voor een adequate functieervulling ten behoeve van de Stichting. De Raad van Bestuur laat zich aanspreken en toetsen op de wijze waarop hij aan zijn permanente ontwikkeling werkt en invulling geeft aan zelfreflectie.
- 11.2 Wanneer de Raad van Bestuur in specifieke gevallen de kennis en ervaring mist om in de organisatie adequaat te handelen, laat hij zich bijstaan.
- 11.3 De Raad van Bestuur reflecteert regelmatig zelf, en met ondersteuning van anderen, op zijn eigen functioneren en op de vraag of hij nog past bij de opgaven waar de Stichting thans en in de komende jaren voor staat.

12. Evaluatie

- 12.1 De voorzitter en een lid van de Raad van Commissarissen voeren jaarlijks een functioneringsgesprek met de Raad van Bestuur over diens functioneren. In dit gesprek worden tevens de uit de evaluatie van de Raad van Commissarissen voortkomende aandachtspunten, de persoonlijke ontwikkeling van de Raad van Bestuur, het

voorafgaand aan de beoordelingsperiode afgesproken beoordelingskader, de vraag of de Raad van Bestuur en de organisatie nog bij elkaar passen en de samenwerking met het management en de medezeggenschapsorganen betrokken. Bij de voorbereiding van dit gesprek maakt de Raad van Commissarissen gebruik van meerdere (interne en externe) bronnen. Van de inhoud van deze functioneringsgesprekken wordt een verslag opgesteld en over de inhoud worden de overige leden van de Raad van Commissarissen geïnformeerd.

13. Vertrouwelijkheid

- 13.1 De Raad van Bestuur zal ten aanzien van alle informatie en documentatie die hij in het kader van de uitoefening van zijn functie heeft verkregen, de nodige discretie betrachten en waar het vertrouwelijke informatie betreft geheimhouding in acht nemen en deze informatie niet buiten de Raad van Commissarissen openbaar maken, ook niet na zijn aftreden, behalve voor zover openbaarmaking verplicht is op grond van wet- en/of regelgeving, een bindende uitspraak van de rechter of een ander overheidsorgaan en/of een contractuele verplichting met een zorgverzekeraar.

14. Slotbepaling

- 14.1 In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, besluit de Raad van Bestuur, na overleg met de voorzitter van de Raad van Commissarissen, met inachtneming van de wettelijke bepalingen en de statuten.
- 14.2 Dit reglement kan worden gewijzigd door een daartoe strekkend besluit van de Raad van Bestuur met goedkeuring van de Raad van Commissarissen.
- 14.3 Dit reglement zal jaarlijks worden geëvalueerd teneinde te bepalen in hoeverre het reglement nog voldoet aan de geldende (zorg)wet- en regelgeving.

Bijlage A – Visie Raad van Commissarissen op toezicht houden

Inleiding

Stichting Landzijde is een organisatie die mensen met verschillende ondersteuningsvragen een prettige leerzame dagbesteding c.q. zorgarrangement aanbiedt op de boerderij.

De governancestructuur van Landzijde bestaat uit een éénhoofdige Raad van Bestuur, waarbij toezicht berust bij een vijf leden tellende Raad van Commissarissen. Medezeggenschap wordt vormgegeven door de Cliëntenraad en de Raad van Advies.

De governancecode 2022 vraagt om het vastleggen van de visie van de RvC op het toezichthouden op de organisatie. In deze notitie is de visie op toezicht houden op Landzijde verwoord. Deze visie vormt, samen met de statuten, het reglement Raad van Commissarissen, het reglement Raad van Bestuur, het Informatieprotocol en de conflictregeling, de basis voor de samenwerking tussen de Raad van Commissarissen en de Raad van Bestuur.

Landzijde heeft haar beleid verwoord in het meerjarenbeleidsplan 'Morgen beter dan vandaag'. Elke dag van waarde zijn, dat is de missie van Landzijde en haar zorgboerderijen. Ook de RvC wil van waarde zijn voor de organisatie.

Rollen RvC

De RvC heeft drie rollen:

1. Werkgever van de RvB
2. Toezicht houden op de RvB
3. Sparring partner/adviseur van de RvB

Ad 1: werkgeversrol

De RvC dient een goed werkgever te zijn. Belangrijke elementen zijn het adequaat regelen van de primaire en secundaire arbeidsvoorwaarden, het duidelijk uitspreken van verwachtingen en het houden van een jaarlijks functioneringsgesprek met de bestuurder.

Ad 2: toezicht houden

De RvC houdt toezicht op de uitvoering van de maatschappelijke opdracht van Landzijde, op de continuïteit van de organisatie en op de professionaliteit van het bestuur en het eigen functioneren. Dat betekent dat de RvC toezicht houdt op het beleid, de algemene gang van zaken, de besteding van middelen conform de statutaire doelstelling, naleving van wet- en regelgeving, voldoen aan vereisten van financiers en overheid (o.a. IGJ), handelen in belang van de organisatie en bewaking van het maatschappelijk belang.

Ad 3: sparring partner/adviseur

De RvC ondersteunt de RvB met advies, het eigen netwerk, t.a.v. beleid, vernieuwing, toekomstbestendigheid en functioneert als klankbord voor de RvB.

Doel

Het doel is de kwaliteit, veiligheid en continuïteit van de organisatie te waarborgen.

Visie op toezicht houden

De RvC vervult bovenstaande rollen gebaseerd op vertrouwen, openheid, laagdrempelig/dichtbij Landzijde, pragmatisch (met de voeten in de klei), vanuit een kritische objectieve houding, waarbij de maatschappelijke belangen in het oog worden gehouden.

De RvC ontvangt van de RvB tijdig, juist en volledig de benodigde informatie om haar rol te kunnen uitoefenen. Daarnaast wil de RvC de laagdrempeligheid vorm geven en invulling geven aan haar actieve informatieplicht door zich zelfstandig, in afstemming met de RvB, te informeren door (minimaal) eenmaal per jaar een overleg bij te wonen of gesprek te voeren met de Cliëntenraad, Raad van Advies, controller, andere personeelsleden. Dit wordt bij voorkeur gekoppeld aan een natuurlijk contactmoment (zoals personeelsuitje, vergadering, jaarlijks werkbezoek zorgboerderij).

De ontwikkelingen in de zorgsector gaan snel. De RvC is verantwoordelijk voor het actueel houden van kennis en deskundigheid. De RvC stelt daartoe jaarlijks een opleidingsplan op waarbij elk RvC-lid minimaal eens per 2 jaar een op de functie en/of actueel onderwerp toegespitste studiedag volgt. De hieruit opgedane kennis wordt schriftelijk gedeeld met de collega RvC-leden en de RvB.

Daarnaast evalueert de RvC jaarlijks zijn eigen functioneren en de onderlinge samenwerking tussen RvB/RvC en stemt af of er hiaten aanwezig zijn in de voor de functie benodigde deskundigheid.

De RvC wil bereiken dat voor de verschillende belanghebbenden transparant is op welke wijze het beleid tot stand is gekomen, welke keuzes er zijn gemaakt, dat de middelen conform de statutaire doelstelling en op maatschappelijk verantwoorde wijze zijn besteed en dat is gehandeld binnen de wettelijke en maatschappelijke kaders.

Ook voor de RvC geldt: 'Morgen beter dan vandaag'.

Bijlage B – Deskundigheidsbevordering

De RvB en RvC zijn verantwoordelijk voor het bijhouden van de actuele ontwikkelingen en wet- en regelgeving.

RvC

De RvC is aangesloten bij de NVTZ. De NVTZ ondersteunt RvC-leden bij het volgen van de ontwikkelingen en maatschappelijke discussiepunten middels de website en een cursusaanbod.

Jaarlijks stemt elk RvC lid de opleidingsbehoefte af met de collega RvC leden. De cursus kan van de NVTZ zijn, maar kan ook van een andere organisatie worden afgenomen. Van belang zijn in ieder geval actuele ontwikkelingen en wet- en regelgeving.

RvB

De RvB maakt jaarlijks g afspraken over welke kennishiaten er zijn en door hoe deze het beste ingevuld kunnen worden. In de jaarlijkse functioneringsgesprekken wordt deskundigheidsbevordering aan de orde gesteld.

Bijlage C – Bezoldigingsbeleid Raad van Commissarissen

Aanleiding

In december 2022 heeft de RvC besloten over een nieuwe wijze van vaststellen van de bezoldiging van de RvB. Daar hoort ook een herijking bij van de vergoeding van de RvC. De RvC wil aansluiten bij de systematiek van de WNT, die van toepassing is voor de RvB. Dit uitgangspunt zou er toe leiden dat de vergoeding voor de RvC substantieel toeneemt, terwijl dat voor de RvB niet het geval is. Omdat de RvC dit onwenselijk vindt is een alternatief besluit genomen. Dat wordt hierna toegelicht

Systematiek om honorering RvC te bepalen in de zorg

In de zorgsector geldt een adviesregeling van de vereniging van toezichthouders(NVTZ). Het advies honorering RvT gaat uit van een bezoldiging die niet hoger is dan 8% van het voor de instelling toepasselijke maximum voor een RvT-lid en 12% voor een voorzitter.

Honorering RvC 2023

Er zijn meer organisaties in de publieke sector (ook in de zorg en welzijn) die een andere honorering hanteren dan de voorgestelde norm, op basis van wat zij redelijk en passend vinden. De RvC heeft ermee ingestemd om dat ook voor de RvC van Landzijde te doen, en wel de systematiek van een percentage van de bezoldiging van de RvB te volgen.

Het honoreringspercentage voor de RvC wordt ten opzichte van het advies van de NVTZ gehalveerd. Dat betekent: voor een lid 4%, en voor de voorzitter 6%.

Bijlage D – Beloningsbeleid en onkostenvergoeding Raad van Bestuur

Inleiding

In het kader van maatschappelijke verantwoordelijkheid en transparantie maakt de instelling jaarlijks openbaar wat de hoogte is van de jaarlijkse betalingen aan de Raad van Bestuur uit hoofde van de arbeidsovereenkomst (conform de vereisten uit de WNT) en welke onkosten door de Raad van Bestuur zijn gemaakt ten behoeve van de uitoefening van zijn functie. Bij de verantwoording van de gemaakte onkosten gaat het om een zinvol inzicht: de verantwoording moet voldoende en nuttige informatie bieden.

Beloningsbeleid

De bezoldiging van de RvB wordt jaarlijks geïndexeerd conform de uitgangspunten van de WNT (Wet Normering Topinkomens). De WNT bepaalt de bovengrens van de bezoldiging, doch is niet bepalend voor de werkelijke hoogte van de bezoldiging. De bezoldiging dient te passen binnen het klasse maximum, met als ondergrens het maximum van de onderliggende klasse.

Jaarlijks wordt de WNT klasseindeling voor Landzijde vastgesteld in de Raad van Commissarissen.

Het bezoldiging van de RvB wordt jaarlijks geïndiceerd, conform de uitgangspunten van de WNT.

Elk jaar vindt er een jaargesprek plaats in welk gesprek partijen zullen bespreken of de bezoldiging van bestuurder wordt verhoogd en zo ja, met welk bedrag de bezoldiging wordt verhoogd.

Voor de secundaire arbeidsvoorwaarden wordt de cao GGZ gevolgd.

Onkostenvergoedingen

Bij het maken en declareren van kosten betracht de Raad van Bestuur soberheid, en neemt in acht dat de kosten redelijk zijn en gemaakt zijn tijdens en uitsluitend voor het uitoefenen van de functie. Bij het maken van onkosten volgt de Raad van Bestuur de voor werknemers van de instelling gebruikelijke kaders, vastgelegd in de cao GGZ, voor zover niet anders vastgelegd, bijvoorbeeld in de arbeidsovereenkomst afgesloten met de Raad van Commissarissen.

Onder onkosten wordt verstaan:

- belaste vaste en variabele onkostenvergoedingen, zoals ook neergelegd in de Uitvoeringsregeling WNT artikel 2 lid 1;
- onbelaste vaste en variabele onkostenvergoedingen, zoals onbelaste kilometervergoedingen en terugbetaling van daadwerkelijk gemaakte kosten in het kader van de functie-uitoefening;
- binnenlandse reiskosten, inclusief overnachting in een hotel en vervoer;
- buitenlandse reiskosten, inclusief overnachting in een hotel, vervoer en leefgeld;
- opleidingskosten;
- representatiekosten, zoals kosten gemaakt bij het vertegenwoordigen van de instelling bij brancheactiviteiten;
- overige kosten.

Verantwoording en transparantie

De Raad van Bestuur verstrekt jaarlijks inzicht in de gemaakte onkosten gespecificeerd naar vaste en andere onkostenvergoedingen, binnenlandse en buitenlandse reiskosten, opleidingskosten, representatiekosten en overige kosten. Deze verantwoording bestaat uit een overzicht, met waar nodig een toelichting, dat openbaar wordt gemaakt. De Raad van Bestuur vermeldt de geschenken en uitnodigingen die deze heeft ontvangen ook in het jaarlijkse openbaar te maken overzicht.

Dit beleid en het jaarlijkse overzicht worden op de website van de instelling gepubliceerd. De Raad van Commissarissen gaat over en ziet toe op de naleving van dit beleid. Dit beleid treedt met terugwerkende kracht in werking op 1 januari 2022.

Bijlage E – Informatieprotocol

In het reglement RvC art. 7.2 is bepaald dat : “de bestuurder verschaft de Raad van Commissarissen tijdig alle informatie die nodig is voor een goede uitoefening van de functie van de Raad van Commissarissen. De Raad van Bestuur en de Raad van Commissarissen maken nadere afspraken over de informatievoorziening in het informatieprotocol”.

De RvB informeert de RvC aan de hand van het **meerjarenbeleidsplan** over de **positionering** en **strategie** van Landzijde. In de **jaarplannen**, die voorafgaand aan de begroting worden opgesteld, informeert de RvB de RvC over de ontwikkelingen en concretisering van de positionering en strategie. Minimaal twee maal per jaar (bij de bespreking van de begroting en de jaarrekening) worden de **risico's**, kans dat een risico materialiseert, impact en beheersmechanismen besproken.

De Raad van Bestuur stuurt periodiek, voorafgaand aan de reguliere vergaderingen van de Raad van Commissarissen met de Raad van Bestuur, een verslag met inhoudelijke informatie. De onderwerpen die in ieder geval standaard in het verslag aan de orde komen zijn vastgesteld in overleg tussen Raad van Commissarissen en Raad van Bestuur.

In het verslag wordt de realisering van de maatschappelijke doelstelling en de realisatie van de jaarplannen weergegeven.

Deze vastgestelde onderwerpen zijn:

- | | |
|--|---|
| • Personeel | • Financiën |
| • Klanten | • Processen en innovatie |
| • Klachten en rapportages IGJ | • Risico-analyse (minimaal tweemaal per jaar) |
| • Gerechtelijke procedures | • Doelmatigheid en continuïteit |
| • Kwaliteit, veiligheid en ethische vraagstukken | • Samenwerking met zorgboeren |

Naast de ontwikkelingen worden bij bovenstaande onderwerpen problemen en conflicten intern of met externe belanghebbenden weergegeven wanneer deze zich voordoen.

Daarnaast wordt voor elke reguliere vergadering de meest actuele financiële informatie verstrekt in de vorm van exploitatieoverzichten van Stichting Landzijde.

Voorafgaand aan belangrijke investeringsbeslissingen en beslissingen waarbij statutair de RvC goedkeuring dient te verlenen, wordt een **business case** overlegd op basis waarvan een goede afweging kan worden gemaakt door de RvC.

In de november vergadering worden de jaarplannen en begrotingen voor het daaropvolgend jaar voorgelegd, besproken en vastgesteld.

In de februari vergadering wordt de managementletter besproken.

In de mei vergadering vindt standaard de bespreking en vaststelling van het jaarverslag, jaarrekening en accountantsverslag plaats.

In tussentijdse periodes langer dan twee maanden tussen RvC vergaderingen informeert de RvB middels een E-mail de belangrijkste punten van voorgaande periode. Deze informatie zal bij de eerste volgende vergadering aangevuld en toegelicht worden.

De Raad van Bestuur verplicht zich om de Raad van Commissarissen **direct** te informeren over gebeurtenissen en besluiten die buiten de gebruikelijke gang van zaken vallen, een

impact hebben op de normale bedrijfsvoering en/of imago, dan wel over kwesties die negatief in de publiciteit (dreigen te) komen.

De houding die de Raad van Commissarissen van de Raad van Bestuur mag verwachten wat betreft het verkrijgen van informatie, zowel gevraagd als ongevraagd, mag worden omschreven als zeer open en transparant.

Bijlage F – Werkwijze en Jaarplanning

De RvC komt 5x per jaar regulier bij elkaar in een vergadering met de RvB. De voorzitter van de RvC leidt de vergadering, bij diens afwezigheid neemt de vice-voorzitter deze taak waar. De agenda en vergaderstukken wordt door de voorzitter van de RvB voorbesproken met de voorzitter van de RvC. De vergaderstukken worden een week voor de vergadering verzonden.

Een vergadering vindt voortgang als tenminste 3 leden aanwezig zijn.

Van de vergadering wordt verslag opgemaakt door een notulist.

Onderstaande wordt in ieder geval geagendeerd.

Periode	Activiteit	Initiatiefnemer	
Februari	Actualisatie Governance Landzijde	RvC/RvB	
Mei	Jaarverslag, jaarrekening, , strategie en risico-analyse	RvB	
September	Follow up op het jaarplan en kaders volgend jaar	RvB	
November	Input functioneringsgesprek RvB	Leden RvC	
December	Functioneringsgesprek RvB	Voorzitter RvC	
December	Bevestiging salarisafspraken RvB	Voorzitter RvC	
December	Jaarplan en begroting volgend jaar, strategie en risico-analyse	RvB	

Overige:

Managementletter: wanneer deze beschikbaar is

Beeoordeling van het kwaliteitsmanagementsysteem: wanneer deze beschikbaar is

Verslagen van externe audits: indien van toepassing

Daarnaast zijn er buiten de reguliere vergaderingen om in ieder geval de volgende contactmomenten:

- Zelfevaluatie RvC en evaluatie samenwerking RvC - RvB
- RvC aandachtsgebied financiën / controller (Q4)
- RvC lid aandachtsgebied zorg / Cliëntenraad (Q2 e/o Q4)

- Indien RvC lid aandachtsgebied zorgboeren niet bij de vergaderingen van de RvA aanwezig is, eveneens Q2 e/o Q4.

Bijlage G – Conflictregeling Raad van Bestuur – Raad van Commissarissen

Deze conflictregeling heeft ten doel conflicten tussen de Raad van Commissarissen en Raad van Bestuur van Landzijde tijdig te signaleren en professioneel op te lossen.

Daarbij worden onderstaande afspraken gehanteerd.

1. Zodra de Raad van Bestuur of de Raad van Commissarissen vaststelt dat er tussen hen sprake is van een conflict over beleidsmatige of bestuurlijke aangelegenheden, **niet** zijnde een arbeidsconflict, zullen zij zich inspannen om in goed overleg binnen twee maanden tot een oplossing te komen. De Raad van Bestuur of de Raad van Commissarissen omschrijft:
 - de kern van het conflict;
 - de procedure;
 - de termijn(en);
 - de oplossingsrichting(en) waarover de andere partij een oordeel geeft.
2.
 - a. Indien de Raad van Bestuur en de Raad van Commissarissen onderling niet tot overeenstemming over de oplossing van het conflict komen, dan zal het conflict worden opgelost door middel van bemiddeling of een commissie van wijzen (één bemiddelaar namens de Raad van Bestuur, één bemiddelaar namens de Raad van Commissarissen en een onafhankelijk voorzitter), die een zwaarwegend advies geeft.
 - b. De Raad van Bestuur en de Raad van Commissarissen kunnen elk afzonderlijk het besluit nemen om het onder 2a genoemd middel om het conflict op te lossen, in gang te zetten.
 - c. De keuze voor één bemiddelaar of een commissie van wijzen wordt op het moment van het conflict gemaakt.
 - d. De procedure, planning en afspraken worden schriftelijk vastgelegd en aan de leden van de Raad van Bestuur en Raad van Commissarissen ter beschikking gesteld.
3. De Raad van Bestuur en de Raad van Commissarissen blijven in overeenstemming met hun wettelijke en statutaire taak- en bevoegdheidsverdeling volledig verantwoordelijk voor een zorgvuldige oplossing van hun onderlinge conflicten.

Bijlage H – Zelfevaluatie RvC en onderlinge samenwerking RvB-RvC

Om kritisch naar elkaar te blijven, te blijven leren van elkaar en conflicten voor te zijn voert de RvC jaarlijks in het 1^e kwartaal een zelfevaluatie uit. Dit gebeurt aan de hand van een gestandaardiseerde vragenlijst.

In de vragenlijst wordt op alle 3 de rollen van de RvC gereflecteerd (werkgeversrol; toezichthoudende rol, sparring partner/adviseur RvB).

In het proces wordt ook de RvB gevraagd het functioneren van de RvC vanuit zijn/haar perspectief te evalueren en feedback te geven.

Aan de hand van de evaluatie wordt ook de onderlinge samenwerking tussen de RvB en RvC besproken.

Conform de governancecode wordt minimaal eens per 3 jaar de zelfevaluatie met ondersteuning van een extern deskundige uitgevoerd. De voorzitter van de RvC en een lid RvC bepalen welke extern deskundige wordt aangetrokken.

Bijlage I – Profielschets Raad van Bestuur

Om terdege te functioneren beschikt de Raad van Bestuur over:

- a. voldoende affiniteit met de gezondheidszorg in het algemeen en de doelstelling en visie van de Stichting in het bijzonder;
- b. verbindend leiderschap en het vermogen in teamverband te functioneren;
- c. verantwoordelijkheid;
- d. innovatief vermogen dat zich uit in sociaal ondernemerschap;
- e. een functioneel netwerk;
- f. kennis van de agrarische sector inclusief aspecten natuur, landschap en duurzaamheid.

Om in algemene zin goed te functioneren als Raad van Bestuur geldt onverkort dat hij beschikt over:

- a. academisch werk- en denkniveau;
- b. communicatieve en sociaalvaardige persoonlijkheid;
- c. strategisch denkvermogen en visie;
- d. een pro-actieve benadering;
- e. aantoonbare managementvaardigheden;
- f. representatieve kwaliteiten op alle niveaus.

De volgende bepalingen kunnen nader worden aangevuld door de Raad van Commissarissen van de Stichting:

- g. politiek-bestuurlijke kwaliteiten en ervaring bij voorkeur in maatschappelijke organisaties;
- h. een brede maatschappelijke binding en een functioneel netwerk;
- i. voldoende inzicht over taken en rollen tussen de Raad van Bestuur en de Raad van Commissarissen en bekend zijn met de onderwerpen van de Zorgbrede Governancecode;
- j. integriteit, verantwoordelijkheidsgevoel en een onafhankelijke opstelling;
- k. voldoende toewijding en beschikbaarheid;
- l. kennis over personeelsbeleid
- m. goede schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid;
- n. inzicht in de eisen die kwaliteit, doelmatigheid en continuïteit aan een organisatie als de Stichting stellen.

Van de de Raad van Bestuur wordt verwacht dat zij maatschappelijk actief is en zich blijft ontwikkelen en zich verdiepen op het gebied van de doelstelling en de zorgfunctie van de Stichting.

De Raad van Bestuur richt zich vooral op:

- de bedrijfsvoering;
- personeel;
- zorg;
- financiering en
- de externe vertegenwoordiging;
- visieontwikkeling en innovatie;
- vertegenwoordiging naar de zorgboeren
- het leveren van een inhoudelijke bijdrage aan aanbestedingen en het onderhouden van het keurmerk.

De Raad van Bestuur dient naast bovenstaande algemene eigenschappen over specifieke eigenschappen en kwaliteiten te beschikken, zoals:

- a. het vermogen natuurlijk gezag uit te oefenen;
- b. ruime bestuurlijke ervaring;
- c. intern een leidende rol kunnen vervullen;

- d. extern een rol kunnen vervullen in het belang van de Stichting;
- e. representatief, charismatisch, sociaal en visionair.

Bijlage J - Profielschets Raad van Commissarissen

Om terdege te functioneren als Raad van Commissarissen , wordt aanvullend op artikel 3.2.3 van het reglement Raad van Commissarissen gebruik gemaakt van de volgende profielschets.

1. De leden van de Raad van Commissarissen moeten ieder beschikken over:
 - a. een academisch werk- en denkniveau;
 - b. bestuurlijke en /of toezichhoudende kwaliteiten en ervaring bij voorkeur in maatschappelijke organisaties;
 - c. affiniteit met de doelstelling en de zorgfunctie van de Stichting;
 - d. inzicht in de eisen die kwaliteit, doelmatigheid en continuïteit aan een organisatie als de Stichting stellen;
 - e. voldoende inzicht over taken en rollen tussen Raad van Commissarissen en Raad van Bestuur en bekend zijn met de onderwerpen van de governance code;
 - f. de capaciteit en de mentaliteit om de Raad van Bestuur met raad en als klankbord terzijde te staan;
 - g. het vermogen om het beleid van de Stichting en het functioneren van de Raad van Bestuur te beoordelen;
 - h. integriteit, verantwoordelijkheidsgevoel en een onafhankelijke opstelling;
 - i. het vermogen in teamverband te functioneren;
 - j. voldoende toewijding en beschikbaarheid;
2. Van de afzonderlijke leden van de Raad van Commissarissen wordt verwacht dat zij maatschappelijk actief zijn en zich blijven ontwikkelen en verdiepen op het gebied van de doelstelling en de zorgfunctie van de Stichting.
3. De profielen beslaan de aandachtsgebieden:
Zorg en kwaliteit;
Landbouw, natuur, duurzaamheid;
HR;
Organisatie/bedrijfskundig/bestuurlijk;
Financieel-economisch, juridisch.
In één lid kunnen meerdere aandachtsgebieden geborgd zijn.
4. Onverminderd de algemene profielschets dient de voorzitter van de Raad van Commissarissen over specifieke eigenschappen en kwaliteiten te beschikken, zoals verwoord in artikel 3.4.2 van het reglement Raad van Commissarissen.

De Raad van Commissarissen stelt de Raad van Bestuur en de relevante inspraakorganen, conform artikel 3.3.1 van het reglement RvC in staat om over de (algemene en specifieke) profielschets voorafgaand advies uit te brengen.

Bijlage K – Schema aftreden Raad van Commissarissen en procedure verlenging

Het schema van aftreden wordt separaat van dit document bijgehouden en jaarlijks geüpdatet.

Op basis van de zelfevaluatie bespreekt de RvC, na advies ingewonnen te hebben bij de RvB, de verlenging van een RvC positie met een 2^e termijn van 4 jaar.

Bijlage L – Klokkenluidersregeling

(Model Klokkenluidersregeling Brancheorganisaties Zorg)

Preamble

Deze regeling draagt eraan bij dat zorgorganisaties zorgvuldig omgaan met een (vermoeden van een) misstand. In deze regeling komt tot uitdrukking dat melders van een (vermoeden van een) misstand die te goeder trouw handelen, bescherming genieten. Voor een zorgorganisatie is een voorziening voor het melden van een (vermoeden van een) misstand een belangrijk instrument om zo nodig haar maatschappelijke verantwoordelijkheid te nemen.

Een goede regeling draagt ook bij aan een open en veilige organisatiecultuur waarin de medewerkers zich betrokken voelen bij en verantwoordelijk voelen voor hun organisatie.

De aangesloten brancheorganisaties in de zorg hebben de toepassing van de Governancecode Zorg als lidmaatschapsverplichting opgenomen. Met de toepassing van deze modelregeling geeft een zorgorganisatie uitvoering aan artikel 2.5.2. van de laatste versie van Governancecode Zorg die sinds 1 januari 2022 van kracht is. Dat laat onverlet dat het hier een modelregeling betreft, die naar eigen inzicht van de zorgorganisatie kan worden aangepast. Hierbij dienen wel de regels van de Wet op de ondernemingsraden (WOR) in acht te worden genomen. Zie hiervoor de toelichting. Uiteraard geldt voor elke instellingsregeling dat ook deze uitwerking dient te geven aan de bepaling in de Governancecode Zorg. Dit model sluit tevens aan op de Wet bescherming klokkenluiders die op 17 februari 2023 grotendeels in werking is getreden.

April 2023

Artikel 1: Definities

In deze regeling wordt verstaan onder:

1. *adviseur*: de adviseur is ieder natuurlijk persoon die het vertrouwen van de melder geniet en op wie uit hoofde van diens beroep of ambt een geheimhoudingsplicht rust omtrent het gemelde;
2. *afdeling advies van het Huis voor Klokkenluiders*: de afdeling advies van het Huis voor Klokkenluiders, bedoeld in artikel 3a tweede lid van de Wet bescherming klokkenluiders;
3. *afdeling onderzoek van het Huis voor Klokkenluiders*: de afdeling onderzoek van het Huis voor Klokkenluiders, bedoeld in artikel 3a, derde lid van de Wet bescherming klokkenluiders;
4. *bedrijfsgeheim*: bedrijfsgeheim als bedoeld in artikel 1 van de Wet bescherming bedrijfsgeheimen;
5. *betrokken derde*:
 - a. een derde die verbonden is met een melder en die kan worden benadeeld door de werkgever van de melder of een persoon of organisatie waarmee de melder anderszins in een werkgerelateerde context verbonden is, of
 - b. een rechtspersoon die eigendom is van de melder, waarvoor de melder werkt of waarmee de melder anderszins werkgerelateerd verbonden is;
6. *bevoegde autoriteit*:
 - de Autoriteit Consument en Markt (ACM);
 - de Autoriteit Financiële Markten (AFM);
 - de Autoriteit Persoonsgegevens (AP);
 - De Nederlandsche Bank N.V. (DNB);
 - het Huis voor Klokkenluiders;
 - de Nederlandse Zorgautoriteit (NZA);-
 - de Autoriteit Nucleaire Veiligheid en Stralingsbescherming (ANVS),
 - bij algemene maatregel van bestuur of ministeriële regeling aangewezen organisaties en bestuursorganen.
7. *Huis*: Huis voor Klokkenluiders als bedoeld in artikel 3 van de Wet bescherming klokkenluiders;
8. *melder*: een natuurlijk persoon die in de context van diens werkgerelateerde activiteiten een (vermoeden van) een misstand meldt of openbaar maakt;
9. *melding*: melding van een vermoeden van een misstand;
10. *meldkanaal*: de weg waarlangs en bij welke functionaris of instantie de melder een melding van een vermoeden van een misstand kan doen;
11. *misstand*:
 - . een schending of een gevaar voor schending van het Unierecht, of
 - a. een handeling of nalatigheid waarbij het maatschappelijk belang in het geding is bij:
 - i. een schending of een gevaar voor schending van een wettelijk voorschrift of van interne regels die een concrete verplichting inhouden en die op grond van een wettelijk voorschrift door een werkgever zijn vastgesteld, dan wel
 - ii. een gevaar voor:
 0. de volksgezondheid;
 1. de veiligheid van personen;
 2. voor de aantasting van het milieu of;

3. voor het goed functioneren van de openbare dienst of een onderneming als gevolg van een onbehoorlijke wijze van handelen of nalaten.
- Het maatschappelijk belang is in ieder geval in het geding indien de handeling of nalatigheid niet enkel persoonlijke belangen raakt en er sprake is van oftewel een patroon of structureel karakter dan wel de handeling of nalatigheid ernstig of omvangrijk is;
12. *opvolging*: optreden van een werkgever of van een bevoegde autoriteit om de juistheid van de gedane beweringen van de melder na te gaan en zo nodig en voor zover bevoegd nader onderzoek te doen of maatregelen te treffen;
13. *Raad van Bestuur*: degene(n) die is (zijn) benoemd als (lid van) het bestuur van de zorgorganisatie;
14. *Raad van Toezicht*: degenen die zijn benoemd als lid van de Raad van Toezicht van de zorgorganisatie; een Raad van Toezicht kan ook Raad van Commissarissen worden genoemd;
15. *richtlijn*: Richtlijn (EU) 2019/1937 van het Europees Parlement en de Raad van 23 oktober 2019 (PbEU 2019, L 305);
16. *schending van het Unierecht (het recht van de Europese Unie)*: handeling of nalatigheid die
- . onrechtmatig is en betrekking heeft op Uniehandelingen en beleidsterreinen die binnen het in artikel 2 van de Richtlijn bedoelde materiële toepassingsgebied vallen, of;
 - a. het doel of de toepassing ondermijnt van de regels in de Uniehandelingen en beleidsterreinen die binnen artikel 2 van de richtlijn bedoelde materiële toepassingsgebied vallen; voorbeelden van schendingen van het Europese Unierecht kunnen zijn het zich niet houden aan bepaalde Europese richtlijnen of verordeningen op het gebied van:
 - de vrijheid van personenverkeer en dienstverlening, waaronder discriminatie op grond van nationaliteit;
 - de vrijheid van goederenverkeer en regels ter bescherming van consumenten productveiligheid, productconformiteit en milieu;
 - de interne marktregels, waaronder regels over mededinging en staatssteun;
 - de mensenrechten en de rechtsstaat, waaronder bescherming van de persoonlijke levenssfeer en persoonsgegevens en beveiliging van netwerk- en informatiesystemen;
 - naleving van het Europese Unierecht door nationale overheden, waaronder ontbrekende implementatie van Europese richtlijnen en verordeningen.
17. *vermoeden van een misstand*: het vermoeden van een melder dat binnen de organisatie waarin de melder werkt of heeft gewerkt of bij een andere organisatie indien hij door zijn werkzaamheden met die organisatie in aanraking is gekomen, sprake is van een misstand voor zover het vermoeden gebaseerd is op redelijke gronden, die voortvloeien uit de kennis die de melder bij zijn werkgever heeft opgedaan of voortvloeien uit de kennis die de melder heeft gekregen door zijn werkzaamheden bij een ander bedrijf of een andere organisatie;
18. *vertrouwenspersoon*: diegene die door de Raad van Bestuur is aangewezen om als zodanig voor de zorgorganisatie te fungeren en van wie intern bekend is gemaakt dat hij of zij als zodanig fungeert; dit kan een interne en/of externe vertrouwenspersoon zijn;
19. *werknemer*: degene die krachtens arbeidsovereenkomst of publiekrechtelijke aanstelling arbeid verricht of dan wel degene die anderszins in een ondergeschiktheidsrelatie tegen vergoeding arbeid verricht ten behoeve van een zorgorganisatie
20. *werkgever*: degene die krachtens arbeidsovereenkomst of publiekrechtelijke aanstelling arbeid laat verrichten of heeft laten verrichten dan wel degene die anders dan uit dienstbetrekking arbeid laat verrichten of heeft laten verrichten;

21. *werkgerelateerde context*: toekomstige, huidige of vroegere werkgerelateerde activiteiten in de publieke of private sector waardoor, ongeacht de aard van die werkzaamheden, personen informatie kunnen verkrijgen over misstanden en waarbij die personen te maken kunnen krijgen met benadeling als genoemd in artikel 8 lid 2 indien zij dergelijke informatie zouden melden.

Artikel 2: Informatie, advies en ondersteuning voor de melder

1. De melder kan de vertrouwenspersoon raadplegen over een vermoeden van een misstand en zich desgewenst door deze persoon laten vertegenwoordigen.
2. Ter zake het vermoeden van een misstand kan de melder de vertrouwenspersoon verzoeken om informatie, advies en ondersteuning inzake het vermoeden van een misstand. De vertrouwenspersoon functioneert met gezag, geloofwaardigheid en is in die hoedanigheid onafhankelijk van (de leiding van) de zorgorganisatie.
3. Ter zake het vermoeden van een misstand kan de melder de afdeling advies van het Huis voor Klokkenluiders verzoeken om informatie, advies en ondersteuning inzake het vermoeden van een misstand.
4. De vertrouwenspersoon kan alleen als zodanig opereren als de vertrouwenspersoon niet betrokken is bij de feiten of omstandigheden die in de melding worden beschreven.
5. De melder kan zich in afwijking van lid 1 t/m 4 door een natuurlijke persoon of rechtspersoon vertrouwelijk laten adviseren in het meldingsproces in een werkgerelateerde context, waarvan diens advisering vertrouwelijk is.

Optie: De melder kan zich (*optie:* voor eigen rekening en risico) in afwijking van lid 1 t/m 4 laten bijstaan door een adviseur die de geheimhouding kan waarborgen (zoals een advocaat).

Artikel 3: Melding

1. Een melder kan een melding van een vermoeden van een misstand doen binnen de zorgorganisatie waarin hij werkt of heeft gewerkt door
 - a) intern te melden bij de Raad van Bestuur volgens de in deze regeling beschreven interne procedure of b) extern te melden bij de daartoe bevoegde autoriteit.
2. Indien de melding van een vermoeden van een misstand het functioneren en/of het handelen van de Raad van Bestuur betreft, vindt deze plaats aan de voorzitter van de Raad van Toezicht van de (zorg)organisatie.
3. De melder kan het vermoeden van een misstand ook intern melden via de vertrouwenspersoon van de (zorg)organisatie. Indien de melder de melding van een vermoeden van een misstand doet via de vertrouwenspersoon, stuurt de vertrouwenspersoon de melding, in overleg met de melder en op de wijze zoals met de melder is overeengekomen, door naar de Raad van Bestuur of in het geval dat artikel 3 lid 2 van toepassing is de voorzitter van de Raad van Toezicht, met vermelding van de ontvangstdatum.
4. De melder kan ervoor kiezen deze melding anoniem te doen of niet.
5. Een melder kan op de volgende wijzen een melding doen: a) schriftelijk, b) mondeling via de telefoon of andere spraakberichtsysteem, of c) op diens verzoek binnen een redelijke termijn door middel van een gesprek op een locatie. Een anonieme melding kan schriftelijk, mondeling via de telefoon of andere spraakberichtsysteem of via de vertrouwenspersoon gedaan worden.

Artikel 4: Vastlegging van een interne melding

1. De melder doet de melding op een van de manieren als genoemd in artikel 3 lid 5 bij de Raad van Bestuur² of de vertrouwenspersoon, en in geval van artikel 3 lid 2 van toepassing is, de voorzitter van de Raad van Toezicht.
2. Indien de melder de melding van een vermoeden (deels) mondeling doet bij de Raad van Bestuur, en in het geval dat artikel 3 lid 2 van toepassing is, de voorzitter van de Raad van Toezicht, draagt deze, in overleg met de melder, zorg voor of a) een schriftelijke vaststelling hiervan en legt deze vastlegging ter goedkeuring en ondertekening voor aan de melder of b) het maken van een opname van het gesprek in een duurzame en opvraagbare vorm, waarbij voorafgaande instemming van de melder is gevraagd.
3. De melder ontvangt van de schriftelijke vastlegging een afschrift.
4. De Raad van Bestuur respectievelijk van de Raad van Toezicht stuurt binnen zeven dagen na ontvangst van de melding een ontvangstbevestiging aan de melder. In de ontvangstbevestiging wordt gerefereerd aan de oorspronkelijke melding.
5. Indien de melder de melding van een misstand (deels) mondeling doet, draagt de Raad van Bestuur of de vertrouwenspersoon, en in geval van artikel 3 lid 2 van toepassing is, de voorzitter van de Raad van Toezicht, in overleg met de melder, zorg voor een schriftelijke vastlegging hiervan en legt deze vastlegging ter controle, correctie en ondertekening voor akkoord voor aan de melder.
6. De melding zal worden geregistreerd in een daarvoor ingericht register.

Artikel 5: Vertrouwelijkheid melding en identiteit van de melder (en van degene aan wie de misstand wordt toegeschreven)

1. De Raad van Bestuur respectievelijk de Raad van Toezicht en/of de vertrouwenspersoon draagt/dragen er zorg voor dat de informatie over de melding zodanig wordt bewaard dat deze fysiek en digitaal alleen toegankelijk is voor degenen die bij de behandeling van de melding betrokken zijn.
2. Eenieder die betrokken is bij een melding of het onderzoek naar een vermoeden van een misstand, maakt de identiteit van de melder en de informatie aan de hand waarvan direct of indirect de identiteit van de melder kan worden achterhaald niet bekend zonder uitdrukkelijke schriftelijke instemming van de melder. Daarnaast is iedereen die daarbij beschikking krijgt over gegevens waarvan die persoon het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden, verplicht tot geheimhouding van de gegevens behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift hem tot mededeling verplicht of uit diens taak bij de uitvoering van de wet de noodzaak tot mededeling voortvloeit. In dat geval zal de melder in beginsel hiervan vooraf in kennis worden gesteld met een schriftelijke toelichting van de redenen voor de bekendmaking, tenzij die informatie het gerelateerde onderzoek of de gerechtelijke procedure in gevaar zou kunnen brengen.
3. Onder gegevens met een vertrouwelijk karakter worden in ieder geval begrepen: a) gegevens over de identiteit van een melder en van degene aan wie de misstand wordt toegeschreven of met wie die persoon in verband wordt gebracht en informatie die daartoe herleidbaar is, en b) informatie over bedrijfsgeheim.

² De zorgorganisatie kan overwegen om iedere leidinggevende die binnen de organisatie hiërarchisch een hogere positie bekleedt dan de melder ook als functionaris aan te wijzen waar het vermoeden van een misstand kan worden gemeld. Zie toelichting.

4. Indien het vermoeden van een misstand is gemeld via de vertrouwenspersoon en de melder geen toestemming heeft gegeven diens identiteit bekend te maken, wordt alle correspondentie over de melding verstuurd aan de vertrouwenspersoon en stuurt de vertrouwenspersoon dit onverwijld door aan de melder.
5. Voor degene die onderwerp is van de melding geldt het volgende:
 - a. er wordt vertrouwelijk met diens gegevens en identiteit omgegaan;
 - b. de persoon wordt van het onderzoek op de hoogte gesteld en gehoord tijdens het onderzoek;
 - c. de persoon krijgt inzage in het gespreksverslag en heeft de mogelijkheid om hierop commentaar te geven;
 - d. de persoon wordt geïnformeerd over de uitkomst van het onderzoek en krijgt de mogelijkheid hierop eventueel te reageren.

Artikel 6: Standpunt

1. Nadat de melding intern is gedaan, verricht de Raad van Bestuur respectievelijk de Raad van Toezicht een zorgvuldig onderzoek naar het gemelde vermoeden van een misstand. Tijdens het onderzoek zal de Raad van Bestuur respectievelijk de Raad van Toezicht de melder en degene aan wie de misstand wordt toegeschreven, horen.
2. Indien de melder de melding bij de vertrouwenspersoon heeft gedaan en de melder diens identiteit niet bekend wil maken, dan kan de Raad van Bestuur respectievelijk de Raad van Toezicht zijn vragen schriftelijk aan de melder stellen via de vertrouwenspersoon. De vertrouwenspersoon zal de vragen doorgeleiden aan de melder die de vragen schriftelijk en anoniem kan beantwoorden. Vervolgens zal de vertrouwenspersoon de antwoorden op de vragen anoniem doorgeleiden aan de Raad van Bestuur respectievelijk de Raad van Toezicht.
3. Binnen een redelijke termijn van ten hoogste drie maanden na de ontvangstbevestiging krijgt de melder van de Raad van Bestuur respectievelijk de Raad van Toezicht of de vertrouwenspersoon schriftelijk nadere informatie over de beoordeling en voor zover van toepassing, de opvolging van de melding. Het standpunt wordt geformuleerd met inachtneming van het eventueel vertrouwelijke karakter van de te verstrekken (bedrijfs-)informatie en de ter zake geldende wettelijke bepalingen zoals privacyregelgeving.
4. De Raad van Bestuur respectievelijk de Raad van Toezicht zal in een gesprek met de melder dan wel de vertrouwenspersoon het inhoudelijke standpunt omtrent het gemelde vermoeden van een misstand toelichten en de melder in staat stellen hierop te reageren.

Artikel 7: Externe melding

1. Naast intern melden kan de melder een redelijk vermoeden van een misstand ook extern melden bij een daartoe bevoegde *autoriteit*.
2. Ondanks de mogelijkheid tot het rechtstreeks doen van een externe melding, verdient het eerst doen van een interne melding verreweg de voorkeur. Niettemin is het aan de melder om te kiezen of hij eerst intern of rechtstreeks extern meldt.
3. Bij het genoemde onder lid 1 geldt dat de melding van het vermoeden van een misstand plaats dient te vinden aan die autoriteit die daarvoor naar redelijk oordeel het meest in aanmerking komt.

Artikel 8: Rechtsbescherming melder (benadelingsverbod)

1. De melder van een vermoeden van een misstand wordt tijdens en na de melding van een vermoeden van een misstand voor elke vorm van benadeling beschermd, onder de voorwaarde dat de melder redelijke gronden heeft om aan te nemen dat de gemelde informatie op het moment van de melding juist is.
2. Vormen van benadeling, indien en voor zover deze verband houden met de melding van een redelijk vermoeden van een misstand die in ieder geval onder de in lid 1 bedoelde rechtsbescherming vallen, zijn onder andere besluiten gericht op het:
 - a. ontslag of schorsing, anders dan op eigen verzoek;
 - b. een boete als bedoeld in artikel 650 van Boek 7 BW;
 - c. demotie;
 - d. het onthouden van bevordering;
 - e. een negatieve beoordeling;
 - f. een schriftelijke berisping;
 - g. overplaatsing naar een andere vestiging;
 - h. discriminatie;
 - i. intimidatie, pesterijen of uitsluiting;
 - j. smaad of laster;
 - k. voortijdige beëindiging van een overeenkomst voor het leveren van goederen of diensten en;
 - l. intrekking van een vergunning;
3. Onder benadeling wordt tevens verstaan een dreiging met en een poging tot benadeling. Het benadelingsverbod als genoemd in lid 1 geldt tijdens en na de behandeling van een melding van een vermoeden van een misstand, onder de voorwaarde dat de melder redelijke gronden heeft om aan te nemen dat de gemelde informatie over het vermoeden van een misstand op het moment van van de melding juist is.
4. Het benadelingsverbod als genoemd in lid 1 is van overeenkomstige toepassing op degene die een melder bijstaat, een betrokken derde en een onafhankelijke functionaris waar het vermoeden van een misstand wordt gemeld.

Artikel 9 Openbaarmaking

1. Om in aanmerking te komen voor rechtsbescherming bij openbaarmaking dient de melder voorafgaand aan de openbaarmaking eerst een melding bij de werkgever en/of een bevoegde autoriteit te hebben gedaan. Daarnaast dient de melder redelijke gronden te hebben om aan te nemen dat het onderzoek onvoldoende voortgang heeft. De melder kan zich hierbij baseren op de informatie die hij binnen een redelijke termijn heeft gekregen over de beoordeling of opvolging van de melding door de werkgever, dan wel een bevoegde autoriteit.
2. Indien de melder redelijke gronden heeft om aan te nemen dat de misstand of inbreuk een dreigend reëel gevaar kan zijn voor het algemeen belang, er een risico bestaat op benadeling of dat het, als hij de misstand of inbreuk zou melden, niet waarschijnlijk is dat de misstand of inbreuk doeltreffend zal worden verholpen, komt hij in aanmerking voor rechtsbescherming. Daarnaast geldt, evenals bij een melding, altijd de voorwaarde dat de melder redelijke gronden moet hebben om aan te nemen dat de gemelde informatie juist is.

Artikel 10: Slotbepalingen

1. Deze regeling treedt in werking op 1 maart 2024.
2. Deze regeling wordt algemeen bekend gemaakt en is te vinden op www.landzijde.nl
3. Vanaf het moment van inwerkingtreding is een onafhankelijke vertrouwenspersoon ten behoeve van deze regeling beschikbaar via Quasir:
Telefoonnummer: [06 – 57 53 75 20](tel:06-57537520) (9.00 tot 17.00 uur ma t/m vr) of via vpquasir@quasir.nl
Of maak gebruik van een [formulier](#) om in contact te komen met onze klachtenfunctionarissen.

Toelichting

Algemeen

Vaststelling van een nieuwe regeling

Op basis van de Wet op de ondernemingsraden (Wor) geldt een instemmingsrecht van de ondernemingsraad voor deze modelregeling of een aangepaste versie daarvan. De Wor is met ingang van 1 januari 2022 gewijzigd. In de oude Wor heeft alleen de ondernemingsraad instemmingsrecht op het wijzigen, vaststellen of intrekken van een meldregeling. De nieuwe wet voorziet in een instemmingsrecht voor de personeelsvertegenwoordiging (artikel 35c en 35d Wor).

Als een werkgever zowel geen ondernemingsraad als personeelsvertegenwoordiging heeft ingesteld en daartoe ook niet verplicht is, dan bepaalt de nieuwe wet dat bij de vaststelling van de interne meldregeling de instemming van meer dan de helft van de werknemers nodig is, tenzij de regeling inhoudelijk al is geregeld in een cao.

Getalscriterium

De verplichting om een procedure vast te stellen voor het melden van een vermoeden van een misstand binnen de organisatie geldt voor werkgevers bij wie in de regel *ten minste vijftig werknemers* werkzaam zijn.

Er is in de Wet bescherming klokkenluiders sprake van een smallere definitie van werknemer voor het getalscriterium. Onder het begrip 'werknemer' in de oude wet vielen niet alleen reguliere werknemers, maar ook degenen die anders dan uit dienstbetrekking arbeid verrichten, zoals zzp'ers, stagiairs en vrijwilligers. Het begrip 'werknemer' wordt in de nieuwe wet echter beperkt, zodat de groep werkgevers waarop deze wet ziet kleiner wordt. Onder de oude wet omvat het begrip 'werknemer' naast reguliere werknemers ook 'degene die anders dan uit dienstbetrekking arbeid verricht', zoals zzp'ers, stagiairs en vrijwilligers. Onder de nieuwe wet wordt hier een ondergeschiktheidseis en vergoedingseis aan toegevoegd: 'degene die anderszins in een ondergeschiktheidsrelatie tegen een vergoeding arbeid verricht'. Dit betekent dat zzp'ers in beginsel niet meer meetellen voor dit getalscriterium en stagiairs en vrijwilligers alleen nog maar meetellen voor zover zij een vergoeding ontvangen voor hun werkzaamheden en sprake is van ondergeschiktheidsrelatie.

Artikelsgewijs

Artikel 1: Definities

Centrale begrippen

In de regeling staat als belangrijkste begrip centraal: het vermoeden van een misstand. Met de Wet bescherming klokkenluiders wordt de definitie van misstand uitgebreid. Zo valt hieronder ook een werkgerelateerde (dreigende) schending van het Unierecht en een werkgerelateerde (dreigende) schending van interne regels die een wettelijke basis hebben en voldoende concreet en duidelijk zijn waarbij een maatschappelijk belang in het geding is. Ook wordt een *dreigende* schending van een wettelijk voorschrift waarbij een maatschappelijk belang in het geding is, toegevoegd.

Bij een misstand is er sprake van een handeling of nalatigheid waarbij het maatschappelijk belang in het geding is of is er sprake van een (gevaar) voor schending van het Unierecht.

De regeling gaat uit van het principe dat de melder bij voorkeur intern melding doet, ondanks de mogelijkheid om extern te melden of onder bepaalde voorwaarden de informatie te openbaren. Zie verder de toelichting bij artikelen 7 en 8.

Een eventuele externe melding vindt op proportionele wijze plaats aan de bevoegde autoriteit die met het oog op effectief ingrijpen, het meest in aanmerking komen.

Het is overigens, behoudens een aantal wettelijke verplichtingen, voor werknemers niet verplicht om het vermoeden van een misstand te melden.

Met de invoering van de Wet bescherming klokkenluiders krijgt de reeds bestaande afdeling onderzoek van het Huis voor Klokkenluiders bestuursrechtelijke sanctiemogelijkheden bij bijvoorbeeld benadeling van de melder.

Wat betreft de definitie van werknemer geldt dat de regeling alleen van toepassing is op stagiairs en vrijwilligers *voor zover zij een vergoeding ontvangen voor hun werkzaamheden*.

Op basis van artikel 2 lid 6 Wbk kan de procedure ook open worden gesteld voor personen die geen werknemer zijn maar anderszins werkgerelateerde activiteiten verrichten of hebben verricht. In dat geval wordt deze regeling ook aan die personen beschikbaar gesteld.

Artikel 2 t/m 6: Interne procedure

Onafhankelijke functionaris

De Wet bescherming klokkenluiders stelt dat in de meldingsprocedure wordt vastgelegd bij welke daartoe aangewezen *onafhankelijke functionaris* of functionarissen het vermoeden van een misstand kan worden gemeld, en welke onafhankelijke functionarissen zorgvuldige opvolging kunnen geven aan die melding. Tegelijkertijd vraagt de wetgever om een procedure voor een interne melding te regelen. Deze twee eisen staan enigszins op gespannen voet met elkaar want een interne functionaris die in dienst is van de organisatie kan in wezen nooit helemaal onafhankelijk zijn van de organisatie. Het positoneren van de onafhankelijke functionaris buiten de organisatie kent als nadeel dat ook deze externe onafhankelijke functionaris met de melding in de organisatie aan de slag moeten gaan. Dit heeft ertoe geleid dat in dit model gekozen is om de Raad van Bestuur aan te wijzen als meldinstantie en mocht de melding van een vermoeden van een misstand het functioneren en/of het handelen van de Raad van Bestuur betreffen, dan kan de melder zich richten tot de voorzitter van de Raad van Toezicht van de (zorg)organisatie.

Het staat zorgorganisaties vanzelfsprekend vrij om op een andere wijze te voldoen aan de eisen van de wet met betrekking tot de aanstelling van een *onafhankelijke functionaris*.

Het vermoeden van een misstand betreft aangelegenheden van een zodanige ernst dat die tot de verantwoordelijkheid van de Raad van Bestuur behoren. Ook daarom vindt de melding in principe aan de Raad van Bestuur plaats.

De zorgorganisatie *kan* overwegen om *iedere leidinggevende* die binnen de organisatie hiërarchisch een hogere positie bekleedt dan de melder, ook als functionaris aan te wijzen waar het vermoeden van een misstand kan worden gemeld.

Voor deze leidinggevende geldt dat de leidinggevende niet zelf de melding beoordeelt, niet zelf klachten behandelt, geen uitspraken doet en geen sancties kan opleggen. De direct of hogere leidinggevende dient de melding in overleg met de melder en op de wijze zoals met de melder is overeengekomen, door te geven aan de Raad van Bestuur.

In dit model is er niet voor gekozen om ook *iedere leidinggevende* als meldingsinstantie aan te wijzen, omdat het vermoeden van een misstand altijd tot de verantwoordelijkheid van de Raad van Bestuur behoort en daarom rechtstreekse melding de voorkeur heeft. Voor melders die zich niet rechtstreeks tot de Raad van Bestuur willen wenden, is de vertrouwenspersoon beschikbaar.

Hierbij kan ook nog worden afgewogen dat, door de afdeling onderzoek van het Huis voor Klokkenluiders in voorkomende gevallen, een melder die melding heeft gedaan bij een leidinggevende, niet zijnde de Raad van Bestuur, ontvankelijk wordt verklaard, ondanks dat de werkgever in de regeling niet iedere leidinggevende als functionaris waar het vermoeden van een misstand kan worden gemeld heeft aangewezen.

Betreft de melding het functioneren van de Raad van Bestuur, dan wordt de melding in behandeling genomen door de Raad van Toezicht.

Voor de zorgorganisatie is de interne melding een belangrijk instrument om zo nodig haar verantwoordelijkheid te nemen en in te grijpen. De Raad van Bestuur dient daarom tijdig kennis te dragen van vermoedens van een misstand, zodat zij passende maatregelen kan nemen.

Deze regeling regelt niet de situatie dat leden van de Raad van Bestuur en/of Raad van Toezicht *zelf melder kunnen zijn*. De BoZ zal hiervoor nog contact zoeken met de NVTZ en NVZD om na te gaan of daarin een aanvullende bepaling in deze modelregeling gewenst is.

Vertrouwenspersoon

Zorgorganisaties die de Governancecode Zorg toepassen beschikken voor medewerkers

over een vertrouwenspersoon als meldpunt voor afwijkend gedrag, zorg over integriteit en/of

misstanden. Deze functionaris rapporteert rechtstreeks aan de raad van bestuur en kan zich tot de raad van toezicht wenden indien hij bij de raad van bestuur geen gehoor vindt.

Het bieden van de mogelijkheid om een vertrouwenspersoon te raadplegen, kan ertoe bijdragen dat de melding (op de juiste wijze) wordt gedaan. De onafhankelijke vertrouwenspersoon kan, naast het registreren en doorgeleiden van de melding, eventueel optreden als procesbewaker en kan een belangrijke raadgever zijn voor de melder. Zo kan de vertrouwenspersoon de melder behoeden voor procedurele fouten, samen met de melder de ernst van de melding beoordelen en de melder eventueel doorverwijzen naar andere instanties. De vertrouwenspersoon kan hierdoor een belangrijke bijdrage leveren aan de doelstelling van de regeling, dat een veilig klimaat wordt geschapen waarin meldingen van een vermoeden van een misstand gewaardeerd worden.

Voor de goede orde wordt aangegeven dat de vertrouwenspersoon niet zelf de meldingsinstantie is, niet zelf klachten behandelt, geen oordelen velt, geen uitspraken doet en geen sancties kan opleggen.

Anoniem melden

Zorginstellingen moedigen een open cultuur binnen de organisatie aan, het is van belang dat medewerkers zich vrij voelen om hun zorgen te uiten. In het geval een werknemer serieuze bezwaren heeft tegen het openlijk doen van een melding en deze melding anoniem wenst te doen, dan zal de zorginstelling er naar streven de identiteit van de medewerker te beschermen. De anonieme melding kan gedaan worden bij de vertrouwenspersoon van de zorginstelling. Meldingen waarbij de identiteit van de melder ten minste bij één aangewezen functionaris of de vertrouwenspersoon bekend is, hebben echter de voorkeur, gelet op het zo goed mogelijk kunnen beschermen van de melder tegen het benadelingsverbod.

Adviseur

Met een adviseur doelt deze regeling op een persoon die uit hoofde van diens functie geheimhouding is verschuldigd, zoals een advocaat. Deze adviseur kan de melder adviseren over de passende weg voor de melding. Bovendien kan de adviseur hem wijzen op eventuele risico's. De hier bedoelde adviseur heeft uit hoofde van diens functie een geheimhoudingsplicht. We wijzen erop dat de melder die de door hem vermoede misstand in goed vertrouwen voorlegt aan iemand zonder beroeps- of ambtsgeheim die de misstand vervolgens onrechtmatig in de publiciteit brengt, er rekening mee dient te houden dat hem dat kan worden aangerekend. Als de zorgorganisatie ervoor kiest een ruimere omschrijving voor adviseur te hanteren dan de groep met een beroeps- of ambtsgeheim, dan is het raadzaam een geheimhoudingsplicht ter zake van het gemelde voor te schrijven.

Het is ook van belang om vooraf te bepalen wie de kosten van een externe adviseur voor diens rekening neemt.

Register

Er geldt een registratieplicht, waarbij meldingen van vermoedens van misstanden moeten worden geregistreerd in een daarvoor ingericht register dat voldoet aan de eisen van de AVG. Bij ministeriële regeling kunnen in de toekomst nadere eisen worden gesteld aan het register. De gegevens van een melding worden vernietigd indien zij niet langer noodzakelijk zijn om te voldoen aan de eisen van de wet of andere bij of krachtens Unierecht vastgestelde eisen.

ling advies van het Huis voor Klokkenluiders

Het is voor de melder mogelijk om informatie, advies of ondersteuning bij de afdeling advies van het Huis van Klokkenluiders te vragen over de te ondernemen stappen inzake het vermoeden van een misstand en eventueel bij welke bevoegde autoriteit extern gemeld kan worden. Daarnaast geeft deze afdeling algemene voorlichting over het omgaan met een vermoeden van een misstand. Ook kan deze afdeling verwijzen naar bestuursorganen of diensten die zijn belast met de opsporing van strafbare feiten of met het toezicht op de naleving van wettelijke voorschriften.

Artikel 7: Externe melding

Een vermoeden van een misstand kan naast een interne melding ook direct extern gemeld kan worden, bijvoorbeeld aan het Huis of aan een andere bevoegde autoriteit. Het is dus niet, zoals voorheen het geval was, langer verplicht eerst intern te melden.

Ondanks de mogelijkheid tot het rechtstreeks doen van een externe melding verdient het eerst doen van een interne melding verreweg de voorkeur. Niet alleen wordt op die manier de werkgever de mogelijkheid geboden om mogelijke misstanden zelf aan te pakken en te verbeteren als organisatie. Het past ook bij de te hanteren zorgvuldigheid en het beginsel van goed werknemerschap om zaken in beginsel eerst intern aan te kaarten. Niettemin is het aan de melder om te kiezen of de melder eerst intern of rechtstreeks extern meldt. Als voor een externe melding van een vermoeden van een misstand wordt gekozen dient deze plaats te vinden bij de daarvoor bevoegde autoriteit. Als niet duidelijk is wie de bevoegde autoriteit is kan hierover advies worden gevraagd bij het Huis van Klokkenluiders.

Afdeling onderzoek van het Huis van Klokkenluiders

De afdeling onderzoek van het Huis van Klokkenluiders ontvangt en beoordeelt ook externe meldingen. De externe melding bij een afdeling onderzoek dient te worden gedaan door middel van een verzoekschrift en moet aan een aantal wettelijke vereisten voldoen.

Als het verzoekschrift in behandeling wordt genomen door de afdeling onderzoek, dan zal deze afdeling onderzoek doen naar het vermoeden van een misstand, de wijze waarop de werkgever zich jegens de werknemer heeft gedragen naar aanleiding van een melding van een vermoeden van een misstand en een algemene aanbeveling formuleren over het omgaan met een vermoeden van een misstand.

Artikel 8: Rechtsbescherming melder

De rechtsbescherming van de te goeder trouw handelende melder - ook wel het benadelingsverbod - vormt de kern van deze regeling. Die bescherming houdt in dat deze melder op geen enkele wijze wegens de melding van een vermoeden van een misstand mag worden benadeeld binnen de zorgorganisatie. Dit zijn met de Wet bescherming klokkenluiders niet alleen besluiten die de rechtspositie van de melder betreffen, maar het betreft elke vorm van benadeling zoals bijvoorbeeld het plaatsen op een zwarte lijst, weigeren om referenties op te geven, intimidatie, uitsluiting en pesterijen. Ook dreigingen met en pogingen tot benadeling vallen straks onder het benadelingsverbod. Bovendien kan de melder bij openbaarmaking aan de media het benadelingsverbod inroepen onder voorwaarden.

Alleen indien de melder gemeld heeft of openbaar heeft gemaakt in overeenstemming met de regels geldt het benadelingsverbod. Deze bescherming geldt bij openbaarmaking als de melder:

- i. redelijke gronden heeft om aan te nemen dat de informatie op het moment van openbaarmaking juist is;
- ii. intern of extern heeft gemeld en
- iii. redelijke gronden heeft om aan te nemen dat het onderzoek onvoldoende voortgang heeft (bijvoorbeeld bij overschrijding van termijnen).

Niet alleen reguliere werknemers, maar ook derden die in een werkrelatie tot de werkgever staan kunnen een beschermde melding doen als de regeling voor hen wordt opengesteld. Dit zijn bijvoorbeeld zzp-ers, stagiaires, vrijwilligers, leveranciers, aandeelhouders, sollicitanten, maar ook

betrokken familieleden en collega's. In dat geval wordt deze regeling ook aan die personen beschikbaar gesteld.

Daarnaast geldt het benadelingsverbod ook voor interne onderzoekers.

In de nieuwe wet is er sprake van een verschuiving van bewijslast: de bewijslast dat de benadeling geen verband houdt met de melding komt met de Wet bescherming klokkenluiders bij de werkgever te liggen. Deze bescherming betekent dus niet dat er geen arbeidsrechtelijke maatregelen meer kunnen worden getroffen ten aanzien van een melder, maar de werkgever zal in een dergelijk geval wel moeten kunnen aantonen dat een dergelijk besluit geen verband houdt met een melding van een redelijk vermoeden van een miss