



**Governance Reglement
Raad van Toezicht
en
Raad van Bestuur
Stichting Bethanië**

Preambule

- a. In dit Governance Reglement komen alle aspecten aan de orde die regulering behoeven met betrekking tot de Raad van Toezicht en de Raad van Bestuur van de Stichting Bethanië, voor zover niet opgenomen in de Statuten van de Stichting, vastgesteld op 11 juli 2018 en gepasseerd d.d. 25 juli 2018.
- b. Dit Governance Reglement vervangt het reglement van Bestuur vastgesteld d.d. 9 september 2015 en het reglement van Toezicht vastgesteld d.d. 16 november 2016.
- c. Dit Governance Reglement is een uitwerking van de hierboven genoemde Statuten, met in achtneming van de wettelijke bepalingen en de Governancecode Zorg 2017, en beoogt een aanvulling te zijn. Het is een flexibel document, dat aangepast wordt al naar gelang de omstandigheden dat vereisen. Dit document wordt periodiek, doch ten eerste malen in december 2018, geëvalueerd.

Raad van Bestuur

1. Samenstelling Raad van Bestuur

Conform artikel 7 lid 1 van de Statuten geldt dat een lid van de Raad van Bestuur belijdend en meelevend lid is van een Hervormde (wijk)Gemeente (PKN).

2. Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden

In aanvulling op artikel 8 van de Statuten gelden de volgende bepalingen:

- a. De Raad van Bestuur biedt de Raad van Toezicht gelegenheid mee te denken bij het opstellen van de in de statuten genoemde beleidsstukken en plannen alvorens deze ter goedkeuring voor te leggen.
- b. De Raad van Bestuur rapporteert elk kwartaal de algemene gang van zaken in de Stichting volgens een vooraf vastgesteld model. Het vierde kwartaal kan worden opgenomen in de jaarrekeningen/ het jaarverslag.
- c. De Raad van Bestuur is bevoegd uitgaven te doen welke vallen binnen de kaders van de beleidsplannen en goedgekeurde begroting met inachtneming van art. 8 lid 4 van de statuten.
- d. De Raad van Bestuur legt in de maand december van het kalenderjaar de begroting voor het komend jaar ter goedkeuring voor aan de Raad van Toezicht.
- e. De Raad van Bestuur is verantwoordelijk voor de naleving van het treasurystatuut en de uitvoering van het treasuryjaarplan (zie bijlage).
- f. Nieuwe geldleningen of verandering in arrangementen die met een bank zijn overeengekomen, behoeven voorafgaande goedkeuring van de Raad van Toezicht.
- g. Benoeming van de pastor voor Stichting Bethanië geschiedt met goedkeuring van de Raad van Toezicht. Tevens vervullen de Algemene Kerkenraad van de Hervormde Gemeente te Ede en de wijkkerkenraad van Wijkgemeente 4 van de Hervormde Gemeente te Ede een rol in de benoemingsprocedure. Ook zij verlenen hun goedkeuring aan de benoeming van de voorgedragen kandidaat.
- h. De Raad van Bestuur bevordert, conform de gedragscode, een open aanspreekcultuur binnen de Stichting waarbij de Raad van Bestuur door hun eigen gedrag laten zien dat zij aanspreekbaar zijn en anderen durven aan te spreken.

3. Vervanging

De Raad van Bestuur wordt bij afwezigheid vervangen door de leden van het Managementteam. Bij afwezigheid van de Raad van Bestuur is één lid van het Managementteam gemachtigd om de Raad van Bestuur te vertegenwoordigen.

Wanneer bij afwezigheid van Raad van Bestuur door het managementteam moet worden gehandeld namens Raad van Bestuur (besluitvorming), is één lid van het Managementteam niet voldoende. In dit geval zullen minimaal twee Managementteamleden zijn/haar taken overnemen. Indien dit praktisch niet mogelijk is, zal er alleen gehandeld kunnen worden na consultatie van een lid van de Raad van Toezicht, bij voorkeur de voorzitter.

Indien de afwezigheid onvoorzien was en langer duurt dan vijf dagen, treft de Raad van Toezicht een tijdelijke voorziening. Als een lid van de Raad van Toezicht in dezen de honneurs van de Raad van Bestuur zal gaan waarnemen, zal deze na afloop zijn lidmaatschap van de Raad van Toezicht neerleggen.

4. Besluitvorming

Raad van Bestuur is bevoegd besluiten te nemen die vallen binnen de kaders van de beleids- en jaarplannen en begroting met in achtname van art. 8 lid 4 van de Statuten.

Raad van Toezicht

5. Samenstelling Raad van Toezicht

- a. Conform artikel 11 lid 1 van de Statuten geldt dat de leden van de Raad van Toezicht belijdend en meelevend lid zijn van bij voorkeur een Hervormde (wijk)Gemeente (Protestante Kerk in Nederland), met binding aan de regio waarin de Stichting haar werkgebied heeft, zoals wonen of werken in deze regio.
- b. De Raad van Toezicht stelt voor elk van de leden van de Raad van Toezicht een profielschets vast. Deze zijn afgeleid van de doelrealisatie van de Stichting en de specifieke eisen welke worden gesteld aan het desbetreffende aandachtsgebied (zie bijlage 2). De Raad van Toezicht gaat periodiek na of de profielschetsen nog voldoen en stelt deze zo nodig bij. Alvorens het profiel vast te stellen, wordt advies ingewonnen bij de Raad van Bestuur.

6. Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden

In aanvulling van hetgeen in artikel 10 van de Statuten staat vermeld, heeft de Raad van Toezicht de volgende taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden:

- a. De Raad van Toezicht heeft een visie op de wijze waarop hij het toezicht uitvoert, de toekomstvisie op toezicht. De Raad van Toezicht vergewist zich ervan dat de Raad van Toezicht en de Raad van Bestuur op basis van deze toekomstvisie kunnen samenwerken. De toekomstvisie is openbaar.
- b. De Raad van Toezicht heeft tot taak toezicht te houden op de besturing van de organisatie onder leiding en verantwoordelijkheid van de Raad van Bestuur.
- c. De Raad van Toezicht staat de Raad van Bestuur terzijde als zijnde een klankbord en als adviserend orgaan. Bij de vervulling van de taak richt de Raad van Toezicht zich op het algehele organisatiebelang van Stichting Bethanië en de met haar verbonden instellingen en/of rechtspersonen.
- d. De Raad van Toezicht ziet er in het bijzonder op toe dat de uitvoering van het bestuursbeleid strookt met de vastgestelde en goedgekeurde beleidsplannen en beleidsuitgangspunten. De Raad hanteert daarbij onder andere de volgende ijkpunten: de begroting, de managementletter van de externe accountant, het strategisch jaarplan, het jaarplan, de kwartaalrapportage (financieel, zorginhoudelijk, kwaliteit en personeel), de jaarrekening en het jaarverslag en dit Governance reglement.

- e. De Raad van Toezicht bevordert, conform de gedragscode, een open aanspreekcultuur binnen de Stichting, waarbij de Raad van Toezicht door hun eigen gedrag laten zien dat zij aanspreekbaar zijn en anderen durven aan te spreken.
- f. Leden van de Raad van toezicht verrichten nimmer taken die door de wet, statuten of reglementen aan de Raad van Bestuur zijn opgedragen.
- g. De Raad van Toezicht legt extern verantwoording af over zijn functioneren door verslag te doen van zijn werkzaamheden in het jaarverslag van de Stichting.
- h. De Raad van Toezicht draagt zorg 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 Toezicht.
- i. De Raad van Toezicht houdt toezicht op het beleid met de randvoorwaarden en het waarborgen van een adequate invloed van de belanghebbenden ten aanzien van de zorg- en dienstverlening.
- j. In geval er door medewerkers van de Stichting klachten worden geuit over de Raad van Bestuur, zoals genoemd in het klachtenreglement van de Stichting, wordt de klager gehoord door de voorzitter van de Raad van Toezicht.

7. Doel en middelen

- a. Artikel 3 van de Statuten bevat het hoofddoel en de neven-doelen van de Stichting. De Raad van Toezicht ziet er in het bijzonder op toe dat de beoogde effecten bereikt worden. Alle concrete doelen worden in dat licht gewogen. Leidend zijn hierbij de protestant christelijke identiteit van Bethanië met stille waarden als naastenliefde en respectvolle bejegening.
- b. Het toezicht richt zich eveneens op de realisering van maatschappelijke doelen, die door de Raad van Bestuur zijn vastgesteld dan wel door de overheid in wet- en regelgeving zijn vastgelegd en voorgeschreven.
- c. De effecten van de doelen en de middelen worden conform de cyclus van planning en control van de organisatie getoetst.

8. Wervingsprocedure voor leden van de Raad van Toezicht

- a. In aanvulling op artikel 5 sub c van dit Reglement, kunnen per vacature aanvullende eisen worden gesteld als de omstandigheden dat vereisen. Hierover wordt advies ingewonnen bij de Raad van Bestuur.
- b. De werving van kandidaten voor een zetel in de Raad van Toezicht geschiedt door middel van publicatie of advertentie dan wel door gebruik te maken van een bemiddelingsbureau. De kandidaten dienen schriftelijk te reageren onder overlegging van hun motivatie.
- c. De Raad van Toezicht stelt een selectiecommissie in, waarvan de voorzitter in ieder geval deel uitmaakt, die tot taak heeft kandidaten voor een zetel in de Raad van Toezicht te selecteren. De selectiecommissie vergewist zich ervan dat de kwaliteit, integriteit en geschiktheid van de sollicitanten goed is en overeenkomt met het benodigde profiel. Na de kennismakingsgesprekken met de kandidaten doet de selectiecommissie een gemotiveerde voordracht aan de voltallige Raad van Toezicht.
- d. De Raad van Toezicht neemt een voorgenomen besluit tot benoeming en stelt de Raad van Bestuur en de inspraak- en adviesorganen in de gelegenheid hierover advies uit te brengen alvorens tot benoeming over te gaan.
- e. Na het besluit tot benoeming deelt de Raad van Toezicht dit schriftelijk mee aan de benoemde persoon, en die bevestigt het aanvaarden van het lidmaatschap van de Raad van Toezicht door de ondertekening van een brief, waarin de aanvaarding staat vermeld evenals het instemmen met de statuten, zorgvisie en reglementen.
- f. De voorzitter stelt een nieuw rooster van aftreden op.

9. Voorzitter en vicevoorzitter van de Raad van Toezicht

- a. In overeenstemming met artikel 11 lid 2 van de Statuten benoemt de Raad van Toezicht een onafhankelijke voorzitter. Deze wordt als zodanig geworven.
- b. De voorzitter van de Raad van Toezicht treedt op als woordvoerder van de Raad van Toezicht en vertegenwoordigt de Raad van Toezicht in overlegsituaties.
- c. De vicevoorzitter wordt benoemd uit het midden van de Raad van Toezicht (art 14 lid 1 van de Statuten), tenzij bij de werving van een lid dit uitdrukkelijk aan het profiel toegevoegd is.

10. Werkwijze van de Raad van Toezicht

- a. Artikel 14 van de Statuten bevat bepalingen over de vergaderingen van de Raad van Toezicht. In aanvulling hierop stelt de Raad de volgende werkwijze vast:
- b. Jaarlijks wordt een vergaderrooster opgesteld.
- c. De voorzitter stelt de agenda op in overleg met de Raad van Bestuur. De voorzitter ziet erop toe dat bij elk agendapunt wordt aangegeven of het onderwerp ter kennisneming, ter bespreking en advisering, ter goedkeuring of ter besluitvorming aan de Raad van Toezicht wordt voorgelegd.
- d. De voorzitter is belast met de leiding van de vergadering. De vicevoorzitter vervangt de voorzitter bij afwezigheid.
- e. Doorgaans vergadert de Raad van Toezicht voorafgaande aan de reguliere vergadering kort met elkaar. Daarna volgt de reguliere vergadering in aanwezigheid van de Raad van Bestuur. De voorzitter zal dan kort verslag doen van het besprokene.
- f. In voorkomende gevallen kan de Raad van Toezicht te kennen geven zonder Raad van Bestuur te willen vergaderen. De voorzitter informeert in zo'n geval de Raad van Bestuur voorafgaand aan de vergadering en geeft aan waarom men zonder de Raad van Bestuur wil vergaderen en welke onderwerpen aan de orde worden gesteld. Kort na de vergadering stelt de voorzitter de Raad van Bestuur op de hoogte van de conclusies en besluiten van de vergadering.

11. Werkgeverschap

- a. De Raad van Toezicht is verantwoordelijk voor de inhoud die gegeven wordt aan het werkgeversrol ten behoeve van de Raad van Bestuur en voor de wijze waarop wordt opgetreden als werkgever.
- b. De Raad van Toezicht stelt voor de Raad van Bestuur een profielschets vast, die afgeleid wordt van de doelrealisatie van de instelling.
- c. De voorzitter van de Raad van Toezicht voert samen met het lid uit de remuneratiecommissie eenmaal per jaar een jaar- dan wel een functioneringsgesprek met de Raad van Bestuur. Naast het functioneren van de Raad van Bestuur komt ook de relatie tussen de Raad van Toezicht en Raad van Bestuur aan de orde. Van dit gesprek wordt kort verslag gemaakt en dit is vertrouwelijk beschikbaar voor leden van de Raad van Toezicht.
- d. De Raad van Toezicht stelt in overleg met de Raad van Bestuur de functioneringsprocedure vast.
- e. De Raad van Toezicht bepaalt de rechtspositie, arbeidsvoorwaarden, en de honorering van de Raad van Bestuur en legt deze contractueel vast.
- f. De Raad van Toezicht stelt het beleid op voor zowel de vergoeding van onkosten van de Raad van Bestuur als voor het aannemen van geschenken en uitnodigingen door de Raad van Bestuur. De Raad van Toezicht ziet toe op de openbaarmaking en de naleving van dit beleid.
- g. Conform artikel 3 van dit Reglement treft de Raad van Toezicht een voorziening indien de Raad van Bestuur onvoorzien langer dan 5 dagen afwezig is.

12. Wervingsprocedure Raad van Bestuur

Met in achtneming van artikel 7 van de Statuten hanteert de Raad van Toezicht de hierna beschreven procedure voor de werving, selectie, voordracht en benoeming van de Raad van Bestuur;

- a. Een vacature binnen de Raad van Bestuur wordt intern openbaar gemaakt, zodat de organen van de organisatie kandidaten kunnen attenderen op de vacature.
- b. De werving van kandidaten voor de Raad van Bestuur geschiedt door middel van externe publicatie of advertentie. De Raad van Toezicht kan gebruik maken van een bemiddelingsbureau. De kandidaten dienen schriftelijk te reageren onder overlegging van hun motivatie en hun Curriculum Vitae. Hierop wordt geen uitzondering gemaakt.
- c. De Raad van Toezicht stelt een selectiecommissie in, die tot taak heeft de kandidaten te selecteren. De selectiecommissie vergewist zich ervan dat de kwaliteit, integriteit en geschiktheid van de sollicitanten voldoet aan het gestelde profiel en aan de gestelde competenties. De selectiecommissie draagt er tevens zorg voor dat de door haar geselecteerde kandidaten kennismakingsgesprekken hebben met de Raad van Bestuur (indien meerhoofdig), de ondernemingsraad en de cliëntenraad. Na deze kennismakingsgesprekken doet de selectiecommissie een gemotiveerde voordracht aan de Raad van Toezicht en volgt een kennismakingsgesprek met de gehele Raad van Toezicht.
- d. De Raad van Toezicht neemt een voorgenomen besluit tot benoeming en stelt de Raad van Bestuur, de ondernemingsraad, de cliëntenraad en het managementteam in de gelegenheid om hierover advies uit te brengen alvorens tot benoeming over te gaan.

13. Commissies

- a. De Raad van Toezicht stelt een drietal vaste commissies in, te weten:
 - (Audit)commissie Financiën
 - (Audit)commissie Kwaliteit, Zorg en Veiligheid
 - Remuneratiecommissie.
- b. De commissies bestaan uit leden van de Raad van Toezicht. De Commissies werken conform vastgestelde reglementen, zoals opgenomen in de bijlagen.
- c. Indien daartoe een specifieke aanleiding is, kan de Raad van Toezicht een commissie instellen bestaande uit leden van de Raad van Toezicht aangevuld met externe deskundigen. Daarnaast kan aan individuele leden van de Raad van Toezicht een opdracht verstrekt worden voor specifieke taken.

14. Honorering en onkostenvergoeding

- a. Ingevolge artikel 11.10 van de Statuten zullen de vacatiegelden voor de voorzitter en de leden van de Raad van Toezicht jaarlijks worden vastgesteld door de Raad van Toezicht, na overleg met de Raad van Bestuur. Deze honorering zal te allen tijde vallen binnen de wettelijke kaders zoals vastgelegd in de Wet Normering Topinkomens (WNT). Aan de leden van de Raad van Toezicht worden bij wijze van honorering geen aandelen en/of rechten op aandelen in de zorgaanbieder toegekend. De honorering wordt vermeld in de jaarrekening.
- b. De Stichting zal de door de Raad van Toezicht ten behoeve van de Stichting gemaakte kosten vergoeden conform het vastgestelde vergoedingen- en onkostenreglement. Dit is een gezamenlijk besluit van de Raad van Bestuur en de Raad van Toezicht.

15. Informatievoorziening

- a. De Raad van Toezicht en de afzonderlijke leden van de raad hebben een eigen verantwoordelijkheid om van de bestuurder en de externe accountant alle informatie te verlangen die de Raad van Toezicht nodig heeft om zijn taken goed te kunnen vervullen. Indien de Raad van Toezicht dit geboden acht, kan hij informatie inwinnen bij functionarissen, organen en (externe) adviseurs van de stichting.

- b. De Raad van Bestuur verschaft de Raad van Toezicht tijdig alle informatie die nodig is voor een goede uitoefening van de functie van de Raad van Toezicht. De Raad van Bestuur en de Raad van Toezicht maken nadere afspraken over de informatievoorziening in het informatieprotocol.
- c. 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 (waaronder vacatures in het managementteam en de invulling daarvan) 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 Toezicht 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.
- d. 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 Toezicht daarvan in kennis stellen. Relevante publicaties zal hij achteraf in kopie aan de Raad van Toezicht doen toekomen.

16. Evaluatie en permanente ontwikkeling

- a. De Raad van Toezicht evalueert zijn functioneren eenmaal per jaar al of niet in de (jaarlijks vast te stellen) aanwezigheid van de Raad van Bestuur en zorgt voor vastlegging van de uitkomsten daarvan. Onderdeel van deze evaluatie is de samenwerking van de Raad van Toezicht met de Raad van Bestuur. De Raad van Toezicht stelt zich van tevoren op de hoogte van de visie van de Raad van Bestuur op het functioneren van de Raad van Toezicht en informeert de Raad van Bestuur over de uitkomsten van de evaluatie.
- b. Tenminste eenmaal per drie jaar wordt deze evaluatie door een onafhankelijke externe deskundige begeleid.
- c. De Raad van Toezicht werkt permanent aan zijn eigen ontwikkeling als team en aan de ontwikkeling van de afzonderlijke leden. Daartoe wordt een scholings- en ontwikkelingsprogramma opgesteld en uitgevoerd voor zowel de Raad als collectief als voor de afzonderlijke leden in relatie tot de visie op toezicht.
- d. De Raad van Toezicht zorgt in overleg met de Raad van Bestuur voor een adequaat introductieprogramma voor nieuwe leden en kennisoverdracht van vertrekkende leden.
- e. Het ontwikkelings- en scholingsprogramma voor de Raad van Toezicht en zijn leden en het introductieprogramma voor nieuwe leden worden door de Stichting gefinancierd en gefaciliteerd.

Bepalingen aangaande zowel de Raad van Bestuur als de Raad van Toezicht

17. Geheimhouding

- a. Elk lid van de Raad van Bestuur en de Raad van Toezicht is verplicht ten aanzien van alle informatie en documentatie verkregen in het kader van de functie de nodige discretie en waar het vertrouwelijke informatie betreft, geheimhouding in acht te nemen.
- b. Ook voormalige leden van de Raad van Bestuur en de Raad van Toezicht zullen vertrouwelijke informatie niet buiten de Raad van Bestuur en de Raad van Toezicht brengen of openbaar maken of op andere wijze ter beschikking van derden stellen, tenzij de instelling deze informatie openbaar heeft gemaakt.
- c. Elk lid van de Raad van Toezicht en de Raad van Bestuur is gehouden (zonder voorafgaande toestemming van de (afzonderlijke) raad) informatie die (nog) niet openbaar is, niet te delen of ter beschikking te stellen van derden c.q. derde partijen.

18. Conflict Raad van Toezicht en Raad van Bestuur

In aanvulling op artikel 10 lid 4 van de Statuten en artikel 4.1.6 van de Governancecode Zorg 2017 wordt het volgende vastgesteld:

1. Zodra de Raad van Bestuur of de Raad van Toezicht 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 Toezicht omschrijft de kern van het conflict alsmede de oplossingsrichtingen waarover de andere partij een oordeel geeft.
2. Indien de Raad van Bestuur en de Raad van Toezicht onderling niet tot overeenstemming over de oplossing van het conflict komen, dan zal het conflict worden opgelost door middel van mediation of een commissie van wijze personen die een bindend advies geeft.
3. De Raad van Bestuur en de Raad van Toezicht kunnen alleen gezamenlijk het besluit nemen om het onder 2 genoemd middel om het conflict op te lossen, in gang te zetten.
4. De Raad van Bestuur en de Raad van Toezicht blijven in overeenstemming met hun wettelijke en statutaire taak- en bevoegdheidsverdeling volledig verantwoordelijk voor een zorgvuldige oplossing van hun onderlinge conflicten.

19. Wijziging reglement

Dit reglement kan alleen worden gewijzigd door een gezamenlijk besluit van de Raad van Toezicht en de Raad van Bestuur. Nader toegelicht: de Raad van Toezicht is bevoegd tot wijzigen na consultatie van de Raad van Bestuur. De Raad van Bestuur is bevoegd tot wijzigen na goedkeuring van de Raad van Toezicht.

20. Slotbepaling

In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, besluit de Raad van Bestuur, na overleg met de Raad van Toezicht, met inachtneming van hetgeen is bepaald in wet- en regelgeving en Statuten.

Aldus vastgesteld in de vergadering van de Raad van Toezicht van de Stichting Bethanië te Ede, in aanwezigheid van de Raad van Bestuur, d.d. 19 september 2018,

E. Balk
Waarnemend voorzitter Raad van Toezicht

W.F. de Groot-van Saane
Raad van Bestuur



Treasurystatuut

Treasurystatuut

Het past in de eigen verantwoordelijkheid van Stichting Bethanië om de beschikbare middelen – die uit overheidsmiddelen zijn verkregen – risicomijdend te beleggen.

In de statuten van de stichting is geen bepaling opgenomen inzake het treasurybeleid. De afspraken die betrekking hebben op het beheer der geldmiddelen en het te voeren beleid terzake worden daarom vast gelegd in een treasurystatuut, dat door de Raad van bestuur is vastgesteld en door de Raad van Toezicht van de stichting is goedgekeurd.

Doel: Treasury heeft bij Stichting Bethanië primair als doel het beheersen van financiële risico's en secundair het reduceren van financieringskosten om haar primaire doel, het verlenen van zorg, te kunnen bewerkstelligen.

Liquiditeit: Stichting Bethanië zal ervan verzekerd moeten zijn te allen tijde aan haar verplichtingen te kunnen voldoen en zo nodig ook altijd middelen te kunnen aantrekken. Stichting Bethanië zal daartoe liquide middelen beschikbaar houden conform de opgegeven liquiditeitsprognose. Daarnaast wordt een ten behoeve van onvoorziene situaties buffer aanhouden gelijk aan de geprognostiseerde uitgaven van 1-2 maanden op basis van het liquiditeitsoverzicht.

Financieringskosten: Stichting Bethanië wil (wanneer noodzakelijk voor een investering) binnen aanvaardbare risico's financiering aantrekken tegen zo laag mogelijke financieringskosten. Hiertoe wordt per geval onderzocht of garantiestelling door rijks- of gemeentelijke overheid of door het Waarborgfonds voor de Zorg mogelijk is.

Beleggingen: Beschikbare financiële middelen worden uitsluitend geplaatst bij een bankinstelling welke onder toezicht staat van de Nederlandsche Bank. De Stichting tracht met de vrij besteedbare financiële middelen een rendement te behalen door middel van spaarrekeningen en/of deposito's. Het bestuur zal op geen enkele wijze beleggen of sparen in producten, waarbij het risico bestaat op verlies van de hoofdsom. Het verkrijgen van derivaten en het uitlenen van gelden aan derden is niet toegestaan.

Gaan de middelen het bedrag van € 1.000.000,- te boven, dan wordt een nader uit te werken termijn(verval)kalender opgesteld en/of wordt spreiding over meerdere banken overwogen om risico's te spreiden en optimale flexibiliteit te behouden.

Banken: Stichting Bethanië onderhoudt goede contacten met diverse banken. Bankrelaties worden minimaal 1 keer per vier jaar geëvalueerd. In een dergelijke evaluatie komen zaken aan de orde als tarieven, het meedenken van de bank in vraagstukken, het aandragen van oplossingen en het nakomen van gemaakte afspraken.

Treasuryjaarplan: Deze wordt opgesteld door de Raad van Bestuur als onderdeel van de begrotingsstukken. In uitzonderingssituaties kunnen tussentijds wijzigingen op het goedgekeurde treasuryjaarplan door de Raad van Bestuur worden voorgesteld.

Het treasuryjaarplan bestaat ten minste uit:

- Een liquiditeitsplanning voor de eerstvolgende 12 maanden. Deze is gebaseerd op historische patronen, aangevuld met relevante gegevens en -ontwikkelingen voor het liquiditeitsverloop.
- In de planning op middellange termijn (2 jaar) zijn tevens de verwachtingen ten aanzien van toekomstige investeringen verwerkt.
- Het renterisico wordt in beeld gebracht door de leenmomenten, de rente-aanpassingen en de samenstelling van de huidige leningenportefeuille weer te geven.

Verantwoordelijkheden: De Raad van Bestuur is verantwoordelijk voor de naleving van het treasurystatuut en de uitvoering van het treasuryjaarplan. Het lid van de Raad van Toezicht voor financiële zaken adviseert de Raad van Bestuur in deze.

Evaluatie: Het statuut wordt uiterlijk na twee jaar na vaststelling, voor het eerst in september 2020, geëvalueerd op basis van de uitkomsten van het financieel beleid zoals beschreven in het jaardocument. Die evaluatie (en het besluit tot eventuele aanpassingen) vindt plaats in een vergadering van de Raad van Toezicht.



Profielchetsen

Inleiding

Met ingang van 1 januari 2017 is in Nederland de Governancecode Zorg van kracht. Deze vervangt de oude code uit 2010. Sindsdien is er veel veranderd in de zorg en zijn de opvattingen over goed bestuur en toezicht, professioneel handelen en governance ontwikkeld naar de normen van deze tijd. Voor goede zorg zijn goed bestuur en toezicht een belangrijke voorwaarde.

Tijd om de statuten, reglementen van de Raad van Toezicht en Raad van Bestuur van Bethanië tegen het licht te houden, zoals we bij onze zelfevaluatie als Raad van Toezicht constateerden.

Eén van de principes van de governancecode is dat de Raad van Toezicht in staat moeten zijn om onafhankelijk en deskundig toezicht te houden op de Raad van Bestuur en de gang van zaken binnen de organisatie. Dit vereist dat er voor alle leden van de Raad van Toezicht profielschetsen zijn opgesteld, die recht doen aan de portefeuille van het desbetreffende lid. In de bijlage staan de profielschetsen opgenomen.

Toelichting

Een aantal elementen uit de profielschetsen behoeft wel wat toelichting. Hieronder zullen ze puntsgewijs worden behandeld.

Verdeling aandachtsgebieden

Nu het aantal leden in de vernieuwde Raad van Toezicht maximaal vijf is, betekent dit dat de aandachtsgebieden per lid geleidelijk gewijzigd worden naar de nieuwe geschetste profielen. Er is gekozen om de nadruk te leggen op het aandachtsgebied 'Kwaliteit, zorg en veiligheid'. In de huidige tijd ligt de nadruk in de zorg zowel in de wet- en regelgeving als bij de bevoegde instanties, op 'kwaliteit, zorg en veiligheid'. Reden waarom de Raad twee leden Kwaliteit, zorg en veiligheid heeft. Samen vormen ze dan ook de commissie 'Kwaliteit, zorg en veiligheid'. Verder zijn de aan elkaar gerelateerde aandachtsgebieden zoveel mogelijk samengevoegd.

Commissies

De commissies genoemd in de profielschetsen, (de commissie Financiën, commissie Kwaliteit, zorg en veiligheid en de remuneratiecommissie), zullen functioneren met hun eigen reglementen als leidraad. Hierin zijn zaken opgenomen als de wijze van benoeming en bijvoorbeeld de communicatielijnen. Zo wordt het functioneren van de commissies transparant en toetsbaar.

Vicevoorzitter

De vicevoorzitter wordt conform de statuten en het Governance reglement uit het midden gekozen, tenzij bij het openstellen van een profiel deze functie daar uitdrukkelijk aan verbonden is.

Het vicevoorzitterschap is in honoreringszin geen aparte functie meer. Dit blijkt ook uit de beloningsstructuur WNT-2. De leden worden hierin genoemd alsook de voorzitter.

De mate van geloofsbeleving

In de statuten staat dat de leden van de RvT belijdend en meelevend lid van een bij voorkeur Hervormde (wijk)gemeente (PKN) dienen te zijn. Vanuit de ontstaansgeschiedenis van Stichting Bethanië is dit meer dan verklaarbaar. Korthedshalve verwijzen we hiertoe naar de statuten (vastgesteld in RvT-vergadering van 11 juli 2018) en het Governance reglement (vastgesteld in de RvT-vergadering van 19 september 2018). In de Governance code staat heel duidelijk omschreven dat de leden in staat moeten zijn onafhankelijk en professioneel toezicht te houden. In de profielschetsen is daarom gekozen om aanvullend op statuten en Governance reglement op te nemen dat elk lid van de Raad van Toezicht de missie en de visie (inclusief de grondslag en identiteit) van de Stichting Bethanië moet onderschrijven. Deze identiteit heeft meerwaarde voor de organisatie en dient zeker behouden te blijven.

Diversiteit van de Raad

Een kritische, onafhankelijke Raad van Toezicht is het meest gebaat bij samenstelling die divers is. Er zal dus gestreefd worden naar een spreiding in leeftijd, geslacht, deskundigheid en regionale binding. Per gestelde vacature kan het profiel dus aangescherpt worden. Hiermee gaat gepaard dat de maximale leeftijd van de leden naar 70 jaar gaat bij benoeming. De oudere werknemer, bestuurder, toezichthouder blijft steeds langer vitaal en dient ook steeds langer door te werken i.v.m. het ophogen van de pensioengerechtigde leeftijd. Dit rechtvaardigt een ophoging van de maximale leeftijd.

Tijdsinspanning

Aan het toezichthouderschap worden duidelijk meer eisen gesteld dan in het verleden. De verwachtingen en verantwoordelijkheden zijn toegenomen. Het is dan ook niet vreemd dat uit onderzoek is gebleken dat de gemiddelde tijdsbesteding van de leden van de raad is toegenomen van 100 uur per jaar in 2009 naar 162 uur per jaar in 2014. De voorzitter besteedde gemiddeld 150 uur per jaar, maar in 2014 waren dat al gemiddeld 223 uur per jaar. Kortom, het is evident dat de leden moet beschikken over voldoende tijd.

In zijn algemeenheid is het nu lastig te omschrijven over hoeveel tijd dat gaat. Het hangt af van de issues die er op dat moment spelen, welk lid er geworven zal moeten worden. Per vacature kan er dus anders mee om gegaan worden.

Profiel schets van de voorzitter van de Raad van Toezicht Bethanië

Profiel algemeen toezichthouder tevens lid van de remuneratiecommissie

Algemene functie-eisen:

- Beschikt over een academisch werk- en denkniveau
- Bezit ruime bestuurlijke ervaring in/met grote en complexe organisaties. Kennis van de zorgsector is gewenst
- Heeft het vermogen om advies en toezicht in teamverband te kunnen uitoefenen
- Heeft integriteit, verantwoordelijkheidsgevoel hoog in het vaandel staan
- Is in staat een onafhankelijke en kritische opstelling in te nemen
- Is besluitvaardig, resultaatgericht en doortastend
- Bewaart overzicht in tijden van crisis
- Heeft het vermogen een klankbordrol te vervullen voor de Raad van Bestuur
- Kan op strategisch niveau opereren
- Kan beleidsdocumenten doorgronden en analyseren
- Heeft inzicht in het beleid op het gebied van (ouderen)zorg en welzijn, zowel landelijk als regionaal
- Heeft affiniteit met de doelgroepen waar de organisatie zich op richt
- Houdt kritische zelfreflectie op zijn of haar eigen bijdrage als toezichthouder
- Bezit het vermogen een kritische houding t.a.v. het getoonde gedrag aan te nemen, zowel ten opzicht van zichzelf als ten opzichte van anderen (aanspreekcultuur)
- Onderschrijft de missie, visie en doelstellingen van Bethanië
- Is belijdend en meelevend lid van een bij voorkeur Hervormde (wijk)Gemeente (PKN)
- Er wordt gestreefd naar een spreiding in leeftijd, geslacht, deskundigheid en regionale binding binnen de Raad van Toezicht.
- Beschikt over voldoende tijd.
- Is bereid tot permanente educatie (persoonlijk en als team) volgens scholings- en ontwikkelingsplan.
- Werkt volgens de vigerende Governance code.

Specifieke functie-eisen Voorzitter van de Raad van Toezicht:

- Is generalistisch georiënteerd, heeft een brede deskundigheid, is toegankelijk, verbindend en gezaghebbend.
- Beschikt over een stevige maatschappelijke statuur en breed (regionaal) netwerk.
- Geeft leiding aan de Raad van Toezicht vanuit een gezamenlijk ontwikkelde visie op toezicht.
- Onderhoudt contact met de Raad van Bestuur en houdt de Raad van Toezicht van deze contacten op de hoogte.
- Treedt - voor zover nodig - op als woordvoerder namens de Raad van Toezicht.
- Ziet toe op het adequaat functioneren van de Raad van Toezicht. Hij/zij streeft naar optimale participatie van de overige leden van de Raad van Toezicht bij de werkzaamheden van de Raad van Toezicht en regelt de coördinatie van alle activiteiten van de Raad van Toezicht.
- Is primair verantwoordelijk voor het functioneren van de Raad van Toezicht zoals het - samen met de Raad van Bestuur - voorbereiden en bepalen van de agenda voor vergaderingen van de Raad van Toezicht.

- Zit de vergadering van de Raad van Toezicht voor en draagt zorg voor een ordelijk en efficiënt verloop van de vergaderingen.
- Ziet erop toe dat een tijdige en adequate informatievoorziening aan de Raad van Toezicht plaatsvindt.
- Draagt zorg voor het introductie- en opleiding- of trainingsprogramma voor de leden van de Raad van Toezicht.
- Initieert de jaarlijkse evaluatie van het functioneren van de (individuele leden van de) Raad van Toezicht en van de (individuele leden van de) Raad van bestuur inclusief de werkgeversfunctie.
- Draagt zorg voor het onderhouden van contacten vanuit de Raad van Toezicht met de Ondernemingsraad en de Cliëntenraad.
- Maakt deel uit van de remuneratiecommissie (samen met het lid met een financieel-economisch profiel) met betrekking tot het functioneren van de Raad van Bestuur.
- Is een goede gespreks- en sparringpartner voor de Raad van Bestuur.
- Onderhoud de relatie, samen met de Raad van Bestuur, met de algemene kerkenraad van de Hervormde Gemeente (PKN) Ede met name t.a.v. de identiteit, ethisch beleid en pastoraat.

Profiel schets van een lid van de Raad van Toezicht Bethanië Profiel organisatieontwikkeling, HRM, Juridisch

Algemene functie-eisen:

- Beschikt over een academisch werk- en denkniveau
- Bezit ruime bestuurlijke ervaring in/met grote en complexe organisaties. Kennis van de zorgsector is gewenst
- Heeft het vermogen om advies en toezicht in teamverband te kunnen uitoefenen
- Heeft integriteit, verantwoordelijkheidsgevoel hoog in het vaandel staan
- Is in staat een onafhankelijke en kritische opstelling in te nemen
- Is besluitvaardig, resultaatgericht en doortastend
- Kan op strategisch niveau opereren
- Kan beleidsdocumenten doorgronden en analyseren
- Heeft inzicht in het beleid op het gebied van (ouderen)zorg en welzijn, zowel landelijk als regionaal
- Heeft affiniteit met de doelgroepen waar de organisatie zich op richt
- Houdt kritische zelfreflectie op zijn of haar eigen bijdrage als toezichthouder
- Bezit het vermogen een kritische houding t.a.v. het getoonde gedrag aan te nemen, zowel ten opzicht van zichzelf als ten opzichte van anderen (aanspreekcultuur)
- Onderschrijft de missie, visie en doelstellingen van Bethanië
- Is belijdend en meelevend lid van een bij voorkeur Hervormde (wijk)Gemeente (PKN)
- Er wordt gestreefd naar een spreiding in leeftijd, geslacht, deskundigheid en regionale binding binnen de Raad van Toezicht.
- Beschikt over voldoende tijd.
- Is bereid tot permanente educatie (persoonlijk en als team) volgens scholings- en ontwikkelingsplan.
- Werkt volgens de vigerende Governance code

Specifieke functie-eisen lid met profiel organisatieontwikkeling, HRM, Juridisch:

- Brede eigentijdse kennis en ervaring hebben op het gebied van organisatieontwikkeling en strategische aspecten van HRM, bij voorkeur in de (ouderen)zorg.
- Aantoonbare affiniteit met het juridische vakgebied, bij voorkeur gezondheidsrecht, compliance en governance regels.
- Kritische gesprekspartner kunnen zijn voor de Raad van Bestuur en/of externe partijen in juridische kwesties.

Profiel schets van een lid Raad van Toezicht Bethanië
met een financieel-economisch profiel
lid van de Financiële Auditcommissie en de remuneratiecommissie

Algemene functie-eisen:

- Beschikt over een academisch werk- en denkniveau
- Bezit ruime bestuurlijke ervaring in/met grote en complexe organisaties. Kennis van de zorgsector is gewenst
- Heeft het vermogen om advies en toezicht in teamverband te kunnen uitoefenen
- Heeft integriteit, verantwoordelijkheidsgevoel hoog in het vaandel staan
- Is in staat een onafhankelijke en kritische opstelling in te nemen
- Is besluitvaardig, resultaatgericht en doortastend
- Kan op strategisch niveau opereren
- Kan beleidsdocumenten doorgronden en analyseren
- Heeft inzicht in het beleid op het gebied van (ouderen)zorg en welzijn, zowel landelijk als regionaal
- Heeft affiniteit met de doelgroepen waar de organisatie zich op richt
- Houdt kritische zelfreflectie op zijn of haar eigen bijdrage als toezichthouder
- Bezit het vermogen een kritische houding t.a.v. het getoonde gedrag aan te nemen, zowel ten opzicht van zichzelf als ten opzichte van anderen (aanspreekcultuur)
- Onderschrijft de missie, visie en doelstellingen van Bethanië
- Is belijdend en meelevend lid van een bij voorkeur Hervormde (wijk)Gemeente (PKN)
- Er wordt gestreefd naar een spreiding in leeftijd, geslacht, deskundigheid en regionale binding binnen de Raad van Toezicht.
- Beschikt over voldoende tijd.
- Is bereid tot permanente educatie (persoonlijk en als team) volgens scholings- en ontwikkelingsplan.
- Werkt volgens de vigerende Governance code

Specifieke functie-eisen lid met een financieel-economisch profiel:

- Dient kennis te hebben van de financieringsstructuur in de (ouderen)zorg.
- Recente kennis of werkervaring op het gebied van financiële processen, bedrijfsvoering en interne risicobeheersings- en controlesystemen van een zorginstelling.
- Beschikt over een helicopterview in combinatie met een gedegen strategische financiële visie en een groot analytisch vermogen om complexe informatie vlot te kunnen doorgronden.
- Kennis en ervaring met (strategische) vastgoedvraagstukken bij een zorginstelling.
- Is bekend met wet- en regelgeving omtrent zorgfinanciering en het hiermee in verband staande toenemende risico op kapitaallasten.
- Een kritische gesprekspartner voor de accountant.

Profiel schets van een lid Raad van Toezicht Bethanië met een profiel Kwaliteit, zorg en veiligheid lid van de commissie Kwaliteit, zorg en veiligheid

Algemene functie-eisen:

- Beschikt over een academisch werk- en denkniveau
- Bezit ruime bestuurlijke ervaring in/met grote en complexe organisaties. Kennis van de zorgsector is gewenst
- Heeft het vermogen om advies en toezicht in teamverband te kunnen uitoefenen
- Heeft integriteit, verantwoordelijkheidsgevoel hoog in het vaandel staan
- Is in staat een onafhankelijke en kritische opstelling in te nemen
- Is besluitvaardig, resultaatgericht en doortastend
- Kan op strategisch niveau opereren
- Kan beleidsdocumenten doorgronden en analyseren
- Heeft inzicht in het beleid op het gebied van (ouderen)zorg en welzijn, zowel landelijk als regionaal
- Heeft affiniteit met de doelgroepen waar de organisatie zich op richt
- Houdt kritische zelfreflectie op zijn of haar eigen bijdrage als toezichthouder
- Bezit het vermogen een kritische houding t.a.v. het getoonde gedrag aan te nemen, zowel ten opzicht van zichzelf als ten opzichte van anderen (aanspreekcultuur)
- Onderschrijft de missie, visie en doelstellingen van Bethanië
- Is belijdend en meelevend lid van een bij voorkeur Hervormde (wijk)Gemeente (PKN)
- Er wordt gestreefd naar een spreiding in leeftijd, geslacht, deskundigheid en regionale binding binnen de Raad van Toezicht.
- Beschikt over voldoende tijd.
- Is bereid tot permanente educatie (persoonlijk en als team) volgens scholings- en ontwikkelingsplan.
- Werkt volgens de vigerende Governance code

Specifieke functie-eisen lid met een profiel kwaliteit, zorg en veiligheid:

- Afkomstig uit de zorgsector, en de ouderenzorg in het bijzonder is een belangrijke pré.
- Heeft inhoudelijk en bestuurlijk brede kennis en ervaring op het vlak van de (ouderen)zorg, kwaliteit en veiligheid.
- Heeft gedegen kennis van de sector in zijn geheel, het zorgstelsel en de markt in en rondom (ouderen) zorg.
- Heeft inzicht in de eisen die kwaliteit, veiligheid, doelmatigheid en continuïteit in de zorgsector aan de organisatie stellen, zodat het desbetreffende lid dit met een kritische blik kan toetsen.
- Heeft kennis van de inhoud en impact van de kwaliteitskaders in de ouderenzorg, audits en inspectie.



Reglementen vaste commissies

Reglement (audit)commissie Financiën Raad van Toezicht Stichting Bethanië

1. Doel

1. De (audit)commissie Financiën (hierna te noemen commissie) adviseert gevraagd en ongevraagd de Raad van Toezicht over de rechtmatigheid en doelmatigheid van het financieel beheer en beleid van de stichting en de door de stichting uitgevoerde activiteiten.
2. De Auditcommissie is een vaste commissie van de Raad van Toezicht.

2. Taken

De taken van de commissie zijn:

1. Beoordelen van het functioneren van het interne systeem van planning en controle inclusief de opzet en effectiviteit van de interne verantwoording binnen de organisatie;
2. Beoordelen van de concept (meerjaren)begroting;
3. Adviseren over de benoeming van de externe accountant;
4. Beoordelen van de conceptjaarrekening;
5. Bespreken van de uitkomsten van de controle van de jaarrekening met de externe accountant;
6. Toetsen of de aanbevelingen van de externe accountant zijn uitgevoerd en nageleefd;
7. Beoordelen de tussentijdse financiële rapportages;
8. Beoordelen van de risico's en de effectiviteit van het uitgevoerde treasurybeleid;
9. Voeren op verzoek van de Raad van Toezicht andere (financieel-economische) toezichthoudende werkzaamheden uit;
10. Optreden als klankbord voor de Raad van Bestuur met betrekking tot financieel economische vraagstukken.

3. Samenstelling en benoeming

1. De Raad van Toezicht stelt een commissie in, die uit minimaal twee leden bestaat.
2. De Raad van Toezicht benoemt uit zijn midden de leden van de Auditcommissie met dien verstande dat ten minste één lid relevante kennis en ervaring op financieel terrein heeft opgedaan.
3. De Raad van Toezicht benoemt één van de in het tweede lid van dit artikel genoemde leden tot voorzitter van de commissie.
4. De functie van voorzitter van de commissie is onverenigbaar met de functie van voorzitter Raad van Toezicht.

4. Zittingstermijn

1. De leden van de commissie worden benoemd voor een termijn van 4 jaar.
2. Indien het commissielid na de eerste termijn nogmaals een termijn zitting neemt in de Raad van Toezicht, is het lid herbenoembaar in de commissie voor ten hoogste één termijn: men zal ten hoogste 8 jaar zitting hebben.
3. Wanneer het lidmaatschap van een lid van de Raad van Toezicht wordt beëindigd, vervalt hiermee automatisch het lidmaatschap van de commissie.

5. Vergaderingen

1. De commissie vergadert ten minste tweemaal per jaar en voorts zo vaak als de commissie nodig acht.
2. Vergaderingen van de commissie worden bijeengeroepen door de voorzitter van de commissie. Behoudens in spoedeisende gevallen, zulks ter beoordeling van de voorzitter, wordt de agenda voor de vergadering ten minste zeven kalenderdagen voor de vergadering toegezonden aan de leden van de commissie. Ten aanzien van elk

agendapunt wordt zoveel mogelijk schriftelijke uitleg verschaft en worden relevante stukken bijgevoegd.

3. De commissie kan een lid van de Raad van Bestuur, iedere andere functionaris in dienst van de Stichting en externen (zoals bijv. de externe accountant) uitnodigen een vergadering bij te wonen, indien de aanwezigheid van betrokkenen tijdens de vergadering door de commissie noodzakelijk wordt geacht.
4. Van iedere vergadering van de commissie wordt van de beraadslagingen en bevindingen verslag gemaakt. Een afschrift van het verslag wordt aan de Raad van Toezicht gezonden.

6. Ondersteunende diensten

De Raad van Bestuur stelt aan de commissie die voorzieningen beschikbaar, waaronder, indien gewenst, begrepen de secretariële ondersteuning, die de commissie voor de vervulling van haar taak redelijkerwijs nodig heeft.

7. Rapportage

1. De commissie stelt de Raad van Toezicht regelmatig op de hoogte van haar werkzaamheden.
2. De commissie ziet erop toe dat het jaarlijks verslag van haar werkzaamheden deel uitmaakt van het jaarverslag van de Raad van Toezicht.

8. Wijziging Reglement

1. De Raad van Toezicht kan - na overleg met de Auditcommissie - het reglement van de Auditcommissie wijzigen.
2. Een wijziging als bedoeld in het eerste lid van dit artikel treedt in werking met ingang van de eerste dag na de dag waarop de wijziging door de Raad van Toezicht is vastgesteld.
3. Dit document wordt periodiek, doch ten eerste malen een jaar na vaststelling, geëvalueerd.

Aldus vastgesteld in de vergadering van de Raad van Toezicht van de Stichting Bethanië te Ede, d.d. 19 september 2018

E. Balk

Waarnemend voorzitter Raad van Toezicht

Reglement Commissie Kwaliteit, Zorg en Veiligheid Raad van Toezicht Stichting Bethanië

1. Doel

1. De Commissie Kwaliteit, Zorg en Veiligheid (hierna te noemen de Commissie) adviseert gevraagd en ongevraagd de Raad van Toezicht over de kwaliteit, zorg en veiligheid van de Stichting Bethanië (hierna te noemen de Stichting) en de door de Stichting uitgevoerde activiteiten. Kwaliteit betreft de inhoud van zorg (standaarden en richtlijnen) en de wijze waarop de zorg wordt verleend (toegankelijkheid, deskundigheid, bejegening, logistiek). Veiligheid betreft naast risico's van zorgverlening aan de cliënt, ook risico's met betrekking tot gebouwen, apparatuur, arbeidsomstandigheden, voeding etc. De Raad van Toezicht draagt in zijn geheel de verantwoordelijkheid van het toezicht op kwaliteit en veiligheid van zorg en organisatie.
2. De Commissie is een vaste commissie van de Raad van Toezicht.

2. Taken

De taken van de Commissie zijn:

11. Toetsen van het (voorgestelde) kwaliteitsbeleid van de stichting;
12. Optreden als klankbord voor de Raad van Bestuur met betrekking tot kwaliteit en veiligheid;
13. Bevorderen van een goede informatievoorziening aan de Raad van Toezicht door de Raad van Bestuur;
14. Houden van toezicht op de naleving van aanbevelingen en opvolging van opmerkingen van (externe) instanties op het gebied van kwaliteit en veiligheid;
15. Op verzoek van de Raad van Toezicht andere toezichthoudende werkzaamheden uitvoeren;
16. Voorbereiding van de besluitvorming van de Raad van Toezicht op dit werkterrein.

3. Samenstelling en benoeming

5. De Raad van Toezicht stelt de Commissie in, die uit minimaal twee leden bestaat.
6. De Raad van Toezicht benoemt uit zijn midden de leden van de Commissie met dien verstande dat tenminste één lid relevante kennis en ervaring op heeft op het gebied van kwaliteit, zorg en veiligheid.
7. De Raad van Toezicht benoemt één van de in het tweede lid van dit artikel genoemde leden tot voorzitter van de Commissie.
8. De functie van voorzitter van de Commissie is onverenigbaar met de functie van voorzitter Raad van Toezicht.

4. Zittingstermijn

4. De leden van de Commissie worden benoemd voor een termijn van 4 jaar.
5. Indien het commissielid na de eerste termijn nogmaals een termijn zitting neemt in de Raad van Toezicht, is het lid herbenoembaar in de commissie voor ten hoogste één termijn: men zal ten hoogste 8 jaar zitting hebben.
6. Wanneer het lidmaatschap van een lid van de Raad van Toezicht wordt beëindigd, vervalt hiermee automatisch het lidmaatschap van de commissie.

5. Vergaderingen

5. De Commissie vergadert ten minste tweemaal per jaar en voorts zo vaak als de Commissie nodig acht.
6. Vergaderingen van de Commissie worden bijeengeroepen door de voorzitter van de Commissie. Behoudens in spoedeisende gevallen, zulks ter beoordeling van de voorzitter, wordt de agenda voor de vergadering zeven kalenderdagen voor de vergadering toegezonden aan de leden van de Commissie. Ten aanzien van elk agendapunt wordt zoveel mogelijk schriftelijke uitleg verschaft en worden relevante stukken bijgevoegd.

7. De voorzitter stelt de agenda op. Ieder jaar dienen de volgende onderwerpen aan de orde te komen:
 - Benchmarking; de vergelijking van de zorgkwaliteit met andere instellingen die een aanwijzing kan geven over de mate van kwaliteit.
 - Cliënttevredenheid; de resultaten van de tevredenheidsonderzoeken worden besproken en er worden conclusies uit gehaald ten aanzien van het kwaliteitsbeleid.
 - Medewerkerstevredenheid; de resultaten van de tevredenheid van de medewerkers wordt besproken in relatie tot het kwaliteitsbeleid.
 - Interne (kwaliteits-)beleid; toetsing van het interne beleid (zoals bijv. vrijwilligers-, mantelzorgers- en scholingsbeleid) aan de goede kwaliteit van zorg.
 - Klachten- en foutenregistratie; het aantal en de aard van klachten kunnen een indicatie zijn voor het omgaan met de kwaliteit in de organisatie. Wat wordt er mee gedaan, hoe worden de daaruit voortvloeiende acties opgevolgd. De Commissie wordt op de hoogte gehouden van aard en omvang van de klachten.
 - Ziekteverzuim en verloop; in de context van continuïteit van de zorg en dienstverlening.
 - Externe kwaliteitstoetsing; de Commissie wordt op de hoogte gesteld omtrent de bevindingen van de Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd en de verbeteringsactiviteiten ten aanzien van de kwaliteit.
 - Compliance; de Commissie onderzoekt of de instelling voldoet aan de naleving van wet- en regelgeving en kwaliteitskaders.
 - Veiligheid; de Commissie wordt op de hoogte gebracht ten aanzien van het gevoerde veiligheidsbeleid, ook certificeringactiviteiten op dit gebied worden besproken.
 - Hygiëne; de commissie wordt op de hoogte gebracht omtrent het gevoerde beleid en de uitgevoerde acties op het gebied van hygiëne en voedselveiligheid.
8. De Commissie kan een lid van de Raad van Bestuur, iedere andere functionaris in dienst van de Stichting en de externen uitnodigen een vergadering bij te wonen, indien de aanwezigheid van betrokkenen tijdens de vergadering door de Commissie noodzakelijk wordt geacht.
9. Van iedere vergadering van de Commissie wordt van de beraadslagingen en bevindingen verslag gemaakt. Een afschrift van het verslag wordt aan de Raad van Toezicht gezonden.

6. Ondersteunende diensten

De Raad van Bestuur stelt aan de Commissie die voorzieningen beschikbaar, waaronder, indien gewenst, begrepen de secretariële ondersteuning, die de Commissie voor de vervulling van haar taak redelijkerwijs nodig heeft.

7. Rapportage

1. De Commissie stelt de Raad van Toezicht regelmatig op de hoogte van haar werkzaamheden.
2. De Commissie ziet erop toe dat het jaarlijks verslag van haar werkzaamheden deel uitmaakt van het jaarverslag van de Raad van Toezicht.

8. Wijziging Reglement

1. De Raad van Toezicht kan - na overleg met de Commissie - het reglement van de Commissie wijzigen.
2. Een wijziging als bedoeld in het eerste lid van dit artikel treedt in werking met ingang van de eerste dag na de dag waarop de wijziging door de Raad van Toezicht is vastgesteld.
3. Dit document wordt periodiek, doch ten eerste malen een jaar na vaststelling, geëvalueerd.

Aldus vastgesteld in de vergadering van de Raad van Toezicht van de Stichting Bethanië te Ede, d.d. 19 september 2018,

Dhr. E. Balk
Waarnemend voorzitter Raad van Toezicht

Reglement Remuneratiecommissie Raad van Toezicht Stichting Bethanië

1. Doel

1. De Remuneratiecommissie heeft tot doel de werkgeversrol van de Raad van Toezicht uit te voeren.
2. De Remuneratiecommissie is een vaste commissie van de Raad van Toezicht.

2. Taken en bevoegdheden

De Remuneratiecommissie heeft de volgende taken:

- ten minste éénmaal per jaar beoordelen van het functioneren van de individuele leden van de Raad van Bestuur alsmede het gezamenlijke functioneren van de Raad van Bestuur als team en het rapporteren hieromtrent aan de Raad van Toezicht;
 - het beoordelen van omvang en samenstelling van de Raad van Bestuur en het doen van voorstellen aan de Raad van Toezicht;
 - het adviseren van de Raad van Toezicht op het gebied van lange-termijnplanning voor de opvolging van leden van de Raad van Bestuur;
 - bij vacatures in de Raad van Bestuur doen van voorstellen aan de Raad van Toezicht ten aanzien van selectiecriteria en benoemingsprocedures inzake de werving en selectie van leden van de Raad van Bestuur;
 - het doen van voorstellen aan de Raad van Toezicht betreffende het te voeren bezoldigingsbeleid voor leden van de Raad van Bestuur;
 - het doen van voorstellen inzake de bezoldiging van de individuele leden van de Raad van Bestuur;
 - het doen van voorstellen aan de Raad van Toezicht betreffende het te voeren bezoldigingsbeleid voor leden van de Raad van Toezicht;
 - de voorzitter en lid van de Remuneratiecommissie voeren samen de functioneringsgesprekken met (de leden van de) Raad van Bestuur.
1. De Remuneratiecommissie kan slechts die bevoegdheid uitoefenen die de Raad van Toezicht uitdrukkelijk aan haar heeft toegekend of gedelegeerd en zij kan nimmer bevoegdheden uitoefenen, die verder strekken dan de bevoegdheden die de Raad van Toezicht als geheel kan uitoefenen.

3. Samenstelling

1. De Remuneratiecommissie bestaat uit twee leden. Alle leden van de Remuneratiecommissie zijn te allen tijde lid van de Raad van Toezicht.
2. De voorzitter van de Raad van Toezicht als zodanig is lid en tevens voorzitter van de Remuneratiecommissie. Het ander lid van de Remuneratiecommissie wordt gekozen uit het midden van de Raad.

4. Zittingstermijn

7. De leden van de Commissie worden benoemd voor een termijn van 4 jaar.
8. Indien het commissielid na de eerste termijn nogmaals een termijn zitting neemt in de Raad van Toezicht, is het lid herbenoembaar in de commissie voor ten hoogste één termijn: men zal ten hoogste 8 jaar zitting hebben.
9. Wanneer het lidmaatschap van een lid van de Raad van Toezicht wordt beëindigd, vervalt hiermee automatisch het lidmaatschap van de commissie.

5. Vergaderingen

1. De Remuneratiecommissie vergadert ten minste eenmaal per jaar of zo vaak als nodig is voor een goed functioneren van de Remuneratiecommissie. De vergaderingen worden zoveel mogelijk jaarlijks van tevoren vastgelegd. De Remuneratiecommissie vergadert voorts tussentijds wanneer een lid van de commissie dat nodig acht.

2. Vergaderingen van de Remuneratiecommissie worden bijeengeroepen door de voorzitter van de Remuneratiecommissie. Behoudens in spoedeisende gevallen, zulks ter beoordeling van de voorzitter, wordt de agenda voor de vergadering ten minste zeven kalenderdagen voor de vergadering toegezonden aan de leden van de remuneratiecommissie. Ten aanzien van elk agendapunt wordt zoveel mogelijk schriftelijke uitleg verschaft en worden relevante stukken bijgevoegd.
3. De Remuneratiecommissie kan de voorzitter en/of de leden van de Raad van Bestuur, het hoofd van de P&O afdeling van de Stichting en/of onafhankelijke deskundigen uitnodigen om vergaderingen van de Remuneratiecommissie bij te wonen.
4. Van elke vergadering van de Remuneratiecommissie wordt een verslag gemaakt.

6. Ondersteunende diensten

De Raad van Bestuur stelt aan de Remuneratiecommissie die voorzieningen beschikbaar, waaronder, indien gewenst, begrepen de secretariële ondersteuning, die de Remuneratiecommissie voor de vervulling van haar taak redelijkerwijs nodig heeft.

7. Rapportage

3. De verslagen ex art. 5 lid 4 van dit reglement worden ter beschikking gesteld aan de Raad van Toezicht.
4. De Remuneratiecommissie ziet erop toe dat het jaarlijks verslag van haar werkzaamheden deel uitmaakt van het jaarverslag van de Raad van Toezicht.

8. Wijziging Reglement

4. De Raad van Toezicht kan - na overleg met de Remuneratiecommissie - het reglement van de Remuneratiecommissie wijzigen.
5. Een wijziging als bedoeld in het eerste lid van dit artikel treedt in werking met ingang van de eerste dag na de dag waarop de wijziging door de Raad van Toezicht is vastgesteld.
6. Dit document wordt periodiek, doch ten eerste malen een jaar na vaststelling geëvalueerd.

Aldus vastgesteld in de vergadering van de Raad van Toezicht van de Stichting Bethanië te Ede, d.d. 19 september 2018,

Dhr. E. Balk
Waarnemend voorzitter Raad van Toezicht