

Reglement raad van toezicht Maartenhuis

1. DOEL, REIKWIJDTE EN VASTSTELLING REGLEMENT

- 1.1 Dit reglement geeft nadere invulling aan de taken, de verantwoordelijkheden en wijze van toezichthouden van de raad van toezicht.
- 1.2 Dit reglement is opgesteld met in achtneming van wettelijke bepalingen, de statuten van de Stichting Camphillgemeenschap Maartenhuis te Texel, hierna: het Maartenhuis, en de Governancecode Zorg 2022. Deze laatste is door de raad van toezicht in 2022 aanvaard als externe sectorale governance-leidraad.
- 1.3 Dit reglement is aanvullend en waar gewenst of noodzakelijk, preciserend ten opzichte van de elders vastgelegde regels en uitgangspunten.
- 1.4 Bij eventuele strijdigheid is van interne en externe regelgeving in ruime zin is de volgorde van belangrijkheid als volgt: wet- en regelgeving, Governancecode Zorg voor die onderdelen die in de statuten dienen opgenomen te worden, statuten en reglement, Governancecode Zorg voor overige bepalingen.
- 1.5 In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, besluit de raad van toezicht na overleg met de raad van bestuur. Daarbij neemt de raad van toezicht wettelijke bepalingen en statuten in acht.
- 1.6 Dit reglement kan worden gewijzigd door een besluit van de raad van toezicht. Over een wijziging wordt vooraf het advies van de raad van bestuur ingewonnen.
- 1.7 De raad van toezicht heeft dit reglement definitief vastgesteld in zijn vergadering d.d. dd-mm-2026.

2. BEVOEGDHEDEN EN VERANTWOORDELIJKHEDEN RAAD VAN TOEZICHT

- 2.1 De raad van toezicht toetst of de raad van bestuur bij zijn beleidsvorming en de uitvoering van zijn bestuurstaken oog houdt voor het belang van de organisatie van het Maartenhuis in relatie tot haar maatschappelijke doelstelling, namelijk het realiseren van kwalitatief goede zorg. Dit is zorg die voldoet aan professionele standaarden en eigentijdse kwaliteits- en veiligheidseisen. Zorg die op de juiste tijd beschikbaar en betaalbaar is. 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 toezicht of de raad van bestuur daarbij een zorgvuldige en evenwichtige afweging heeft gemaakt van de belangen van allen die bij het Maartenhuis en de daarmee verbonden instellingen betrokken zijn.
- 2.2 De verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de raad van toezicht zijn:
- toezicht houden op het bestuur van het Maartenhuis;
 - adviseren van het bestuur van het Maartenhuis;
 - zorg dragen voor de regelgeving van het Maartenhuis door het vaststellen van zijn statuten en van het reglement van de raad van toezicht en door het goedkeuren van het reglement van de raad van bestuur;
 - uitoefenen van werkgeverschap: benoemen, schorsen en ontslaan van de raad van het bestuur evenals het optreden als bevoegd werkgever van de raad van bestuur (artikel 3);
 - regelen van zijn eigen werkzaamheden van de raad van toezicht, zoals:
 - A. opstellen van de toezichtvisie (bijlage 1);
 - B. samenstellen van de raad van toezicht (artikel 4):
 - Algemeen profiel (artikel 4.1);
 - Specifiek profiel (artikel 4.2);
 - Voorzitterschap (artikel 4.3);
 - Benoeming leden (artikel 4.4);
 - Einde lidmaatschap (artikel 4.5);
 - C. Werkwijze en besluitvorming raad van toezicht (artikel 5):
 - Besluitvorming (artikel 5.1);
 - Vergaderingen (artikel 5.2);
 - Secretariaat (artikel 5.3);
 - Integriteit en belangverstrengeling (artikel 5.4);
 - Informatievoorziening (artikel 5.5);
 - Intern en extern overleg en optreden (artikel 5.6);
 - Commissies (artikel 5.7);
 - Evaluatie, bestuur en externe accountant (artikel 5.8);
 - Honorering, onkostenvergoeding en verzekering (artikel 5.9);
 - Verantwoording (artikel 5.10).

3. WERKGEVERSCHAP

- 3.1.1 De raad van toezicht is verantwoordelijk voor een goed en evenwichtig samengestelde en goed functionerende raad van bestuur.
- 3.1.2 Personen die lid van de raad van bestuur zijn kunnen geen lid zijn van de raad van toezicht of lid zijn van de raad van bestuur of de raad van toezicht van een andere rechtspersoon die binnen het verzorgingsgebied van het Maartenhuis geheel of gedeeltelijk dezelfde werkzaamheden als het Maartenhuis verricht, tenzij de andere rechtspersoon als groeps- of dochtermaatschappij of anderszins nauw verbonden is met het Maartenhuis.
- 3.1.3 De raad van toezicht stelt de omvang en samenstelling van de raad van bestuur vast.
- 3.1.4 De raad van toezicht vraagt advies aan de raad van bestuur voordat hij een besluit over wijziging in de samenstelling van de raad van bestuur neemt.
- 3.1.5 De raad van toezicht stelt voor de benoeming van een lid van de raad van bestuur een profielschets op. Hij vergewist zich voorafgaand aan de benoeming van het potentiële lid van de raad van bestuur van diens werkverleden, diens integriteit, kwaliteit en geschiktheid voor de functie. Ook toetst de raad van toezicht of er belangentegenstellingen of nevenfuncties zijn die het potentiële lid van de raad van bestuur in het uitoefenen van zijn functie kunnen belemmeren.
- 3.1.6 De raad van toezicht stelt aan de hand van wettelijke, statutaire en reglementaire voorschriften een procedure op voor de openbare werving, selectie, voordracht en benoeming voor een lid van de raad van bestuur waarvoor een vacature bestaat.
- 3.1.7 De raad van toezicht stelt een selectiecommissie in, die tot taak heeft de kandidaten te selecteren. De selectiecommissie draagt er zorg voor dat de door haar geselecteerde kandidaten kennismakingsgesprekken hebben met de raad van bestuur en de inspraakorganen binnen de organisatie. Daarna doet de selectiecommissie een gemotiveerde voordracht aan de raad van toezicht. De raad van toezicht zorgt dat de ondernemingsraad betrokken wordt in dit proces conform artikel 30 van de WOR, alsmede artikel 13:2 van de geldende CAO.
- 3.1.8 Bij ontstentenis van de raad van bestuur wordt door de raad van toezicht zo spoedig mogelijk, met inachtneming van de statuten, dit reglement van toezicht en het bestuursreglement, in een raad van bestuur voorzien.
- 3.1.9 Het Maartenhuis beschikt over een schriftelijke vastgelegde regeling voor het handelen bij conflicten tussen de raad van toezicht en raad van bestuur. (bijlage 2)

4. SAMENSTELLING RAAD VAN TOEZICHT

4.1 Algemeen profiel

4.1.1 De raad van toezicht stelt een profielschets vast voor de raad van toezicht als geheel waarin ten minste bepalingen worden opgenomen over deskundigheden, vaardigheden en diversiteit binnen de raad van toezicht. De raad van toezicht gaat bij elke (her)benoeming na of deze algemene profielschets nog voldoet. De raad van toezicht gaat daarbij ook te rade bij de raad van bestuur. Zo nodig stelt de raad van toezicht de profielschets bij.

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

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

- de raad voldoende affiniteit heeft met de toezichtvisie, voor zorg in het algemeen en de maatschappelijke doelstelling van het Maartenhuis in het bijzonder;
- een brede maatschappelijke binding en een functioneel netwerk wordt bereikt;
- een spreiding van maatschappelijke achtergronden, deskundigheden, diversiteit naar geslacht, leeftijd, regionale binding en disciplines (zorginhoudelijk, financieel-economisch, sociaal en bedrijfskundig) aanwezig is;
- de leden van de raad ten opzichte van elkaar en de raad van bestuur onafhankelijk en kritisch opereren;
- adequaat wordt voorzien in de advies- en klankbordfunctie ten behoeve van de raad van bestuur.

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

4.2 Specifiek profiel

4.2.1 De raad van toezicht stelt in de profielschets tevens vast welke kwaliteiten en eigenschappen van een lid van de raad van toezicht worden verwacht en vult deze per zetel aan met een specifieke detaillering naar achtergrond, discipline en deskundigheid. De raad van toezicht stelt de raad van bestuur en de relevante inspraakorganen in staat om over de profielschets voorafgaand advies uit te brengen.

4.2.2 Van de leden van de raad van toezicht wordt verwacht dat zij zich blijven verdiepen in ontwikkelingen op het gebied van de gezondheidszorg in het algemeen en de zorgfunctie van het Maartenhuis in het bijzonder.

4.2.3 Indien sprake is van een recht op voordracht wordt ook het advies van de cliëntenraad ingewonnen. Zo nodig stelt de raad van toezicht de profielschets naar aanleiding van dat advies bij.

4.3 Voorzitterschap

- 4.3.1 De voorzitter van de raad van toezicht wordt door de raad van toezicht uit zijn midden benoemd.
- 4.3.2 Van de voorzitter van de raad van toezicht 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 toezicht te vervullen;
 - over de persoonlijkheid en achtergrond te beschikken om een leidende rol te vervullen bij de mening- en besluitvorming van de raad van toezicht;
 - over inzicht en overzicht te beschikken ten aanzien van de taken en functie van de raad van toezicht en de raad van bestuur;
 - over zodanige eigenschappen en uitstraling te beschikken dat hij zo nodig extern een rol in het belang van het Maartenhuis en de daarmee verbonden instellingen kan vervullen;
 - bij voorkeur op Texel te wonen.
- 4.3.3 De voorzitter stelt in overleg met de raad van bestuur de agenda voor de vergaderingen vast, leidt de vergaderingen van de raad van toezicht. Hij is voor de raad van bestuur en eventueel andere betrokkenen het eerste aanspreekpunt van de raad van toezicht.
- 4.3.4 Indien de raad van toezicht naar buiten treedt, vindt dit in de regel plaats bij monde van de voorzitter en zo mogelijk na overleg met de raad van bestuur; hij is de woordvoerder.

4.4 Benoeming leden

- 4.4.1 De raad van toezicht stelt vast en maakt openbaar dat er een vacature is.
- 4.4.2 Leden van de raad van toezicht worden op openbare wijze geworven,
- 4.4.3 Ten behoeve van de selectie van een lid van de raad van toezicht van wie de benoeming niet op bindende voordracht van de cliëntenraad plaatsvindt, wordt een selectiecommissie ingesteld. In die selectiecommissie hebben in ieder geval de voorzitter van de raad van toezicht en de raad van bestuur zitting.
- 4.4.4 De selectiecommissie selecteert een of meer benoembare kandidaten. De kandidaat/kandidaten wordt/worden uitgenodigd voor een gesprek met de raad van toezicht.
- 4.4.5 Indien het gesprek naar tevredenheid van de gesprekspartners is verlopen, neemt de raad van toezicht in de volgende vergadering het voorgenomen besluit om de geselecteerde persoon te benoemen. De raad van toezicht bespreekt dit voornemen met de raad van bestuur en wint over het voorgenomen besluit het advies van de inspraakorganen van het Maartenhuis in.

- 4.4.6 De raad van toezicht kan ook leden op bindende voordracht van de cliëntenraad benoemen. Leden van de raad van toezicht die worden benoemd op een bindende voordracht moeten voldoen aan de statutaire (kwaliteits-)eisen en de vastgestelde profielschets(en) en onafhankelijk van de voordragende partij functioneren. De raad van toezicht kan van benoeming afzien indien aan bovenstaande voorwaarden niet wordt voldaan. Alsdan wordt de cliëntenraad met een toelichting verzocht een bindende voordracht voor een andere persoon te doen.

4.5 Einde lidmaatschap

4.5.1 Rooster van aftreden

- 4.5.1.1 De raad van toezicht richt het rooster van aftreden zodanig in dat de continuïteit in de samenstelling van de raad van toezicht gewaarborgd is.

- 4.5.1.2 Een volgens rooster aftredend lid is ingevolge de statuten éénmaal voor een periode van vier jaar herbenoembaar. Bij een herbenoeming beraadt de raad van toezicht zich tijdig op het profiel voor de desbetreffende zetel en wordt opnieuw zorgvuldig afgewogen of de raad van toezicht voldoende is toegerust voor de toezichtsopgaven voor de komende jaren. De raad van toezicht voegt zijn bevindingen bij het verzoek om advies inzake de voorgenomen herbenoeming aan de raad van bestuur en de cliëntenraad.

4.5.2 Aftreden, schorsing en ontslag

- 4.5.2.1 Een lid van de raad van toezicht treedt eigener beweging af indien een of meerdere statutaire gronden voor ontslag aanwezig zijn.

- 4.5.2.2 Indien de raad van toezicht van oordeel is dat een van de statutaire schorsings- of ontslaggronden aanwezig is en het betreffende lid van de raad van toezicht niet uit eigen beweging aftreedt dan wel tijdelijk terugtreedt, neemt de raad van toezicht een besluit tot schorsing of ontslag overeenkomstig het bepaalde in de statuten.

- 4.5.2.3 Alvorens de raad van toezicht het besluit neemt om een lid van de raad van toezicht te schorsen of te ontslaan, zal het betreffende lid in de gelegenheid worden gesteld kennis te nemen van het voornemen van de raad van toezicht en zijn zienswijze daarover kenbaar kunnen maken.

- 4.5.2.4 In geval van schorsing of ontslag van een lid van de raad van toezicht zullen de raad van toezicht, het betreffende lid en de raad van bestuur een gedragslijn over naar buiten treden overeenkomen. Bij verschil van mening hierover besluit de raad van toezicht.

5. WERKWIJZE EN BESLUITVORMING RAAD VAN TOEZICHT

5.1 Besluitvorming

- 5.1.1 Blanco stemmen worden geacht niet te worden uitgebracht.
- 5.1.2 In alle geschillen omtrent stemmingen welke niet in de statuten zijn voorzien, beslist de voorzitter.
- 5.1.3 Een conform statuten 13.1 buiten de vergadering tot stand gekomen besluit, wordt bij de eerstvolgende vergadering van de raad van toezicht aan de notulen gehecht.

5.2 Vergaderingen

- 5.2.1 De raad van toezicht hanteert een jaarschema zodat alle voor de raad van toezicht relevante onderwerpen jaarlijks staan geagendeerd en worden besproken.
- 5.2.2 De besluitvorming van de raad van toezicht vindt - behoudens in bijzondere gevallen - plaats tijdens de vergaderingen van de raad van toezicht, die worden geconvoceerd overeenkomstig het bepaalde in de statuten.
- 5.2.3 Leden van de raad van bestuur hebben toegang tot de vergaderingen van de raad van toezicht, tenzij de raad van toezicht aangeeft zonder de raad van bestuur te willen vergaderen, in welk geval de voorzitter de raad van bestuur na afloop van de vergadering in grote lijnen op de hoogte zal stellen van hetgeen besproken is, met in acht neming van hetgeen vertrouwelijk is besproken.
- 5.2.4 Besluiten van de raad van bestuur, die ingevolge de statuten of anderszins de goedkeuring van de raad van toezicht behoeven, worden schriftelijk en met redenen omkleed geagendeerd.

5.3 Secretariaat

De voorzitter van de raad van toezicht zorgt dat op adequate wijze wordt voorzien in het secretariaat van de raad van toezicht waaronder tevens de archivering van de bescheiden van de raad van toezicht. Het archief van de raad van toezicht is te allen tijde toegankelijk voor de leden van de raad van toezicht.

5.4 Integriteit en belangenverstrengeling

- 5.4.1 Het functioneren van een lid van de raad van toezicht wordt gekenmerkt door integriteit en een onafhankelijke opstelling.
- 5.4.2 Elke vorm van persoonlijke bevoordeling dan wel belangenverstrengeling van een lid van de raad van toezicht met het Maartenhuis wordt voorkomen en de schijn hiervan wordt vermeden.
- 5.4.3 Een lid van de raad van toezicht meldt bij de voorzitter en de overige leden van de raad van toezicht terstond elke (potentiële) vorm en/of schijn van belangenverstrengeling en verschaft daarover alle relevante informatie. De overige leden van de raad van toezicht overleggen, buiten aanwezigheid van het betrokken lid, zo spoedig mogelijk over de vraag of er sprake is van

belangenverstrengeling en zo nodig over de wijze waarop het tegenstrijdig belang kan worden voorkomen of worden beëindigd.

Indien de raad van toezicht 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 toezicht mee aan deze tijdelijke oplossing. Die tijdelijke oplossing bestaat er in elk geval uit dat het betreffende lid van de raad van toezicht niet deel zal nemen aan de discussie en besluitvorming over een onderwerp of transactie waarbij (de schijn van) belangenverstrengeling zou kunnen optreden.

Indien de raad van toezicht van oordeel is dat er sprake is van een structurele onverenigbaarheid, neemt het betreffende lid van de raad van toezicht maatregelen opdat die onverenigbaarheid wordt opgeheven dan wel treedt hij af.

Indien het betreffende lid van de raad van toezicht niet onverwijld maatregelen neemt om het tegenstrijdig belang op te heffen of uit eigener beweging aftreedt, wordt het betreffende lid door de raad van toezicht ontslagen.

5.4.4 Indien er ten aanzien van de voorzitter van de raad van toezicht sprake is van een (potentieel) tegenstrijdig belang, zal een ander lid van de raad van toezicht 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.

5.4.5 De leden van de raad van toezicht geven in het jaarverslag inzicht in hun hoofd- en nevenfuncties.

5.5 Informatievoorziening

5.5.1 De raad van toezicht en de afzonderlijke leden van de raad van toezicht hebben een eigen verantwoordelijkheid om van de raad van bestuur en de externe accountant alle informatie te verlangen die de raad van toezicht nodig heeft om zijn taken goed te kunnen vervullen. Indien de raad van toezicht dit geboden acht, kan hij, zo nodig op kosten van het Maartenhuis, doch alsdan na overleg met de raad van bestuur, informatie inwinnen bij functionarissen, organen en (externe) adviseurs van het Maartenhuis.

5.5.2 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 een informatieprotocol. (bijlage 3)

5.5.3 Het informatieprotocol omvat in ieder geval informatie over:

- ontwikkelingen op het gebied van de positionering en de strategie van het Maartenhuis;
- realisering van de maatschappelijke doelstellingen en de beleidsplannen van het Maartenhuis inclusief de daaraan verbonden risico's en mechanismen tot beheersing ervan;
- kwaliteit en veiligheid van de zorg- en dienstverlening en de omgang met ethische vraagstukken;
- doelmatigheid en continuïteit van de organisatie en de bedrijfsvoering;

- risico's die voortkomen uit de activiteiten van het Maartenhuis en de daarmee verbonden instellingen;
- de ontwikkeling van aangelegenheden, voor de formele besluitvorming waarvan de raad van bestuur goedkeuring van de raad van toezicht behoeft;
- (potentiële) problemen en conflicten van enige betekenis in de organisatie;
- (potentiële) problemen en conflicten van enige betekenis in de relatie met derden, zoals overheid, zorgverzekeraars, en 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;
- bevindingen van de externe accountant.

5.5.4 Indien het Maartenhuis op enigerlei wijze negatief in de publiciteit komt of dreigt te komen zal de raad van bestuur zo mogelijk tevoren de raad van toezicht daarvan in kennis stellen. Relevante publicaties zal hij achteraf in kopie aan de raad van toezicht verstrekken.

5.5.5 *Geheimhouding en vertrouwelijkheid*

5.5.5.1 Ieder lid van de raad van toezicht betracht ten aanzien van alle informatie en documentatie die hij in het kader van de uitoefening van de toezichthoudende functie heeft verkregen de nodige discretie. Indien het vertrouwelijke informatie betreft zal ieder lid daarvan geheimhouding in acht nemen en deze informatie niet buiten de raad van toezicht en de raad van bestuur openbaar maken, evenmin na zijn aftreden. Indien openbaarmaking van informatie verplicht is op grond van wet- en regelgeving dan wel een bindende rechterlijke uitspraak of van een overheidsorgaan, dient het betrokken lid de raad van toezicht alsmede de raad van bestuur daarvan vooraf in kennis te stellen.

5.5.5.2 De raad van toezicht stimuleert dat de raad van toezicht, de raad van bestuur en tevens het management en de professioneel verantwoordelijken van het Maartenhuis dat het vanzelfsprekend is dat betrokkenen elkaar, zo nodig, aanspreken op elkaars gedragingen. De raad van toezicht laat dit in zijn eigen gedrag zien.

5.6 **Intern en extern overleg en optreden van de raad van toezicht**

5.6.1 Een delegatie van de raad van toezicht is ten minsten tweemaal per jaar aanwezig bij een vergadering van de raad van bestuur met de ondernemingsraad en ten minste eenmaal per jaar bij een vergadering van de raad van bestuur met de cliëntenraad.

5.6.2 De raad van toezicht en de raad van bestuur maken desgewenst afspraken dat de raad van toezicht een vergadering van de raad van bestuur met anderen binnen het Maartenhuis bijwoont.

5.6.3 De raad van toezicht heeft desgewenst, met kennisgeving vooraf aan de raad van bestuur buiten diens aanwezigheid, contact met medezeggenschapsorganen of

andere organen van het Maartenhuis, indien dat wenselijk is voor de uitoefening van de toezichtfunctie, dan wel voor zover deze behoefte door de desbetreffende organen kenbaar is gemaakt.

- 5.6.4 Wanneer de raad van toezicht of een lid door derden wordt benaderd omtrent aangelegenheden die betrekking hebben op dan wel verband houden met het Maartenhuis dan wel personen die daar werkzaam zijn, verwijst de raad van toezicht hen naar de raad van bestuur.
Indien daar een gegronde reden voor is wordt van deze regel afgeweken. Alsdan vindt daarover vooraf overleg met de raad van bestuur, tenzij dat naar het oordeel van de raad van toezicht minder wenselijk is. Alsdan wordt de raad van bestuur achteraf geïnformeerd.

5.7 Commissies

- 5.7.1 De raad van toezicht kan uit zijn midden een commissie instellen - bijvoorbeeld een financiële commissie, een commissie kwaliteit en veiligheid of een werkgeverscommissie - die de raad van toezicht adviseert.
- 5.7.2 De samenstelling, specifieke taken, bevoegdheden en werkwijze van een commissie kunnen nader worden geregeld in een afzonderlijke reglement.

5.8 Evaluatie

5.8.1 *Evaluatie raad van toezicht*

- 5.8.1.1 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.
- 5.8.1.2 De raad van toezicht zorgt voor een adequaat introductieprogramma voor nieuwe leden en kennisoverdracht van vertrekkende leden.
- 5.8.1.3 Het ontwikkelings- en scholingsprogramma voor de raad van toezicht en zijn leden en het introductieprogramma voor nieuwe leden worden door het Maartenhuis gefinancierd en gefaciliteerd.
- 5.8.1.4 De raad van toezicht voert jaarlijks een eigen evaluatie omtrent zijn functioneren uit en legt de uitkomsten daarvan vast.

5.8.2 *Evaluatie raad van bestuur*

- 5.8.2.1 De voorzitter en de raad van toezicht voeren jaarlijks een functioneringsgesprek met de raad van bestuur over diens functioneren.
- 5.8.2.2 In dit gesprek worden onder meer betrokken:
- aandachtspunten die voortvloeien uit de evaluatie van de raad van toezicht;

- persoonlijke ontwikkeling van de raad van bestuur;
- de vraag of de raad van bestuur en het Maartenhuis nog bij elkaar passen;
- samenwerking van de raad van bestuur met het management en de medezeggenschapsorganen van het Maartenhuis.

5.8.2.3 Bij de voorbereiding op dit gesprek maakt de raad van toezicht zo nodig gebruik een of van meerdere interne en externe bronnen.

Van de inhoud van een functioneringsgesprek wordt een verslag gemaakt waarmee de raad van toezicht wordt geïnformeerd

5.8.3 *Evaluatie externe accountant*

5.8.3.1 De externe accountant verricht naast zijn beoordelings- of controlewerkzaamheden geen andere werkzaamheden voor het Maartenhuis zodat zijn onafhankelijke positie niet in het geding komt. Indien de externe accountant in enig boekjaar andere werkzaamheden heeft verricht, wordt daarvan in het desbetreffende jaarverslag melding gemaakt.

5.8.3.2 De raad van toezicht evalueert regelmatig het functioneren van de externe accountant en wint daartoe advies in bij de raad van bestuur.

5.8.3.3 De raad van toezicht zorgt voor een periodieke wisseling van de persoon van de externe accountant in ieder geval na een termijn van zeven jaar, zonder dat daarmee noodzakelijkerwijs van accountantskantoor wordt gewisseld.

5.9 **Honorering en onkostenvergoeding en verzekering**

5.9.1 De honorering van de voorzitter en de leden van de raad van toezicht wordt jaarlijks vastgesteld door de raad van toezicht binnen de wettelijke kaders zoals vastgelegd in de Wet Normering Topinkomens. De hoogte van de honorering wordt vermeld in het jaarverslag.

5.9.2 Het Maartenhuis vergoedt de kosten die de raad van toezicht ten behoeve van het Maartenhuis heeft gemaakt.

5.9.3 Het Maartenhuis sluit ten behoeve van de raad van toezicht een (beroeps)aansprakelijkheidsverzekering en houdt deze met goede dekking in stand.

5.10. **Verantwoording**

De raad van toezicht legt naar buiten toe verantwoording af over zijn functioneren, in ieder geval door middel van het jaarverslag van het Maartenhuis.

Bijlage 1

Visie op toezicht

De raad van toezicht heeft een visie op de wijze waarop hij het toezicht uitvoert: de toezichtvisie. De raad van toezicht vergewist zich ervan dat raad van toezicht en raad van bestuur op basis van deze toezichtvisie kunnen samenwerken. De toezichtvisie van de raad van toezicht is openbaar.

De raad van toezicht verricht haar toezicht in de geest van de visie en kernwaarden van het Maartenhuis. Uitgangspunt voor de levenswijze op het Maartenhuis is het gegeven dat ieder mens een unieke persoonlijkheid is met de wens om een eigen ontwikkelingsweg te gaan. In de visie van de raad van toezicht is werken voor mensen van fundamenteel belang. Dat geeft innerlijke kracht en zelfvertrouwen voor de persoonlijke ontwikkeling.

In het Maartenhuis wordt met zorg gekeken naar de juiste werkplek voor iedereen. Hierbij wordt rekening gehouden met de biografie van de betreffende persoon en natuurlijk zijn of haar eigen wensen. Het Maartenhuis biedt op haar bijzondere locatie, vanuit haar antroposofische identiteit een zorg van zeer hoge kwaliteit. Aan deze kwaliteit ligt de visie ten grondslag dat de leefgemeenschap daaraan in belangrijke mate bijdraagt. Het Maartenhuis maakt deel uit van de internationale Camphillbeweging. Dat betekent, dat bewoners met een zorgvraag en een aantal van hun verzorgende medebewoners, al of niet met hun gezin, onder één dak wonen en hun leven delen. De raad van toezicht heeft daarbij nadrukkelijk aandacht voor de stabiliteit en continuïteit van het Maartenhuis.

De formele positie van de raad van toezicht is statutair beschreven. Deze omvat naast het toezicht op de besturing de rol van werkgever en van adviseur van de raad van bestuur. De raad van toezicht voert deze taak vanuit een proactieve en constructieve benadering, op basis van onderling vertrouwen en vertrouwen in de raad van bestuur. De raad van toezicht vervult daarbij de rollen van klankbord en adviseur voor de directeur-bestuurder. De raad van toezicht overlegt tenminste vier keer per jaar met de raad van bestuur daarnaast jaarlijks met de ondernemingsraad, de cliëntenraad en de externe accountant. De raad van toezicht onderwerpt haar eigen functioneren aan kritische reflectie en draagt zorg voor haar eigen scholing en ontwikkeling. Het past in de visie van de raad van toezicht dat de Governancecode Zorg van 2022 volledig wordt toegepast.

Bijlage 2

Regeling conflicten raad van toezicht en raad van bestuur

1. Zodra de raad van bestuur dan wel de raad van toezicht vaststelt dat er tussen hen sprake is van een conflict over beleidsmatige of bestuurlijke aangelegenheden, niet zijnde een arbeidsconflict, spannen zij zich in om in goed overleg binnen twee maanden tot een oplossing te komen. De raad van bestuur dan wel de raad van toezicht omschrijft de kern van het conflict alsmede een of meer oplossingsrichtingen waarover de ander 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, wordt het conflict in beginsel opgelost door middel van mediation.
3. De raad van bestuur en de raad van toezicht kunnen alleen gezamenlijk het besluit nemen om tot mediation over te gaan om het conflict op te lossen.
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 enig onderlinge conflict.

Bijlage 3

Informatieprotocol

Uitgangspunt van dit Informatieprotocol is dat de raad van toezicht (rvt) op adequate wijze door de directeur-bestuurder geïnformeerd wordt over de gang van zaken binnen de organisatie en over de verhouding met de omgeving/samenleving. Het gaat er daarbij om dat de rvt tijdig wordt voorzien van correcte en relevante informatie in de juiste detaillering.

De informatie wordt onderscheiden in:

1. Basisinformatie
2. Jaarlijkse informatie
3. Overige informatie

Ad 1 Basisinformatie

Tot de basis informatie waarover de rvt moet kunnen beschikken, behoren:

- De statuten en reglementen
- De governancecode
- De CAO-regeling
- Het vigerend meerjarenbeleidsplan
- Meerjarenbegroting
- Samenstelling en rooster van aftreden van de rvt

Ad 2 Jaarlijkse informatie

Jaarverslag waarvan deel uitmaken: • Jaarrekening • Maatschappelijk verslag	Per ultimo April/mei jaar+1
Accountantsverslag en managementletter van de accountant	April/mei jaar+1
Jaarplan afgeleid van het meerjarenbeleidsplan Begroting	Februari jaar t November jaar-1

Ad 3 Overige rapportage

informatie van de raad van bestuur over investeringen, over personeel/medewerkers en financiële resultaten per kwartaal	Per vergadering
Voortgang van het beleid (kwaliteit en veiligheid, innovatie en kennisontwikkeling financieel, organisatie, personeel en stakeholders)	Per vergadering
Actuele ontwikkeling ten aanzien van duurzame samenwerkingsrelaties	Per vergadering
Ontwikkelingen bij derden als overheden, zorgkantoren, gemeente Texel en andere stakeholders, die van betekenis zijn voor de positionering en de strategie van de stichting	Per vergadering

Besluiten van de raad van bestuur die de goedkeuring van de rvt behoeven	In voorkomende gevallen
Informatie omtrent juridische procedures en contractuele aangelegenheden, ondernomen door de stichting dan wel waar de stichting bij betrokken is of wordt; niet zijnde incassoprocedures of arbeidsrechtelijke zaken aangaande individuele personen	In voorkomende gevallen
Informatie over belangrijke ontwikkelingen in en veranderingen van de organisatie of van de relatie met derden	In voorkomende gevallen
Informatie over problemen en conflicten van enige betekenis in de organisatie of in de relatie met derden	In voorkomende gevallen
Externe audits en controles door de Inspectie voor de Gezondheidszorg en informatie over andere contacten met de Inspectie voor de Gezondheidszorg, Arbeidsinspectie, Justitie etc.	In voorkomende gevallen
Informatie over het overleg tussen raad van bestuur en ondernemingsraad	In voorkomende gevallen
Informatie over het overleg tussen raad van bestuur en cliëntenraad	In voorkomende gevallen

De beschikbaarstelling van de informatie

De agenda en vergaderstukken worden uiterlijk zeven dagen voorafgaand aan de vergadering van de rvt verspreid. Informatie over besluiten van de directeur-bestuurder die de goedkeuring van de rvt behoeven, wordt schriftelijk met de agenda meegezonden. Alleen in overleg met de voorzitter van de rvt kan van deze regels worden afgeweken en kan informatie in een later stadium worden verspreid.

De overige informatie die nodig is voor het goed functioneren van de rvt wordt als volgt beschikbaar gesteld:

- Door korte schriftelijke en mondelinge voortgangsverslagen die bij de agenda van de vergadering van de rvt worden meegezonden.
- Door tussentijdse berichten per e-mail.
- Door toezending van het Maartenhuis nieuwsblad.

Op verzoek zal de directeur-bestuurder ter vergadering of uiterlijk in de eerstvolgende vergadering mondeling dan wel schriftelijk inlichtingen verstrekken over datgeen waarover de rvt geïnformeerd wenst te worden

De rvt of één of enkele leden ervan hebben toegang tot alle bescheiden van de stichting onder de voorwaarde dat hierover vooraf overleg is gevoerd met de directeur-bestuurder en dat de rvt hierover een besluit heeft genomen.



Wanneer leden van de rvt op andere wijze voor de stichting relevante informatie verkrijgen, informeren zij de directeur-bestuurder hierover tenzij dit wordt overruled door de klokkenluidersregeling.

De directeur-bestuurder bewaakt en bevordert de jaarlijkse aanwezigheid van een vertegenwoordiging van de rvt bij vergaderingen van de ondernemingsraad en van de cliëntenraden.