

Reglement Raad van Toezicht

Stichting Wilhelmina Ziekenhuis Assen

Hoofdstuk 1. Raad van Toezicht

Artikel 1.1 Algemeen

1. Dit reglement geeft, in overeenstemming met artikel 11 lid 5 van de statuten, een nadere regeling van de taakuitoefening en het functioneren van de raad van toezicht.
2. De raad van toezicht heeft dit reglement vastgesteld in de vergadering van 12 juli 2024.

Artikel 1.2 Taken raad van toezicht

1. De raad van toezicht vervult de taken en oefent de bevoegdheden uit die aan de raad van toezicht zijn toegewezen in de statuten. De algemene taak is het uitoefenen van toezicht op de raad van bestuur en diens beleid, op de algemene gang van zaken in de stichting en de aan haar verbonden organisaties alsmede de rechtspersonen waarin zij aandeelhouder of bestuurder is.
2. De raad van toezicht richt zich naar het belang van de stichting en haar organisatie in relatie tot haar maatschappelijke functie. De raad toetst of bij de beleidsvorming en de uitvoering van de bestuurstaken een zorgvuldige en evenwichtige afweging plaatsvindt van de belangen van allen die bij de stichting en de met haar verbonden instellingen zijn betrokken. De raad van toezicht vervult een advies- en klankbordrol voor de raad van bestuur.
3. De raad van toezicht vervult diens taken in overeenstemming met de actuele Governance Code Zorg. De raad legt extern verantwoording af over diens handelen door verslag te doen van diens werkzaamheden in het jaarverslag van de stichting. Hoe de Stichting uitvoering geeft aan de principes van de Governance Code Zorg, is onderwerp in dit jaarverslag.

Artikel 1.3 Invulling van het toezicht

1. De raad van toezicht vervult diens toezicht-, goedkeurings-, advies- en werkgeversfuncties op een evenwichtige wijze en richt zich daarbij op het belang van de zorgorganisatie. De raad voert diens toezicht uit op basis van een toezichtvisie.
2. Binnen de toezichthoudende functie draagt de raad van toezicht in ieder geval zorg voor:
 - a. een goed functionerend bestuur door benoeming, beoordeling en zo nodig schorsing en/of ontslag van leden van de raad van bestuur;
 - b. een goed functionerend intern toezicht door benoeming, beoordeling en zo nodig schorsing en/of ontslag van leden van de raad van toezicht;
 - c. het bevorderen van een open aanspreekcultuur binnen de stichting en de daarmee verbonden organisatie waarbij de leden van de raad van toezicht door hun eigen gedrag laten zien dat zij aanspreekbaar zijn en anderen durven aan te spreken;
 - d. het overeenkomstig de statuten toetsen van belangrijke besluiten van de raad van bestuur;
 - e. het overeenkomstig de meest recente Governance Code Zorg toetsen van de mate waarin planontwikkeling en besluitvorming bijdragen aan de realisatie van de maatschappelijke doelstelling van de zorgorganisatie en de centrale positie van de cliënt daarin.
 - f. het bewaken van de strategie en het toezicht op de risico's die aan de activiteiten van de stichting zijn verbonden;
 - g. toezicht op de opzet en werking van de interne risicobeheersings- en controlesystemen;
 - h. toezicht op de financiële verslaglegging en de naleving van de geldende wetten regelgeving
3. Als orgaan waaraan de raad van bestuur verantwoording aflegt, ziet de raad van toezicht toe op de vervulling van de bestuurstaken zoals nader uitgewerkt in het Reglement raad van bestuur van de stichting. In het bijzonder ziet de raad van toezicht erop toe dat de uitvoering van het bestuursbeleid strookt met de doelstellingen en de (strategische) beleidsplannen van de stichting. De raad van toezicht en raad van bestuur maken daarbij jaarlijks, bij het vaststellen van de begroting, afspraken over de ijkpunten die de raad van toezicht hanteert.
4. De raad van toezicht ontvangt van de raad van bestuur de voor diens toezicht benodigde informatie over de realisatie van de doelstellingen en het (strategisch) beleidsplan van de stichting, over risico's,



de kwaliteit van de zorg alsmede de doelmatigheid en continuïteit van organisatie en bedrijfsvoering. *In het Informatieprotocol raad van toezicht is vastgelegd hoe en wanneer de raad van toezicht de benodigde informatie ontvangt. Dit Informatieprotocol maakt als Bijlage 1 deel uit van dit Reglement.*

5. De raad van toezicht werkt permanent aan diens eigen ontwikkeling als team en aan de ontwikkeling van afzonderlijke leden. Dit komt jaarlijks aan bod tijdens de zelfevaluatie van de raad van toezicht en wordt door de stichting gefinancierd en gefaciliteerd.

Artikel 1.4. Complexe besluitvorming en oplossen van conflicten

1. Zodra de raad van bestuur of de raad van toezicht vaststelt dat er tussen hen sprake is van een complexe besluitvorming of (potentieel) 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. Indien nodig kan een beroep worden gedaan op de regeling 'complexe besluitvorming'.
2. De raad van bestuur of de raad van toezicht omschrijft de kern van de complexe besluitvorming alsmede de oplossingsrichtingen. De andere partij geeft daar een gemotiveerde reactie op.
3. Lid 3 dient als aanvulling op de regeling complexe besluitvorming.
 - a. Indien een conflict ontstaat en 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 bemiddeling, of het installeren van een commissie van wijzen die bedenkingen deelt, of een bindend advies geeft.
 - b. Bij een conflict zal altijd eerst bemiddeling worden ingezet om tot een vergelijk te komen. Als dit na twee maanden niet is gelukt, kan een commissie van wijzen worden aangewezen.
 - c. Een commissie van wijzen bestaat uit drie leden, één lid wordt aangewezen door de raad van toezicht, één lid wordt aangewezen door de raad van bestuur en één lid wordt door de raad van toezicht en de raad van bestuur gezamenlijk aangewezen.
 - d. Voorafgaand aan het instellen van een commissie van wijzen moet worden besloten of deze bindend adviseert.
 - e. De raad van bestuur en de raad van toezicht kunnen elk afzonderlijk het besluit nemen om de onder a. genoemde instrumenten 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.

Hoofdstuk 2. Werkwijze Raad van Toezicht

Artikel 2.1 Vergaderingen

1. De raad van toezicht vergadert ten minste viermaal per jaar. In elk geval dient één vergadering tot bespreking van de jaarstukken in aanwezigheid van de accountant van de stichting en is één vergadering gewijd aan bespreking van het jaarplan en de begroting voor het komend boekjaar.
2. In de regel bereidt de voorzitter van de raad van toezicht in overleg met de raad van bestuur de vergaderingen van de raad van toezicht voor. Besluiten van de raad van bestuur die ingevolge de statuten de goedkeuring van de raad van toezicht behoeven, worden schriftelijk en met redenen omkleed geagendeerd.
3. De raad van bestuur is aanwezig bij de vergadering van de raad van toezicht tenzij deze zonder raad van bestuur wenst te vergaderen. De voorzitter van de raad van toezicht informeert de raad van bestuur dan na afloop van de vergadering in grote lijnen over het besprokene en de ter vergadering genomen besluiten.
4. De besluitvorming door de raad van toezicht vindt, behalve in bijzondere gevallen, plaats tijdens de vergaderingen, die conform het bepaalde in de statuten bijeen worden geroepen.

Artikel 2.2 Facilitering



1. De raad van bestuur voorziet in een adequaat secretariaat voor de raad van toezicht, dat tevens zorgdraagt voor adequate archivering van de bescheiden van de raad van toezicht. Het archief van de raad van toezicht is te allen tijde toegankelijk voor diens leden.
2. De raad van bestuur voorziet in de notulering van de vergaderingen van de raad van toezicht. Als de raad van toezicht zonder aanwezigheid van de raad van bestuur vergadert, bepaalt de voorzitter vooraf hoe in notulering wordt voorzien.

Artikel 2.3 Commissies

1. In overeenstemming met artikel 10 lid 11 van de statuten heeft de raad van toezicht commissies ingesteld die zijn belast met deelgebieden van de toezicht-taak, die echter onverminderd onder verantwoordelijkheid van de raad blijven vallen.
2. De **auditcommissie** adviseert de raad van toezicht in het toezicht op het financiële beleid, de interne risicobeheersings- en controlesystemen, de financiële verslaggeving en de naleving van de regelgeving binnen de stichting en haar organisatie. De nadere regeling van de samenstelling en werkwijze van de auditcommissie maakt als Bijlage 2A deel uit van dit Reglement.
3. De **remuneratiecommissie** richt zich op het functioneren van de leden van de raad van bestuur. De nadere regeling van de samenstelling en werkwijze van de remuneratiecommissie maakt als Bijlage 2B deel uit van dit Reglement.
4. De **commissie kwaliteit en veiligheid** adviseert de raad van toezicht in het toezicht op het kwaliteitsbeleid en veiligheidsaspecten ten aanzien van de zorg in het bijzonder en indien van toepassing op de organisatie in diens geheel. De nadere regeling van de samenstelling en werkwijze van de commissie kwaliteit en veiligheid maakt als Bijlage 2C deel uit van dit Reglement.

Artikel 2.4 Contacten

1. Ten behoeve van de uitoefening van de toezichtfunctie is er rechtstreeks contact tussen raad van toezicht en medezeggenschapsorganen. In elk geval eenmaal per jaar ontmoet de raad van toezicht de Cliëntenraad, de Ondernemingsraad, het Managementteam, de Verpleegkundige Staf en het Stafconvent.
2. De raad van toezicht verwijst externe contactverzoekers in de regel naar de raad van bestuur. Op deze regel wordt een uitzondering gemaakt wanneer daar een gegronde reden voor is, zo mogelijk na overleg met de raad van bestuur. Wanneer dit niet mogelijk is, wordt de raad van bestuur achteraf geïnformeerd.

Artikel 2.5 Evaluatie functioneren raad van toezicht

1. Eenmaal per jaar vindt in de vergadering van de raad van toezicht een evaluatie plaats over het functioneren van de raad van toezicht. In dit overleg wordt ook de behoefte van (leden van) de raad van toezicht voor nadere training of opleiding besproken. De raad van bestuur is hier niet bij aanwezig. De uitkomst van deze evaluatie wordt schriftelijk vastgelegd.
2. De voorzitter van de raad van toezicht verzoekt de raad van bestuur vooraf om aandachtspunten die in de evaluatie aan de orde moeten komen inzake het functioneren van de raad van toezicht en bespreekt de bevindingen uit de evaluatie zo spoedig mogelijk met de raad van bestuur.
3. Ten minste eenmaal per drie jaar wordt deze evaluatie door een onafhankelijke externe deskundige begeleid.

Artikel 2.6 Evaluatie functioneren raad van bestuur

1. Ten minste eenmaal per jaar bespreken de raad van toezicht en de raad van bestuur hun samenwerking. De uitkomsten leggen zij schriftelijk vast en deze betrekken zij bij een volgende evaluatie.
2. De raad van toezicht voert jaarlijks met elk van de leden van de raad van bestuur een gesprek over diens functioneren. Ook de persoonlijke ontwikkeling van de bestuurder komt in dit gesprek aan de orde. Van dit gesprek wordt een verslag opgesteld en de overige leden van de raad van toezicht worden geïnformeerd.
3. Bij de voorbereiding op dit gesprek maakt de raad van toezicht-gebruik van meerdere (zelf te bepalen) bronnen.



4. De remuneratiecommissie is verantwoordelijk voor de voorbereiding en uitvoering van de evaluatie.

Artikel 2.7 Evaluatie accountant

1. De raad van toezicht benoemt en ontslaat de externe accountant.
2. De raad van toezicht is de opdrachtgever van de externe accountant.
3. De externe accountant verricht geen (advies)werkzaamheden die een risico vormen voor zijn onafhankelijke positie. Indien in het te controleren boekjaar wel (advies)werkzaamheden zijn verricht, wordt hiervan in het verslag over de jaarrekening melding van gemaakt.
4. De raad van toezicht evalueert regelmatig het functioneren van de externe accountant en wint daartoe advies in bij de raad van bestuur en bij de auditcommissie.
5. De raad van toezicht zorgt voor een periodieke wisseling van de tekenend partner na een termijn van maximaal zeven jaar, zonder dat daarmee ook noodzakelijkerwijs van accountantskantoor wordt gewisseld.

Hoofdstuk 3. Samenstelling en lidmaatschap Raad van Toezicht

Artikel 3.1 Samenstelling

1. Elk lid van de raad van toezicht is tegenover de stichting gehouden tot een behoorlijke vervulling van diens taak en de uitoefening van zijn/haar bevoegdheden en zich daarbij te richten naar het belang van de stichting en de aan haar verbonden organisatie. Leden van de raad van toezicht hebben zitting op persoonlijke titel en oefenen hun functie uit zonder last of ruggenspraak.
2. De zittingstermijn van leden van de Raad van Toezicht bedraagt conform de Governance Code Zorg 4 jaar met een mogelijke verlenging van 1 termijn. In uitzonderlijke gevallen, kan wanneer de context van de organisatie dit vraagt, na gedegen afweging en overleg, worden besluiten de termijn met bepaalde tijd te verlengen.
3. In overeenstemming met artikel 10 van de statuten en de Governance Code Zorg stelt de raad van toezicht een algemeen profiel op voor de samenstelling van zijn raad. Dit profiel wordt als Bijlage 3A bij dit reglement gevoegd en het sluit aan bij het maatschappelijke perspectief van de stichting door middel van diversiteit naar geslacht, maatschappelijke achtergrond, deskundigheid, leeftijd, regionale binding, competenties en rol in het team. Aspecten in het profiel zijn bovendien:
 - affiniteit met de gezondheidszorg in het algemeen en met de doelstellingen van de stichting;
 - een brede maatschappelijke binding en een functioneel netwerk bestrijkend;
 - adequaat kunnen voorzien in de advies- en klankbordfunctie voor de raad van bestuur
 - vermogen om onafhankelijk en kritisch te opereren binnen de raad van toezicht en in relatie tot de raad van bestuur;
4. Voor iedere vacature stelt de raad van toezicht een specifiek profiel op, dat geschikt is om de evenwichtige samenstelling te bereiken die de raad in zijn algemene profiel heeft omschreven. De procedure voor totstandkoming van de profielschets, betrekken van de medezeggenschapsorganen en overige interne stakeholders en verdere regeling van werving, selectie, inspraak en voordracht van kandidaten, in overeenstemming met de voorschriften in artikel 10 van de statuten uitgewerkt en als Bijlage 3B opgenomen bij dit reglement.
5. De raad van toezicht benoemt, schorst en ontslaat zijn leden conform het bepaalde in artikel 10 van de statuten.
6. Ieder lid van de raad van toezicht volgt na benoeming een introductieprogramma. Door de raad van bestuur wordt voorzien in een rondleiding en introductieprogramma binnen de instelling.

Artikel 3.2 Leden en voorzitter raad van toezicht

1. In overeenstemming met de statuten bestaat de raad van toezicht uit minimaal vijf en maximaal zeven leden. Zij maken een portefeuilleverdeling op basis van hun deskundigheidsprofiel. Dit laat echter de



collectieve verantwoordelijkheid voor het integrale toezicht op de diverse aandachtsgebieden onverlet.

2. De leden richten hun aanwezigheid, bereikbaarheid en beschikbaarheid zoveel mogelijk naar de voorzienbare werkzaamheden en vergaderingen behorend bij hun toezichthoudende taak.
3. De raad van toezicht stelt in overeenstemming met artikel 10 lid 4 van de statuten een rooster van aftreden vast, zodanig dat de continuïteit in de samenstelling van de raad van toezicht gewaarborgd is.
4. De raad van toezicht benoemt uit zijn midden een voorzitter en een vice voorzitter. De vice voorzitter vervangt de voorzitter bij afwezigheid.
5. De voorzitter leidt de vergaderingen van de raad van toezicht en fungeert als eerste aanspreekpunt voor de raad van bestuur en –waar nodig- voor de medezeggenschapsorganen en andere interne stakeholders. Voor zover de raad van toezicht naar buiten treedt, gebeurt dat door de voorzitter die spreekt namens de raad van toezicht.

Artikel 3.3 Onverenigbaarheid en strijdig belang

1. Zodra een lid van de raad van toezicht voorziet dat een (schijn van) onverenigbaarheid van rollen of een tegenstrijdig belang met de stichting kan ontstaan, stelt dit lid de voorzitter en de andere leden van de raad van toezicht op de hoogte. De raad van toezicht besluit buiten aanwezigheid van het betreffende lid van de raad van toezicht of er sprake is van onverenigbaarheid of strijdigheid en hoe daarmee wordt omgegaan.
 - a. Als de raad van toezicht oordeelt dat het een incidentele onverenigbaarheid of strijdigheid is, waar een tijdelijke oplossing in kan voorzien, werkt het lid mee aan deze tijdelijke oplossing. In elk geval neemt het lid niet deel aan de bespreking en besluitvorming inzake een kwestie waarbij deze onverenigbaarheid of tegenstrijdig belang een rol kan spelen. Het betreffende lid mag evenmin informatie over het betreffende onderwerp of de transactie ontvangen.
 - b. Een transactie waarbij een lid van de raad van toezicht een tegenstrijdig belang heeft of sprake is van incidenteel ongewenste belangenverstrengeling, wordt uitsluitend aangegaan onder ten minste in de branche gebruikelijke voorwaarden en behoeft de voorafgaande goedkeuring van de raad van toezicht en wordt gepubliceerd in het jaarverslag.
 - c. Als de raad van toezicht oordeelt dat er een structurele onverenigbaarheid of strijdigheid aan de orde is, zal het lid deze effectief wegnemen of ter stond aftreden. De omstandigheid wordt in de eerstvolgende notulen als mededeling vastgelegd.
2. Een lid van de raad van toezicht meldt, bij voorkeur voorafgaand aan het besluit daarover, ieder betaalde of onbetaalde (neven)functie die het lid aangaat tijdens het lidmaatschap van de raad van toezicht. De raad van toezicht vergewist zich ervan of er belangentegenstellingen zijn die de betrokken toezichthouder in het uitoefenen van diens toezicht functie kunnen belemmeren en neemt zo nodig passen de maatregelen.
3. De leden van de raad van toezicht geven in het jaarverslag inzicht in hun nevenfuncties.

Artikel 3.4 Honorering en onkostenvergoeding

1. De leden van de raad van toezicht ontvangen een honorering voor de uitoefening van hun functie. Deze is gebaseerd op de landelijke adviesregeling van de Nederlandse Vereniging van Toezichthouders in Zorginstellingen en wordt jaarlijks vastgesteld. De honorering wordt overeenkomstig de wettelijke vereisten vermeld in de jaarrekening.
2. De stichting vergoedt onkosten die leden van de raad van toezicht ten behoeve van hun taak maken.
3. Voor bij- en nascholing van de raad van toezicht wordt jaarlijks een budget afgesproken en dit wordt opgenomen in de jaarlijkse begroting.

Hoofdstuk 4. Slotbepalingen

Artikel 4.1 Ingangsdatum en wijziging reglement



1. Dit reglement treedt in werking op 12 juli 2024. Het kan worden gewijzigd door een daartoe strekkend besluit van de raad van toezicht.
2. De raad van toezicht zal jaarlijks (doen) toetsen of dit reglement voldoet aan de actuele wet- en regelgeving en de actuele Governance Code Zorg.
3. De raad van toezicht gaat in de jaarlijkse evaluatie van zijn functioneren na of dit reglement ook overigens nog aan de daaraan te stellen criteria voldoet. De voorzitter vraagt daarover tevoren advies aan de raad van bestuur.
4. Als een aanpassing van dit reglement op grond van de vorige leden van dit artikel wenselijk of noodzakelijk is, agendeert de raad van toezicht dit op zijn eerstvolgende reguliere vergadering.

Artikel 4.2 Voorziening

In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, besluit de raad van toezicht met inachtneming van de wet en de statuten en na overleg met de raad van bestuur



Bijlage 1. Informatieprotocol

Raad van Bestuur - Raad van Toezicht

1. Uitgangspunten

De RvB verschaft de RvT dusdanige informatie dat een goede uitoefening van de taak van de RvT gewaarborgd is.

Kwaliteit en veiligheid	Frequentie
Perspectief patiënt	
Informatie omtrent mogelijke calamiteiten	mondeling indien significant
• Informatie omtrent aanbevelingen nav bij IGJ gemelde mogelijke • Calamiteiten	2 x per jaar lijst van aanbevelingen doornemen
Trends uit IVIM (interne meldingen systeem); alsmede wat er nav deze informatie is gedaan	Jaarlijks
Kwaliteitsindicatoren IGJ en Transparantiekalender en van verzekeraars	Jaarlijks
Informatie m.b.t. behaalde kwaliteitscertificaten	zodra het zich voordoet
Uitkomst patiënttevredenheidsonderzoek	op hoofdlijnen, bij verschijnen
Informatie omtrent klachten	mondeling indien significant en in jaarverslag
Sociale veiligheid	Op hoofdlijnen indien ontwikkelingen
Perspectief professional	
Kwaliteitsjaarverslag medische staf (na overleg medische staf)	Jaarlijks
Uitkomst medewerkerstevredenheidsonderzoek	op hoofdlijnen, bij verschijnen
Uitkomsten Individueel Functioneren Medisch Specialisten	mondeling indien significant
Strategische personeelsplanning	Jaarlijks
Formatieve ontwikkelingen	Jaarlijks
Ontwikkeling van het verzuim	Jaarlijks
% gevoerde jaargesprekken	Jaarlijks



Perspectief RvB	
Strategische beleidsnotities	bij verschijnen
Beheersen van kwaliteitsrisico's	2 keer per jaar
Soft Signals; ontwikkelingen in de organisatie	mondeling indien significant
Beleidsnotities omtrent kwaliteit binnen het WZA; op strategisch niveau	bij verschijnen
Uitkomsten interne audits op hoofdlijnen alsmede veranderingen tov vorige audits	2 keer per jaar
Overzicht van verrichte visitaties; conclusies en aanbevelingen	2 keer per jaar in vorm van een overzicht
Informatie omtrent bezoeken van de IGJ (verslag) alsmede instellingsgerichte rapporten	zodra het zich voordoet
Overige correspondentie met IGJ (zowel in- als uitgaand); indien significant	mondeling indien significant
Stand van zaken implementatie VMS projecten en veiligheidscultuur	2 keer per jaar op hoofdlijnen
Conclusies en aanbevelingen uit claimoverzicht Medirisk	schriftelijk jaarlijks
Disfunctioneren medische specialisten (conform geldend protocol)	zodra het zich voordoet
Informatie omtrent lopende rechtszaken (aantal, inhoud slecht indien nodig)	jaarlijks, vaker afhankelijk van aard
Besluitenlijst	maandelijks



Financiële informatie	
Verslag Auditcommissie	RvT ontvangt concept verslag. Definitief verslag wordt vastgesteld in Auditcommissie
Beleid en Begroting (B&B)	
Kadernota	bij start B&B-traject als agendapunt voor Auditcommissie en ter kennisgeving RvT
Beleid en Begroting	eind november/begin december bespreken in Auditcommissie, medio december goedkeuren in RvT
Definitieve Beleid en Begroting	december/januari
Jaarrekening	bespreken in Auditcommissie, goedkeuren in RvT
Verslag accountant	
Controle jaarrekening	medio mei in Auditcommissie in aanwezigheid accountant, ter kennisgeving naar RvT
Interim controle	eind november/begin december Auditcommissie In aanwezigheid accountant, ter kennisgeving naar RvT
Ontwikkelingen per kwartaal met informatie over o.a.: Voortgang verzekeraars Ontwikkeling productie, baten, lasten, verwacht resultaat Liquiditeit Recente landelijke ontwikkelingen Risicoparagraaf	eens per kwartaal als agendapunt voor Auditcommissie en ter kennisgeving RvT
Management Letter	Bespreken in Auditcommissie en RvT
WZA scorecard	eens per kwartaal
Duurzaamheid en CSRD	Jaarlijks
Algemene informatie	
Het WZA in de media	alleen indien significant
Kwartaal rapportage	ieder kwartaal
Mededelingen Raad van Bestuur in vergadering	Iedere vergadering
Zuiver <u>WZA krant</u>	bij verschijnen



Gesprekken	
RvT en Cliëntenraad	jaarlijks, RvT zorgt voor verslaglegging
RvT en Ondernemingsraad	jaarlijks, RvT zorgt voor verslaglegging
RvT en bestuur Medische Staf	jaarlijks, RvT zorgt voor verslaglegging
RvT en bestuur Verpleegkundige Staf	Jaarlijks, RvT zorgt voor verslaglegging



Bijlage 2a. Reglement Auditcommissie Wilhelmina Ziekenhuis Assen

1. Inleiding

- 1.1. Dit reglement is opgesteld door de Raad van Toezicht ingevolge artikel 2.3 van het Reglement van de Raad van Toezicht.
- 1.2. De Auditcommissie is een vaste commissie van de Raad van Toezicht.

2. Samenstelling

- 2.1. De Auditcommissie bestaat uit minimaal 2 leden. Alle leden van de Auditcommissie dienen lid te zijn van de Raad van Toezicht.
- 2.2. Van de Auditcommissie maakt ten minste één financieel expert deel uit, hetgeen inhoudt dat deze persoon relevante kennis en ervaring heeft opgedaan op financieel administratief/accounting terrein bij andere rechtspersonen. Tevens moet kennis aanwezig zijn op het gebied van risicobeheersing, accountantscontrole en de relevante wet- en regelgeving.
- 2.3. De leden van de Auditcommissie worden benoemd en kunnen te allen tijde worden ontslagen door de Raad van Toezicht. De Raad van Toezicht wijst één van de leden van de Auditcommissie aan als voorzitter van de Auditcommissie. Het voorzitterschap van de Auditcommissie wordt niet vervuld door de voorzitter van de Raad van Toezicht.
- 2.4. De zittingsduur van een lid van de Auditcommissie wordt over het algemeen niet van tevoren vastgesteld. De zittingsduur hangt onder andere af van hoe de Raad van Toezicht als geheel en de andere commissies van tijd tot tijd zijn samengesteld.
- 2.5. De Manager Finance, Control en Inkoop van het WZA treedt op als secretaris van de Auditcommissie. De secretaris van de Auditcommissie kan diens taken uit hoofde van dit reglement, of onderdelen daarvan, delegeren aan een door hem/haar in overleg met de voorzitter van de Auditcommissie benoemde plaatsvervanger.

3. Taken en bevoegdheden

- 3.1. De Auditcommissie is binnen de Raad van Toezicht in het bijzonder belast met:
 - a. het uitbrengen van advies aan de Raad van Toezicht ter zake van het toezicht op:
 - o het financiële beleid van de Raad van Bestuur
 - o de werking van de interne risicobeheersing- en controlesystemen, waaronder het toezicht op de naleving van de relevante wet- en regelgeving en het toezicht op de werking van gedragscodes en het bespreken van het financiële (meerjaren)beleid;
 - o de financiële informatieverschaffing door de onderneming (inclusief doch niet beperkt tot de keuze van accounting policies, de toepassing en beoordeling van effecten van nieuwe regels, inzicht in de behandeling van "schattingsposten" in de jaarrekening, prognoses, werk van de interne en externe accountants ter zake etc.);
 - o de naleving van aanbevelingen en opvolging van opmerkingen van de externe accountant;
 - o de rol en het functioneren van de AO/IC functie binnen het ziekenhuis;
 - o het beleid van de onderneming met betrekking tot belastingplanning;
 - o de relatie met de externe accountant, waaronder in het bijzonder zijn onafhankelijkheid, de bezoldiging en eventuele niet-controle werkzaamheden van de externe accountant ten behoeve van de onderneming (zie ook artikel 3 lid c hierna);
 - o de financiering van de onderneming;
 - b. het uitbrengen van advies aan de Raad van Toezicht ten behoeve van de benoeming van de externe accountant;
 - c. indien nodig, het doen van voorstellen aan de Raad van Toezicht met betrekking tot het te hanteren beleid ten aanzien van de onafhankelijkheid van de externe accountant en eventuele (potentiële) tegenstrijdige belangen tussen de externe accountant en de onderneming en



- d. het voorbereiden van de vergaderingen van de Raad van Toezicht met de Raad van Bestuur waarin de begroting, de jaarrekening en het jaarverslag, de halfjaarcijfers en de kwartaalcijfers van de onderneming worden besproken.

3.2. De Auditcommissie 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.

4. Vergaderingen

- 4.1. De Auditcommissie vergadert zo vaak als nodig is voor een goed functioneren van de Auditcommissie doch ten minste tweemaal per jaar. De vergaderingen worden zoveel mogelijk vastgelegd voor aanvang van het boekjaar voor het volgende boekjaar, als onderdeel van de planning- en control cyclus. De Auditcommissie vergadert voorts tussentijds wanneer een lid van de auditcommissie dat nodig acht.
- 4.2. Vergaderingen van de Auditcommissie worden in beginsel bijeengeroepen door de voorzitter van de Auditcommissie in overleg met de secretaris van de Auditcommissie. Behoudens in spoedeisende gevallen, zulks ter beoordeling van de voorzitter van de Auditcommissie, wordt de agenda voor de vergadering ten minste zeven kalenderdagen voor de vergadering toegezonden aan de leden van de Auditcommissie. Ten aanzien van elk agendapunt wordt zoveel mogelijk schriftelijke uitleg verschaft en worden relevante stukken bijgevoegd.
- 4.3. De Auditcommissie bepaalt of en wanneer de bestuurder verantwoordelijk voor financiële zaken, de externe accountant en/of de functionaris belast met de interne audit bij haar vergaderingen aanwezig zijn. Daarnaast kunnen onafhankelijke deskundigen worden uitgenodigd om vergaderingen van de Auditcommissie bij te wonen. Ieder lid van de Raad van Toezicht kan de vergaderingen van de Auditcommissie bijwonen.
- 4.4. Van het verhandelde in een vergadering van de Auditcommissie wordt een verslag opgemaakt door de secretaris van de Auditcommissie of een andere daartoe door de voorzitter van de vergadering aangewezen persoon.

5. Rapportage aan de Raad van Toezicht

- 5.1. De Auditcommissie dient de Raad van Toezicht duidelijk en tijdig te informeren omtrent de wijze waarop zij van gedelegeerde bevoegdheden gebruik heeft gemaakt en van belangrijke ontwikkelingen op het gebied dat valt onder haar verantwoordelijkheden.
- 5.2. De Auditcommissie rapporteert aan de Raad van Toezicht tijdens iedere vergadering, en waar nodig tussentijds, over de ontwikkelingen in de relatie met de externe accountant, en met name over de visie van de Auditcommissie omtrent diens onafhankelijkheid (met inbegrip van de wenselijkheid van rotatie van verantwoordelijke partners binnen het kantoor van de externe accountant en de wenselijkheid of de externe accountant, die met de controle is belast, ook niet-controle werkzaamheden verricht voor de onderneming).
- 5.3. De Auditcommissie verschaft aan de Raad van Toezicht een verslag van haar beraadslagingen, bevindingen en aanbevelingen. De verslagen van de vergaderingen van de Auditcommissie worden zo spoedig mogelijk na de vergadering verspreid onder alle leden van de Raad van Toezicht.
- 5.4. Indien daartoe verzocht, verstrekt de voorzitter van de Auditcommissie nadere informatie aan de Raad van Toezicht tijdens vergaderingen van de Raad van Toezicht omtrent de resultaten van de besprekingen van de Auditcommissie.
- 5.5. Ieder lid van de Raad van Toezicht heeft onbeperkt toegang tot alle gegevens van de Auditcommissie.

6. Diversen

- 6.1. De Raad van Toezicht beoordeelt en toetst jaarlijks dit reglement. De Auditcommissie kan tussentijds wijzigingsvoorstellen voorleggen aan de Raad van Toezicht.



- 6.2. De Raad van Toezicht kan dit reglement te allen tijde wijzigen en/of de aan de Auditcommissie toegekende bevoegdheden herroepen.
- 6.3. Het jaarlijkse verslag van de Raad van Toezicht, als bedoeld in artikel 1.2.3 van het Reglement van de Raad van Toezicht, vermeldt de samenstelling van de Auditcommissie, het aantal vergaderingen van de Auditcommissie en de belangrijkste aldaar aan de orde gekomen onderwerpen.

Aldus aangepast vastgesteld te Assen in de vergadering van de Raad van Toezicht 12 juli 2024.



Bijlage 2b. Reglement Remuneratiecommissie

Wilhelmina Ziekenhuis Assen

1. Inleiding

- 1.1. Dit reglement is opgesteld door de Raad van Toezicht ingevolge artikel 2.3 van het Reglement van de Raad van Toezicht.
- 1.2. De Remuneratiecommissie is een vaste commissie van de Raad van Toezicht.

2. Samenstelling

- 2.1. De Remuneratiecommissie bestaat uit de voorzitter van de Raad van Toezicht en de vicevoorzitter van de Raad van Toezicht.
- 2.2. De vicevoorzitter van de Raad van Toezicht is de voorzitter van de remuneratiecommissie.
- 2.3. De zittingsduur van een lid van de Remuneratiecommissie wordt over het algemeen niet van tevoren vastgesteld. De zittingsduur hangt onder andere af van hoe de Raad van Toezicht als geheel en de andere commissies van tijd tot tijd zijn samengesteld.
- 3.3. De bestuurssecretaris van het WZA treedt op als secretaris van de Remuneratiecommissie. De secretaris van de Remuneratiecommissie kan zijn taken uit hoofde van dit reglement, of onderdelen daarvan, delegeren aan een door hem in overleg met de voorzitter van de Remuneratiecommissie benoemde plaatsvervanger.

3. Taken en bevoegdheden

- 3.1. De Remuneratiecommissie is binnen de Raad van Toezicht in het bijzonder belast met:
 - het jaarlijks voeren van een functioneringsgesprek met de leden van de Raad van Bestuur. De commissie doet hiervan verslag aan de Raad van Toezicht;
 - het beoordelen van omvang en samenstelling van de Raad van Bestuur en het zonodig doen van voorstellen aan de Raad van Toezicht;
 - het doen van voorstellen, bij een vacature voor een lid van de Raad van Bestuur, 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 de Raad van Bestuur en bezoldiging van 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.
 - het doen van voorstellen, bij een vacature voor een lid van de Raad van Toezicht, aan de Raad van Toezicht ten aanzien van het profiel en benoemingsprocedures inzake de werving en selectie van leden van de Raad van Toezicht
- 3.2. 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.

4. Vergaderingen

- 4.1. De Remuneratiecommissie vergadert zo vaak als nodig is voor een goed functioneren van de Remuneratiecommissie maar ten minste tweemaal per jaar. De vergaderingen worden zoveel mogelijk vastgelegd voor aanvang van het boekjaar voor het volgende boekjaar, als onderdeel van de planning- en control cyclus. De Remuneratiecommissie vergadert voorts tussentijds wanneer een lid van de commissie dat nodig acht.
- 4.2. Vergaderingen van de Remuneratiecommissie worden in beginsel bijeengeroepen door de



voorzitter van de Remuneratiecommissie in overleg met de secretaris. Behoudens in spoedeisende gevallen, zulks ter beoordeling van de voorzitter van de Remuneratiecommissie, 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.

- 4.3. De Remuneratiecommissie bepaalt of en wanneer de leden van de Raad van Bestuur bij haar vergaderingen aanwezig zijn. Daarnaast kunnen onafhankelijke deskundigen worden uitgenodigd om vergaderingen van de Remuneratiecommissie bij te wonen.
- 4.4. De Remuneratiecommissie heeft jaarlijks in ieder geval twee gesprekken met de Raad van Bestuur en de afzonderlijke leden van de Raad van Bestuur; een ontwikkelgesprek in het eerste kwartaal van het jaar en een functioneringsgesprek in het laatste kwartaal van het jaar.
- 4.5. Ter voorbereiding op het jaargesprek met ieder lid van de raad van bestuur (welke plaatsvindt in het vierde kwartaal) spreekt de Remuneratiecommissie met de Raad van Toezicht en met de volgende gremia: verpleegkundige staf, managementteam, ondernemingsraad, cliëntenraad en het stafconvent.
- 4.6. In het jaargesprek zal niet alleen het functioneren van de leden van bestuur worden besproken, maar ook de persoonlijke ontwikkeling van de bestuurders, hun samenwerking en portefeuillevdeling en de vraag of bestuurder en organisatie nog bij elkaar passen.
- 4.7. Van het verhandelde in een vergadering van de Remuneratiecommissie wordt een verslag opgemaakt door de secretaris of een andere daartoe door de voorzitter van de vergadering aangewezen persoon.

5. Rapportage aan de Raad van Toezicht

- 5.1. De Remuneratiecommissie dient de Raad van Toezicht duidelijk en tijdig te informeren omtrent de wijze waarop zij van gedelegeerde bevoegdheden gebruik heeft gemaakt en van belangrijke ontwikkelingen op het gebied dat valt onder haar verantwoordelijkheden.
- 5.2. De Remuneratiecommissie doet de Raad van Toezicht mondeling verslag van haar beraadslagingen, bevindingen en aanbevelingen.
- 5.3. Indien daartoe verzocht, verstrekt de voorzitter van de Remuneratiecommissie nadere informatie aan de Raad van Toezicht tijdens vergaderingen van de Raad van Toezicht omtrent de resultaten van de besprekingen van de Remuneratiecommissie.
- 5.4. De leden van de Remuneratiecommissie hebben toegang tot de vertrouwelijke gegevens die ze nodig heeft en gebruikt voor de uitvoering van haar taken.

6. Diversen

- 6.1. De Raad van Toezicht beoordeelt en toetst jaarlijks dit reglement. De Remuneratiecommissie kan tussentijds wijzigingsvoorstellen voorleggen aan de Raad van Toezicht.
- 6.2. De Raad van Toezicht kan dit reglement te allen tijde wijzigen en/of de aan de Remuneratiecommissie toegekende bevoegdheden herroepen.
- 6.3. Het jaarlijkse verslag van de Raad van Toezicht, als bedoeld in artikel 1.2.3 van het Reglement van de Raad van Toezicht, vermeldt de samenstelling van de Remuneratiecommissie, het aantal vergaderingen van de Remuneratiecommissie en de belangrijkste aldaar aan de orde gekomen onderwerpen.

Aldus aangepast vastgesteld te Assen in de vergadering van de Raad van Toezicht 12 juli 2024.



Bijlage 2c. Reglement commissie kwaliteit en veiligheid WZA

1. Inleiding

- 1.1. Dit reglement is opgesteld door de Raad van Toezicht ingevolge artikel 2.3 van het Reglement van de Raad van Toezicht.
- 1.2. De Commissie Kwaliteit en Veiligheid (Commissie K&V) is een vaste commissie van de Raad van Toezicht.

2. Samenstelling

- 2.1. De Commissie K&V bestaat uit minimaal twee leden.
- 2.2. Van de Commissie K&V heeft ten minste één lid kennis en ervaring op het gebied van kwaliteit en veiligheid.
- 2.3. De leden van de Commissie K&V worden benoemd en kunnen te allen tijde worden ontslagen door de Raad van Toezicht. De Raad van Toezicht wijst één van de leden van de Commissie K&V aan als voorzitter van deze commissie. Het voorzitterschap wordt niet vervuld door de voorzitter van de Raad van Toezicht.
- 2.4. De zittingsduur van een lid van de Commissie K&V wordt over het algemeen niet van tevoren vastgesteld. De zittingsduur hangt onder andere af van hoe de Raad van Toezicht als geheel en de andere commissies van tijd tot tijd zijn samengesteld.
- 2.5. De bestuurssecretaris van het WZA treedt op als secretaris van de Commissie K&V. De secretaris kan zijn taken uit hoofde van dit reglement, of onderdelen daarvan, delegeren aan een door hem in overleg met de voorzitter van de Commissie K&V benoemde plaatsvervanger.

3. Taken en bevoegdheden

- 3.1. De commissie K&V heeft tot doel de toezichthoudende, advies- en klankbordrol van de Raad van Toezicht te ondersteunen in zake de sociale veiligheid van medewerkers en de kwaliteit en veiligheid van zorg voor patiënten met inachtneming van de belangen van relevante stakeholders.
- 3.2. De commissie K&V is binnen de Raad van Toezicht in het bijzonder belast met:
 - het bevorderen van een goede en systematische informatievoorziening aan de Raad van Toezicht
 - het adviseren aan de raad van toezicht en de raad van bestuur omtrent (dilemma's in) kwaliteit en veiligheid van zorg.
- 3.3. De commissie K&V richt zich op onderstaande onderwerpen, voor zover deze te scheiden zijn:
 - relationele aspecten van kwaliteit van zorg zoals: cultuur, bejegening, waarden en gedrag;
 - professionele aspecten van kwaliteit van zorg zoals processen en uitkomsten, samenwerking, accreditaties en keurmerken, veiligheidsrisico's;
 - organisatorische aspecten van kwaliteit van zorg zoals: personele bezetting, kwaliteitsmanagementsysteem, regeldruk, ketenzorg, prognoses
- 3.4. De Commissie K&V 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.

4. Vergaderingen

- 4.1. De Commissie K&V vergadert zo vaak als nodig is voor een goed functioneren van de Commissie K&V doch ten minste tweemaal per jaar. De vergaderingen worden zoveel mogelijk vastgelegd voor aanvang van het boekjaar voor het volgende boekjaar, als onderdeel van de planning- en control cyclus. De Commissie K&V vergadert voorts tussentijds wanneer een lid van de commissie dat nodig acht.
- 4.2. Vergaderingen van de Commissie K&V worden in beginsel bijeengeroepen door de voorzitter van de Commissie K&V in overleg met de secretaris van de Commissie K&V. Behoudens in spoedeisende



gevallen, zulks ter beoordeling van de voorzitter van de Commissie K&V, wordt de agenda voor de vergadering ten minste zeven kalenderdagen voor de vergadering toegezonden aan de leden van de Commissie K&V. Ten aanzien van elk agendapunt wordt zoveel mogelijk schriftelijke uitleg verschaft en worden relevante stukken bijgevoegd.

- 4.3. De Commissie K&V bepaalt of en wanneer de raad van bestuur, de kwaliteitsfunctionaris of andere medewerkers bij haar vergaderingen aanwezig zijn. Daarnaast kunnen onafhankelijke deskundigen worden uitgenodigd om vergaderingen van de Commissie K&V bij te wonen. Ieder lid van de Raad van Toezicht kan de vergaderingen van de Commissie K&V bijwonen.
- 4.4. Van het verhandelde in een vergadering van de Commissie K&V wordt een verslag opgemaakt door de secretaris of een andere daartoe door de voorzitter van de vergadering aangewezen persoon.

5. Rapportage aan de Raad van Toezicht

- 5.1. De Commissie K&V dient de Raad van Toezicht duidelijk en tijdig te informeren omtrent de wijze waarop zij van gedelegeerde bevoegdheden gebruik heeft gemaakt en van belangrijke ontwikkelingen op het gebied dat valt onder haar verantwoordelijkheden.
- 5.2. De Commissie K&V rapporteert jaarlijks, en waar nodig tussentijds, aan de Raad van Toezicht over de ontwikkelingen in de relatie met de xxx
- 5.3. De Commissie K&V verschaft aan de Raad van Toezicht een verslag van haar beraadslagingen, bevindingen en aanbevelingen. De verslagen van de vergaderingen van de Commissie K&V worden zo spoedig mogelijk na de vergadering verspreid onder alle leden van de Raad van Toezicht.
- 5.4. Indien daartoe verzocht, verstrekt de voorzitter van de Commissie K&V nadere informatie aan de Raad van Toezicht tijdens vergaderingen van de Raad van Toezicht omtrent de resultaten van de besprekingen van de Commissie K&V.
- 5.5. Ieder lid van de Raad van Toezicht heeft onbeperkt toegang tot alle gegevens van de Commissie K&V.

6. Diversen

- 6.1. De Raad van Toezicht beoordeelt en toetst jaarlijks dit reglement. De Commissie K&V kan tussentijds wijzigingsvoorstellen voorleggen aan de Raad van Toezicht.
- 6.2. De Raad van Toezicht kan dit reglement te allen tijde wijzigen en/of de aan de Commissie K&V toegekende bevoegdheden herroepen.
- 6.3. Het jaarlijkse verslag van de Raad van Toezicht, als bedoeld in artikel 1.2.3 van het Reglement van de Raad van Toezicht, vermeldt de samenstelling van de Commissie K&V, het aantal vergaderingen van de CKV en de belangrijkste aldaar aan de orde gekomen onderwerpen.

Aldus aangepast vastgesteld te Assen in de vergadering van de Raad van Toezicht 12 juli 2024.



Bijlage 3a. Profiel samenstelling Raad van Toezicht

1. Algemeen profiel Raad van Toezicht

De Raad van Toezicht (RvT) is toezichthouder, adviseur, sparringpartner en werkgever van het bestuur en vervult een maatschappelijke rol. De bevoegdheden en de wijze van functioneren van de RvT zijn vastgelegd in het Reglement van de Raad van Toezicht. De RvT beschouwt de missie en visie van het WZA, de principes van de Governancecode Zorg 2022 en de uitgangspunten van Goed Toezicht van de NVTZ als leidend voor het eigen functioneren.

2. Samenstelling

De RvT bestaat uit minimaal vijf en maximaal zeven leden en is zodanig samengesteld dat:

- er voldoende affiniteit met de gezondheidszorg in het algemeen en de doelstelling en zorgfunctie van het WZA in het bijzonder aanwezig is;
- een brede maatschappelijke binding en een functioneel netwerk wordt bereikt;
- er optimaal gebruik kan worden gemaakt van elkaars complementariteit door een evenwichtige spreiding van maatschappelijke achtergronden, diversiteitskenmerken, deskundigheden en disciplines. Hierbij is onder meer aandacht voor zorginhoudelijke, financieel economische, juridische, politieke, sociale en bedrijfskundige achtergronden;
- de leden van de RvT ten opzichte van elkaar en de raad van bestuur onafhankelijk opereren en bijdragen aan een open en constructief kritische cultuur;
- adequaat wordt voorzien in de advies- en klankbordfunctie ten behoeve van de raad van bestuur.

3. Kernwaarden

- Professioneel: vakkundig handelen, nieuwsgierig zijn, het stellen van vragen en het hebben van een explorerende houding. Dit in combinatie met eigen kennis en vaardigheden zodat er na zorgvuldige afweging beeldvorming ontstaat waarover verder wordt gesproken met betrokkenen.
- Respectvol: de RvT is bereid en heeft het vermogen om een ander te behandelen zoals zij zelf ook graag behandeld wil worden. De ander wordt ruimte gegeven om inzichten en opvattingen te delen en daar wordt ook naar geluisterd. De leden van de RvT houden in hun gedrag rekening met de ander.
- Integer: de RvT is eerlijk, betrouwbaar en de leden zwichten niet voor oneigenlijke argumenten of daarop gebaseerde druk. Vanuit dit vertrekpunt onderhoudt de RvT zich ook met anderen. Ieder individueel lid handelt naar eer en geweten en dient geen ander belang dan dat van de goede zorg voor de patiënten van het WZA. Leden van de RvT zullen elkaar aanspreken en bevragen op opvattingen en standpunten, en waar nodig op gedrag, en houding. Transparantie en een heldere consistente werkwijze zijn van groot belang.
- Teamwork: de RvT werkt met elkaar samen om gezamenlijk beoogde doelen te bereiken en voorkomende problemen te bespreken en op te lossen. Hierbij worden ideeën gedeeld, wordt er geleerd van elkaar en gecommuniceerd op een afgestemde wijze.

4. Onafhankelijkheid

Verder is van belang dat de leden van de RvT geen nauwe persoonlijke of zakelijke banden met collega toezichthouders, bestuurders, medewerkers, stafleden of belangrijke externe belanghebbenden c.q. ketenpartners van het WZA hebben, waardoor er op structurele basis belangentegenstellingen zijn of tenminste de verdenking daarop kan ontstaan. De leden van de RvT moeten immers onbevangen en onafhankelijk kunnen opereren tegenover bestuur en collega-toezichthouders en ten opzichte van issues die spelen voor het WZA.



5. Individuele competenties

Van ieder lid wordt verwacht dat deze:

- zijn/haar professionele verantwoordelijkheid neemt;
- affiniteit heeft met de zorg en dienstverlening van het WZA en zich betrokken voelt bij wat er speelt;
- beschikt over algemene bestuurlijke kwaliteiten en ervaring;
- het juiste evenwicht laat zien in betrokkenheid en bestuurlijke afstand;
- het vermogen heeft om op hoofdlijnen een oordeel te vormen over de door de RvB voorgelegde aangelegenheden;
- inzicht heeft in de eisen die kwaliteit, doelmatigheid en continuïteit aan een organisatie als het WZA stellen;
- een kritische en alerte sparringpartner en onafhankelijke denker is binnen het RvT team en voor de RvB;
- beschikt over een goed ontwikkelde maatschappelijke antenne om oog te hebben voor de soms tegenstrijdige belangen binnen en buiten het WZA en deze mee te wegen in zijn/haar oordeels- en besluitvormingsvermogen;
- in staat is tot zelfreflectie en eigen ontwikkeling;
- zich blijft verdiepen in de ontwikkelingen op het gebied van de gezondheidszorg in het algemeen en de zorgfunctie van het WZA en de eisen aan toezichthouders in het bijzonder en dat deze zelf maatschappelijk actief is;
- voldoende tijd beschikbaar heeft.

6. Deskundigheid RvT

De RvT heeft gedefinieerd welke deskundigheidsgebieden er in de RvT vertegenwoordigd moeten zijn en in welke mate. Hiervoor is een matrix opgesteld, zie het document 'Matrix profielkenmerken RvT versie november 2023'. Deze matrix wordt gebruikt om bij een vacature in de RvT een profiel op te stellen voor een nieuw lid van de RvT.



Bijlage 3b. Procedure vervulling vacatures Raad van Toezicht Wilhelmina Ziekenhuis Assen

Dit document beschrijft de procedure voor totstandkoming van de profielschets, het betrekken van de medezeggenschapsorganen en overige interne stakeholders en de verdere regeling van werving, selectie, inspraak en voordracht van kandidaten, zoals aangegeven in artikel 3.1.3 van het reglement van de Raad van Toezicht en conform artikel 10 van de statuten.

1. Profielschets

- 1.1. De gewenste brede samenstelling van de Raad van Toezicht wordt omschreven in een profiel.
- 1.2. Dit profiel wordt periodiek geëvalueerd, maar in elk geval ook bij het ontstaan van een vacature toetst de raad van toezicht of de profielschets nog voldoet danwel dat aanpassing gewenst is bij ontwikkelingen in de samenleving als geheel en de gezondheidszorg in het bijzonder.
- 1.3. De profielschetsen zijn openbaar en worden verstrekt aan de raad van bestuur, het bestuur van de medische staf en de verpleegkundige staf, de ondernemingsraad en de cliëntenraad. De raad van toezicht vraagt voorgenoemde gremia om inbreng. Zo nodig stelt de raad van toezicht het profiel bij.
- 1.4. Het profiel voor een lid van de raad van toezicht bevat ten minste de volgende aspecten:
 - affiniteit met de doelstelling en zorgfunctie van de stichting;
 - algemene bestuurlijke kwaliteiten en ervaring;
 - een juist evenwicht in betrokkenheid en bestuurlijke afstand;
 - het vermogen en de attitude om de raad van bestuur met raad en als klankbord terzijde te staan;
 - het vermogen om het beleid van de stichting en het functioneren van de raad van bestuur te toetsen;
 - het vermogen om advies en toezicht in teamverband uit te kunnen oefenen;
 - integriteit, verantwoordelijkheidsgevoel en een onafhankelijke opstelling;
 - inzicht in de eisen die kwaliteit, doelmatigheid en continuïteit aan een organisatie als de stichting stellen;
 - het vermogen om zich op hoofdlijnen een oordeel te vormen over door de raad van bestuur voorgelegde aangelegenheden;
 - voldoende beschikbaarheid.
- 1.5. Van de leden van de raad van toezicht wordt verwacht dat zij zich blijven verdiepen in de actuele ontwikkelingen op het gebied van de gezondheidszorg in het algemeen en de zorgfunctie van de stichting in het bijzonder en dat zij zelf maatschappelijk actief zijn.
- 1.6. Van de voorzitter van de raad van toezicht worden, onverminderd de profielschets, specifieke eigenschappen en kwaliteiten verwacht, die door de raad van toezicht nader worden vastgesteld. In het bijzonder dient de voorzitter:
 - het vermogen te hebben om met autoriteit en een 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 taken en functie van de raad van toezicht en de raad van bestuur;
 - over zodanige eigenschappen en uitstraling te beschikken dat het lid zo nodig extern een rol in het belang van de stichting kan vervullen.

2. Wervings- en selectieproces

- 2.1. De raad van toezicht stelt vast dat er een vacature is.



- 2.2. De remuneratiecommissie doet een voorstel ten aanzien van het profiel en de benoemingsprocedure.
- 2.3. De raad van toezicht stelt de profielschets voor de betreffende zetel vast overeenkomstig artikel 1 van dit document.
- 2.4. De leden van de raad van toezicht worden op openbare wijze geworven, met uitzondering van het lid dat bindend wordt voorgedragen door de cliëntenraad en met uitzondering van andere zwaarwichtige redenen.
- 2.5. Van de vacature en de vastgestelde profielschets wordt kennisgegeven aan de raad van bestuur en via de raad van bestuur aan het bestuur van de medische staf, de verpleegkundige staf, de ondernemingsraad en de cliëntenraad.
- 2.6. 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. De selectiecommissie selecteert een of meer benoembare kandidaten die worden uitgenodigd voor een gesprek met de raad van toezicht.
- 2.7. Elk lid van de raad van toezicht kan, met inachtneming van de profielschets, een of meerdere kandidaten aanbevelen. De raad van bestuur, het bestuur van de medische staf, verpleegkundige staf en de ondernemingsraad kunnen eveneens, met inachtneming van de profielschets, een of meer kandidaten aan de raad van toezicht aanbevelen. Bij de aanbevelen of voorgedragen persoon wordt tevoren geen enkele verwachting gewekt ten aanzien van een eventuele benoeming.
- 2.8. Wanneer de kandidaat bereid is toe te treden tot de raad van toezicht zal deze worden uitgenodigd voor een kennismakingsgesprek met de raad van toezicht en de raad van bestuur. Zo nodig wordt een afzonderlijk kennismakingsgesprek met de raad van bestuur belegd. De raad van bestuur geeft naar aanleiding van het kennismakingsgesprek advies aan de raad van toezicht.
- 2.9. Indien het kennismakingsgesprek naar wederzijdse tevredenheid is verlopen, neemt de raad van toezicht in de eerstvolgende vergadering het voorgenomen besluit om de betreffende persoon te benoemen, bespreekt dit voornemen met de raad van bestuur en wint over het voorgenomen besluit via de raad van bestuur het advies van het bestuur van de medische staf, verpleegkundige staf, en ondernemingsraad in
- 2.10. De raad van toezicht benoemt de betreffende persoon tenzij van het bestuur van de medische Staf, de verpleegkundige staf, of de ondernemingsraad een negatief advies wordt ontvangen. In dat geval overlegt de voorzitter met de raad van bestuur en de voorzitter van het betrokken medezeggenschapsorgaan over de beweegredenen voor het negatieve advies en legt de raad van toezicht een voorstel voor ten aanzien van het alsdan te nemen besluit. Het alsdan genomen besluit wordt gemotiveerd medegedeeld aan de raad van bestuur en de betrokken medezeggenschapsorganen.

3. Op voordracht

- 3.1. Op grond van de Wet Medezeggenschap Cliënten Zorginstellingen heeft de cliëntenraad het recht om een persoon voor te dragen ter benoeming als lid van de raad van toezicht.
- 3.2. De kandidaat moet voldoen aan de statutaire (kwaliteits)eisen en de vastgestelde profielschets. Bovendien moet de kandidaat onafhankelijk van de cliëntenraad kunnen functioneren.
- 3.3. De raad van toezicht kan van benoeming afzien en om een nieuwe voordracht vragen indien de voorgedragen persoon niet aan de eisen, het algemene profiel voor de raad van toezicht of het specifieke profiel voor de vacature voldoet.

4. Herbenoeming

- 4.1. Een volgens rooster aftredend lid is ingevolge de statuten eenmaal terstond hernoembaar. In bijzondere gevallen kan hiervan worden afgeweken, hiertoe dient de raad van toezicht een gedegen afweging te maken.
- 4.2. Bij een voorgenomen besluit tot herbenoeming beraadt de raad van toezicht zich op het profiel voor de betreffende zetel en voegt zijn bevindingen bij het verzoek om advies aan de raad van bestuur, het bestuur van de medische staf, de verpleegkundige staf, de ondernemingsraad de cliëntenraad inzake de voorgenomen herbenoeming.