

In dit document zijn de reglementen opgenomen van de volgende drie commissies van de raad van toezicht van Vanboeijen:

- A. Remuneratie commissie
- B. Audit commissie
- C. Commissie kwaliteit & veiligheid

De reglementen van de commissies zijn tevens een aanvulling op de vigerende statuten en reglementen raad van toezicht en raad van bestuur en het informatieprotocol.

A. Reglement remuneratie commissie

Preambule

De remuneratie commissie van de raad van toezicht is belast met de voorbereiding en deels ook uitvoering van alle remuneratie zaken die de raad van toezicht aangaan.

1. Vaststelling en reikwijdte reglement

- 1.1 Dit reglement is vastgesteld in de vergadering van de raad van toezicht van **12 december 2023**. Dit besluit kan door de raad van toezicht worden gewijzigd.
- 1.2 De remuneratie commissie is een vaste commissie van de raad van toezicht.
- 1.3 In de in lid 1 van dit artikel genoemde vergadering van de raad van toezicht heeft de raad van bestuur verklaard in te stemmen met de inhoud van dit reglement en de daarin opgenomen regels, voor zover die betrekking op de raad van bestuur hebben, te zullen naleven.

2. Positionering van de remuneratie commissie

- 2.1 De remuneratie commissie, hierna volgend de commissie genoemd, is belast met de voorbereiding en deels ook uitvoering van alle remuneratie zaken die de raad van toezicht aangaan.
- 2.2 Het gaat daarbij om de werkgeversrol naar de raad van bestuur, de samenstelling en het functioneren van de raad van toezicht en de statuten en reglementen waarin remuneratie en bestuurszaken zijn geregeld.
- 2.3 De commissie treedt niet op namens de raad van bestuur en niet namens de raad van toezicht, tenzij dit laatste als zodanig door de raad van toezicht in haar vergadering is vastgelegd. De commissie zorgt dat andere leden van de raad van toezicht zodanig en tijdig worden geïnformeerd, dat zij hun taak als lid van de raad van toezicht goed kunnen uitoefenen.

3. Samenstelling remuneratie commissie

- 3.1 De commissie bestaat uit ten minste twee leden, die lid van de raad van toezicht dienen te zijn, waarvan één de voorzitter van de raad van toezicht is.
- 3.2 De leden worden benoemd en kunnen te allen tijde worden ontslagen door de raad van toezicht.
- 3.3 De raad van toezicht wijst één van de leden van de commissie als voorzitter aan, zijnde niet de voorzitter van de raad van toezicht. De voorzitter van de commissie is met name verantwoordelijk voor het naar behoren functioneren van de commissie. Hij of zij treedt op als het belangrijkste aanspreekpunt van de commissie voor de raad van toezicht en raad van bestuur.
- 3.4 De zittingsduur van een lid van de commissie wordt niet van tevoren vastgesteld, omdat die met name afhangt van het rooster van aftreden en hoe de raad van toezicht als geheel en andere commissies van tijd tot tijd zijn samengesteld.

4. Taken en bevoegdheden

- 4.1 De algemene taak van de commissie is het voorbereiden van de besluitvorming van de raad van toezicht op het specifieke werkterrein van de commissie.
- 4.2 De commissie heeft in ieder geval de volgende taken:
 - a. Het voorbereiden van (voorstellen tot) wijziging van statuten en reglementen waarin remuneratie/ bestuurszaken van Vanboeijen worden geregeld die de raad van toezicht aangaan.
 - b. Het doen van een voorstel voor het opstellen van de profielschets, de selectiecriteria en een benoemingsprocedure inzake de leden van de raad van toezicht en de raad van bestuur.
 - c. Het doen van een voorstel voor het werven, selecteren en voordragen van leden van de raad van toezicht en de raad van bestuur ter benoeming door de raad van toezicht.

- d. Het doen van een voorstel betreffende het te voeren bezoldigingsbeleid en de honorering voor de raad van toezicht en de raad van bestuur.
- e. Het doen van een voorstel voor reglementen voor de vergoeding van onkosten van de raad van bestuur, alsmede het aannemen van geschenken, vergoedingen en uitnodigingen door de raad van bestuur, alsmede het toezien op de openbaarmaking en de naleving van dit beleid en op de jaarlijkse openbare verantwoording over de uitvoering daarvan. Het doen van een voorstel voor reglementen voor de vergoeding van onkosten van de raad van toezicht, alsmede het aannemen van geschenken, vergoedingen en uitnodigingen door de raad van toezicht.
- f. Het voorbereiden en voeren van het jaarlijks functioneringsgesprek met de raad van bestuur en zijn individuele leden over de invulling van de functie. In dit gesprek worden tevens de uit de evaluatie van de raad van toezicht voortkomende aandachtspunten, de persoonlijke ontwikkeling van de leden van de raad van bestuur, de vraag of de raad van bestuur en de organisatie nog bij elkaar passen en de samenwerking met het management en de medezeggenschapsorganen betrokken. Bij de voorbereiding van dit gesprek maakt de raad van toezicht gebruik van meerdere (interne en externe) bronnen.
- g. Van het jaargesprek zoals beschreven in artikel 4.2.f wordt een verslag gemaakt, welke aan betrokkenen voor commentaar wordt voorgelegd. Het commentaar wordt verwerkt in het verslag. Indien er moverende redenen zijn voor de commissieleden of (het lid van) de raad van bestuur dat dit niet gebeurt, wordt dit commentaar bij het verslag gevoegd en vervolgens in het archief van de commissie bewaard. Over de inhoud van het gesprek worden de overige leden van de raad van toezicht mondeling geïnformeerd.
- h. Het voorbereiden en voeren van het jaarlijkse gesprek met de raad van bestuur dat ziet op de evaluatie van de ontwikkelingen van de organisatie en de uitvoering van de strategie door de raad van bestuur als geheel. Bij de voorbereiding van dit gesprek maakt de raad van toezicht gebruik van meerdere (interne) bronnen. Van de inhoud van het evaluatiegesprek wordt een verslag opgesteld welke in afstemming met de raad van bestuur wordt gedeeld met de overige leden van de raad van toezicht.
- i. Het voorbereiden van de jaarlijkse (zelf)evaluatie van de raad van toezicht en het zorg dragen voor de uitvoering daarvan. Waarbij de (zelf) evaluatie van de raad van toezicht ten minste één keer in de drie jaar wordt begeleid door een onafhankelijk deskundige.
- j. Het doen van voorstellen voor de deskundigheidsbevordering en teamontwikkeling van de raad van toezicht.
- k. Het doen van voorstellen voor de wijze waarop de verantwoording van de raad van toezicht in het jaarverslag en in andere communicatiemiddelen van de Vanboeijen plaats vindt.

5. Vergaderingen en verslaglegging

- 5.1 De commissie vergadert ten minste tweemaal per jaar en voorts zo vaak als één of meer van de leden dat nodig acht.
- 5.2 De commissie bepaalt of en wanneer (leden van) de raad van bestuur en/of andere personen bij een vergadering van de commissie aanwezig zijn.
- 5.3 Relevante bevindingen van de commissie inzake haar specifieke werkgebied worden tijdig mondeling of schriftelijk ter kennis gebracht van de raad van toezicht.
- 5.4 Indien daartoe verzocht, verstrekt de voorzitter van de commissie nadere informatie aan de raad van toezicht tijdens zijn vergadering.

6. Slotbepaling

- 6.1 Dit reglement is te vinden op de website van Vanboeijen.

B. Reglement audit commissie

Preambule

De audit commissie van de raad van toezicht is belast met de voorbereiding en deels ook uitvoering van alle zaken op het gebied van financiën, vastgoed, ICT en overige onderwerpen rondom de bedrijfsvoering en de daaraan verbonden bedrijfsrisico's, die de raad van toezicht aangaan.

1. Vaststelling en reikwijdte reglement

- 1.1 Dit reglement is vastgesteld in de vergadering van de raad van toezicht **12 december 2023**. Dit besluit kan door de raad van toezicht worden gewijzigd.
- 1.2 De audit commissie is een vaste commissie van de raad van toezicht.
- 1.3 In de in lid 1 van dit artikel genoemde vergadering van de raad van toezicht heeft de raad van bestuur verklaard in te stemmen met de inhoud van dit reglement en de daarin opgenomen regels, voor zover die betrekking op de raad van bestuur hebben, te zullen naleven.

2. Positionering van de audit commissie

- 2.1 De audit commissie, hierna volgend de commissie genoemd, is belast met de voorbereiding van de behandeling van alle financiële, vastgoed, ICT en overige zaken rondom de bedrijfsvoering en het daaraan verbonden risicomanagement in de raad van toezicht.
- 2.2 Deze voorbereiding houdt in dat de commissie besprekingen voert met de raad van bestuur en in overleg met de raad van bestuur, met de manager financiën, control en planning en anderen waaronder (staf) managers en de externe accountant, die informatie kunnen verschaffen, dan wel advies kunnen uitbrengen omtrent financiële, vastgoed, ICT en overige zaken rondom de bedrijfsvoering of belangen van Vanboeijen die de raad van toezicht aangaan.
- 2.3 De commissie treedt niet op namens de raad van bestuur en niet namens de raad van toezicht, tenzij dit laatste als zodanig door de raad van toezicht in haar vergadering is vastgelegd. De commissie zorgt dat andere leden van de raad van toezicht zodanig en tijdig worden geïnformeerd, dat zij hun taak als lid van de raad van toezicht goed kunnen uitoefenen.

3. Samenstelling audit commissie

- 3.1 De commissie bestaat ten minste uit twee leden, die lid van de raad van toezicht dienen te zijn.
- 3.2 De leden worden benoemd en kunnen te allen tijde worden ontslagen door de raad van toezicht.
- 3.3 De raad van toezicht wijst één van de leden van de commissie als voorzitter aan. De voorzitter is met name verantwoordelijk voor het naar behoren functioneren van de commissie. Hij of zij treedt op als woordvoerder en is het belangrijkste aanspreekpunt van de commissie voor de raad van toezicht en raad van bestuur.
- 3.4 Van de commissie maakt ten minste een toezichthouder deel uit met een financieel economische achtergrond, zoals omschreven in de profielschets van de raad van toezicht.
- 3.5 De voorzitter van de raad van toezicht is geen lid van de audit commissie.
- 3.6 De zittingsduur van een lid van de commissie wordt niet van tevoren vastgesteld, omdat die met name afhangt van het rooster van aftreden en hoe de raad van toezicht als geheel en andere commissies van tijd tot tijd zijn samengesteld.
- 3.7 De raad van bestuur faciliteert de commissie via een bestuursassistent.

4. Taken en bevoegdheden

- 4.1 De algemene taak van de commissie is het voorbereiden van de besluitvorming van de raad van toezicht op het specifieke werkterrein van de commissie, met als doel de raad van toezicht te ondersteunen in zijn toezichthoudende taken en verantwoordelijkheden op het gebied van:
 - a. Externe financiële rapportage, accountantscontrole en toepassing richtlijnen voor de jaarverslaglegging;
 - b. Benoeming en functioneren van de externe accountant;
 - c. Kwaliteit en effectiviteit van interne financiële en (kwartaal)rapportages alsmede de systemen voor interne beheersing en het risicomanagement, en onderwerpen voor de auditcommissie conform het vastgesteld informatie protocol en de statuten;
 - d. Vastgoedontwikkelingen en ICT ontwikkelingen;
 - e. Naleving van interne procedures en van wet- en regelgeving ter zake;

- 4.2 De concrete taken van de commissie zijn de volgende
- a. Beoordeling van de externe verslaglegging:
 - Beoordeling van de concept jaarrekening;
 - Beoordeling van risicogebieden, waaronder de fiscale positie, financiering, liquiditeitspositie, belangrijke geschillen en ongebruikelijke transacties, alsmede de adequaatheid van voorzieningen hiervoor;
 - Bespreking van het accountantsverslag van de externe accountant inzake de controle van de jaarrekening en bespreking van de managementletter;
 - b. Functioneren van de externe accountant:
 - Advies inzake benoeming en beoordeling van de onafhankelijkheid, de bezoldiging en de opdrachtverlening tot het uitvoeren van (niet-)controlewerkzaamheden door de externe accountant;
 - Beoordeling van de reikwijdte en kwaliteit van de accountantscontrole;
 - Jaarlijkse beoordeling, tezamen met de raad van bestuur, van het functioneren van de externe accountant;
 - Met een fundamentele evaluatie ten minste eenmaal in de vier jaar;
 - Advies in zake het bij voorkeur 1 keer per 7 jaar wisselen van accountant, de wisseling betreft de persoon en niet het kantoor;
 - c. Beoordeling van de werking van de interne risicobeheersing- en controlesystemen:
 - Beoordeling van de toereikendheid van de interne financiële (kwartaal) rapportages door de raad van bestuur;
 - Beoordeling van het fiscale beleid en bijzondere vraagstukken ter zake;
 - Beoordeling van de interne control functie en kennisnemen van de bevindingen van de interne control functie;
 - Beoordeling van de adequaatheid van de opvolging van aanbevelingen van de externe accountant en van de interne auditfunctie ter zake;
 - d. Beoordeling vastgoedontwikkelingen en ICT ontwikkelingen:
 - Beoordeling van verkrijgen, vervreemden en bezwaren van registergoederen met een waarde van > €1.000.000;
 - Beoordeling van het vastgoedstatuut;
 - Beoordeling ICT ontwikkelingen in relatie tot het daaraan verbonden risicomangementbeleid;
 - e. Naleving
 - Beoordeling van het stelsel van bevoegdheden binnen Vanboeijen;
 - Beoordeling van interne richtlijnen, gedragscodes en, meer algemeen, de 'beheercultuur';
 - Beoordeling van de naleving van aanbevelingen en opvolging van opmerkingen van de externe accountant.
- 4.3 De raad van bestuur is verantwoordelijk voor tijdige, juiste en volledige informatieverstrekking aan de commissie. De commissie heeft directe toegang tot de externe accountant en in overleg met de raad van bestuur tot ieder ander persoon in de organisatie, indien zij dit in het kader van haar taakuitoefening en de haar toebedeelde verantwoordelijkheden noodzakelijk acht. De commissie heeft de bevoegdheid om na overleg met de raad van bestuur een onderzoek in te stellen dat zij nodig acht om haar verantwoordelijkheid te vervullen. De commissie mag na overleg met de raad van bestuur op kosten van de organisatie deskundige specialisten inschakelen op juridisch, accounting of ieder ander gewenst terrein, indien haar dat noodzakelijk voorkomt om haar taken en verantwoordelijkheden te kunnen uitoefenen.
- 4.5 Op grond van haar beoordeling rapporteert de commissie aan de raad van toezicht, in elk geval waar het goedkeuring van de raad van toezicht betreft. Zij informeert deze over haar belangrijkste overwegingen en bevindingen, alsmede over omstandigheden en vraagstukken die van wezenlijk belang zijn voor de besluitvorming door de raad van toezicht.

5. Relatie tot de accountant

- 5.1 De commissie is het eerste aanspreekpunt vanuit de raad van toezicht van de externe accountant wanneer deze onregelmatigheden constateert in de inhoud van de financiële berichtgeving of in de gevolgde procedures ten behoeve van de financiële verslaglegging.

6. Vergaderingen en verslaglegging

- 6.1 De commissie vergadert ten minste driemaal per jaar en voorts zo vaak als één of meer leden dat nodig acht.
- 6.2 De vergadering van de commissie waarin de jaarstukken worden besproken wordt bijgewoond door de raad van bestuur en de manager financiën control en planning. In beginsel is de externe accountant ook bij deze vergadering aanwezig.
- 6.3 De commissie bepaalt voor het overige zelf of en wanneer de raad van bestuur, de manager financiën control en planning en/of de externe accountant en/of anderen waaronder (staf) managers bij een vergadering van de commissie aanwezig zijn.
- 6.4 Relevante bevindingen van de commissie inzake haar specifieke werkgebied worden tijdig mondeling of schriftelijk ter kennis gebracht van de raad van toezicht.
- 6.5 De leden van de raad van toezicht en raad van bestuur krijgen een afschrift van de commissieverslagen.
- 6.6 Indien daartoe verzocht verstrekt de voorzitter van de commissie nadere informatie aan de raad van toezicht tijdens zijn vergadering.

7. Slotbepaling

- 7.1 Dit reglement is te vinden op de website van Vanboeijen.

C Reglement commissie kwaliteit & veiligheid

Preambule

De commissie kwaliteit & veiligheid van de raad van toezicht is belast met de voorbereiding van de behandeling van alle onderwerpen m.b.t. kwaliteit en veiligheid in de zorg en ondersteuning die Vanboeijen haar cliënten biedt en de raad van toezicht aangaan.

1. Vaststelling en reikwijdte reglement

- 1.1 Dit reglement is vastgesteld in de vergadering van de raad van toezicht van **12 december 2023**. Dit besluit kan door de raad van toezicht worden gewijzigd.
- 1.2 De commissie kwaliteit & veiligheid is een vaste commissie van de raad van toezicht.
- 1.3 In de in lid 1.1 van dit artikel genoemde vergadering van de raad van toezicht heeft de raad van bestuur verklaard in te stemmen met de inhoud van dit reglement en de daarin opgenomen regels voor zover die betrekking op de raad van bestuur hebben te zullen naleven.

2. Positionering van de commissie kwaliteit & veiligheid

- 2.1 De commissie kwaliteit & veiligheid, hierna volgend de commissie genoemd, is belast met de voorbereiding t.a.v. de behandeling van onderwerpen m.b.t. kwaliteit en veiligheid in de zorg en ondersteuning die Vanboeijen haar cliënten biedt en de raad van toezicht aangaan.
- 2.2 Deze voorbereiding houdt in dat de commissie besprekingen voert met de raad van bestuur en in overleg met de raad van bestuur, met de senior adviseur kwaliteit en beleid en anderen, waaronder de sectormanagers die informatie kunnen verschaffen, dan wel advies kunnen uitbrengen omtrent kwaliteit en veiligheid bij Vanboeijen.
- 2.3 De commissie treedt niet op namens de raad van bestuur en niet namens de raad van toezicht, tenzij dit laatste als zodanig door de raad van toezicht in haar vergadering is vastgelegd. De commissie zorgt dat andere leden van de raad van toezicht zodanig en tijdig worden geïnformeerd, dat zij hun taak als lid van de raad van toezicht goed kunnen uitoefenen.

3. Samenstelling Commissie kwaliteit & veiligheid

- 3.1 De commissie bestaat uit ten minste twee leden, die lid van de raad van toezicht dienen te zijn.
- 3.2 De leden worden benoemd en kunnen te allen tijde worden ontslagen door de raad van toezicht.
- 3.3 De raad van toezicht wijst één van de leden van de commissie als voorzitter aan. De voorzitter is met name verantwoordelijk voor het naar behoren functioneren van de commissie. Hij of zij treedt op als woordvoerder en is het belangrijkste aanspreekpunt van de commissie voor de raad van toezicht en raad van bestuur.
- 3.4 Van de commissie maakt ten minste het lid van de raad van toezicht met het profiel waarin kennis van zorgkwaliteit en veiligheid is opgenomen, zoals omschreven in de profielschets van de raad van toezicht, deel uit.
- 3.5 De voorzitter van de raad van toezicht is geen lid van de commissie kwaliteit en veiligheid.
- 3.6 De zittingsduur van een lid van de commissie wordt niet van tevoren vastgesteld, omdat die met name er van af zal hangen van het rooster van aftreden en hoe de raad van toezicht als geheel en andere commissies van tijd tot tijd zijn samengesteld.
- 3.8 De raad van bestuur faciliteert de commissie via een bestuursassistent.

4. Taken en bevoegdheden

- 4.1 De algemene taak van de commissie is het voorbereiden van de besluitvorming van de raad van toezicht op de specifieke werkterreinen van de commissie, met als doel de raad van toezicht te ondersteunen in zijn toezichthoudende taken en verantwoordelijkheden op het gebied van:
 - a. Beoordeling en advisering t.a.v. wettelijk verplichte externe rapportages m.b.t. kwaliteit en veiligheid waaronder het kwaliteitsrapport en de rapportages aan de IGJ;
 - b. Beoordeling en advisering t.a.v. kwaliteit en effectiviteit van de systemen en de rapportages voor interne ontwikkeling en beheersing inzake kwaliteit en veiligheid, mede vanuit optiek en betrokkenheid van stakeholders, cliënten, ouders en verwanten en medewerkers;
 - c. Beoordeling en advisering t.a.v. naleving van interne procedures en van wet- en regelgeving op het gebied van kwaliteit en veiligheid die de raad van toezicht aangaan.
 - d. Beoordeling en advisering t.a.v. organisatorische aspecten van kwaliteit van zorg zoals, HRM en het kwaliteitsmanagementsysteem.

- e. Het in afstemming met de raad van bestuur ophalen van informatie uit de organisatie zonder aanwezigheid van de raad van bestuur. Vanuit gesprekken en waarnemingen met bijvoorbeeld cliënten, verwanten, medewerkers en management. De commissie toetst hierbij de informatie uit de werkelijkheid, aan de informatie die de raad van toezicht van de raad van bestuur krijgt.
- 4.2 De raad van bestuur is verantwoordelijk voor tijdige, juiste en volledige informatieverstrekking aan de commissie. De commissie heeft in overleg met de raad van bestuur toegang tot ieder ander persoon in de organisatie, indien zij dit in het kader van haar taakuitoefening en de haar toebedeelde verantwoordelijkheden noodzakelijk acht, tenzij de wet dit niet toestaat. De commissie heeft de bevoegdheid om na overleg met de raad van bestuur een onderzoek in te stellen dat zij nodig acht om haar verantwoordelijkheid te vervullen. De commissie mag na overleg met de raad van bestuur en de voorzitter van de raad van toezicht op kosten van de organisatie deskundige specialisten inschakelen op ieder gewenst terrein, indien haar dat noodzakelijk voorkomt om haar taken en verantwoordelijkheden te kunnen uitoefenen.
- 4.3 Op grond van haar beoordeling rapporteert de commissie aan de raad van toezicht in elk geval waar het goedkeuring van de raad van toezicht betreft. Zij informeert deze over haar belangrijkste overwegingen en bevindingen, alsmede over omstandigheden en vraagstukken die van wezenlijk belang zijn voor de besluitvorming door de raad van toezicht.

5. Vergaderingen en verslaglegging

- 5.1 De commissie vergadert ten minste driemaal per jaar en voorts zo vaak als één of meer leden dat nodig acht.
- 5.2 Relevante bevindingen van de commissie inzake haar specifieke werkgebied worden tijdig mondeling of schriftelijk ter kennis gebracht van de raad van toezicht. Indien daartoe verzocht verstrekt de voorzitter van de commissie nadere informatie aan de raad van toezicht tijdens zijn vergadering.
- 5.3 De leden van de raad van toezicht en raad van bestuur krijgen een afschrift van de commissieverslagen.
- 5.4 Als een lid van de commissie zelf een verslag maakt van een bezoek in de organisatie, dan krijgen de leden van de raad van toezicht en raad van bestuur hiervan een afschrift.
- 5.5 Indien daartoe verzocht, verstrekt de voorzitter van de commissie nadere informatie aan de raad van toezicht tijdens zijn vergadering.

6. Slotbepaling

- 6.1 Dit reglement is te vinden op de website van Vanboeijen.