

## **REGLEMENT RAAD VAN TOEZICHT STICHTING MAASSTAD ZIEKENHUIS**

### **1. Doel, reikwijdte en vaststelling reglement**

1. Door middel van dit reglement wordt nadere invulling gegeven aan de samenstelling, taken, bevoegdheden, verantwoordelijkheden alsmede de interne besluitvorming en werkwijze van de raad van toezicht van de Stichting Maasstad Ziekenhuis.
2. De raad van toezicht en de individuele leden van de raad van toezicht zijn gehouden tot naleving van dit reglement.
3. Dit reglement dient als aanvulling op de statuten van de stichting en op de toepasselijke wet- en regelgeving voor de raad van toezicht. Bij strijd tussen dit reglement en de statuten van de stichting, prevaleren de statuten van de stichting.
4. De raad van toezicht heeft dit reglement vastgesteld in zijn vergadering van 6 juli 2023.

### **2. Positionering raad van toezicht**

1. De statuten van de stichting voorzien in een toezichthoudend orgaan, waarbij het bestuur van de stichting en de daarmee verbonden zorgorganisatie is opgedragen aan een raad van bestuur onder integraal toezicht van de raad van toezicht.
2. De raad van toezicht en de raad van bestuur zijn ieder overeenkomstig hun wettelijke en statutaire taken verantwoordelijk voor de inrichting en het functioneren van de governance van de stichting en hanteren de meest actuele versie van de Governance Code Zorg. De raad van toezicht en zijn individuele leden leggen, onder andere via hun verslag in de jaarverantwoording, actief verantwoording af over de wijze waarop zij toepassing geven aan deze governance principes.
3. De raad van toezicht en de individuele leden van de raad van toezicht vervullen hun toezicht-, advies- en werkgeversfuncties overeenkomstig de wettelijke en statutaire taak-, bevoegdheids- en verantwoordelijkheidsverdeling en respecteren zorgvuldig de eigen verantwoordelijkheid van de raad van bestuur ten aanzien van de algemene en dagelijkse leiding van de stichting en de daarmee verbonden zorgorganisatie.
4. Bij de vervulling van zijn taak handelt de raad van toezicht steeds vanuit het perspectief van de maatschappelijke doelstelling van de stichting, te weten het bevorderen en verlenen van goede zorg en meer in het bijzonder te voorzien in de behoeften aan onderzoek, behandeling, verpleging en verzorging van personen die om enigerlei reden medische en/of verpleegkundige zorg behoeven waarbij de gerechtvaardigde belangen en behoeften van de cliënten richtinggevend zijn voor de zorgverlening en de raad van toezicht ook de overige belanghebbenden in het verzorgingsgebied van de stichting en de daarmee verbonden zorgorganisatie betreft.

### **3. Taken en verantwoordelijkheden**

1. De raad van toezicht houdt integraal toezicht op het beleid van de raad van bestuur en op de algemene gang van zaken in de stichting en de daarmee verbonden zorgorganisatie. De raad van toezicht fungeert als werkgever voor de raad van bestuur en vervult een advies- en klankbordfunctie voor de raad van bestuur.
2. De raad van toezicht rekent in ieder geval de volgende taken en bevoegdheden tot zijn verantwoordelijkheid:
  - het zorgdragen voor een goed functionerende raad van bestuur door zich vooraf te vergewissen van de kwaliteit, integriteit en geschiktheid van de leden van de raad van bestuur;
  - de benoeming, vaststelling van de arbeidsvoorwaarden, beoordeling en zo nodig schorsing of ontslag van de leden van de raad van bestuur;
  - het opstellen van een beleid voor de vergoeding van onkosten van de leden van de raad van bestuur en het aannemen van geschenken en uitnodigingen door de leden van 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 zorgdragen voor een goed functionerend intern toezicht door benoeming, vaststelling van de vergoeding, (onafhankelijke externe) evaluatie, beoordeling en zo nodig schorsing of ontslag van de leden van de raad van toezicht;
  - het bevorderen van een open aanspreekcultuur binnen de stichting en de daarmee verbonden zorgorganisatie waarbij de leden van de raad van toezicht door hun eigen gedrag laten zien dat zij aanspreekbaar zijn en anderen durven aan te spreken;
  - het toezicht op de kwaliteit en veiligheid van de zorg- en dienstverlening;
  - het toezicht op het beleid met de randvoorwaarden en waarborgen voor een adequate invloed van de belanghebbenden ten aanzien van de zorg- en dienstverlening;
  - het overeenkomstig de statuten van de stichting al dan niet goedkeuren van belangrijke besluiten van de raad van bestuur;
  - het bewaken van de strategie en het toezicht op de risico's die aan de activiteiten van de stichting en de daarmee verbonden zorgorganisatie verbonden zijn;
  - het toezicht op de opzet en werking van de interne risicobeheersings- en controlesystemen;
  - het toezicht op de financiële verslaggeving en de naleving van de geldende wet- en regelgeving;
  - het toezicht op de naleving van aanbevelingen en opvolging van opmerkingen van de externe accountant;
  - het onderhouden van contacten met en het toezicht op de relatie met de externe accountant, waaronder in het bijzonder (i) het beoordelen van de onafhankelijkheid, bezoldiging en de eventuele niet-controle werkzaamheden voor de stichting van de externe accountant en (ii) het kennis nemen van onregelmatigheden met betrekking tot de inhoud van financiële verslaggeving zoals mogelijk worden gemeld door de externe accountant;
  - het afleggen van verantwoording over het eigen handelen door verslag te doen van de werkzaamheden van de raad van toezicht in een afzonderlijk verslag dat onderdeel is van de jaarverantwoording.

3. De raad van toezicht vervult zijn werkgeversrol overeenkomstig de statuten van de stichting en stelt in geval van een vacature in de raad van bestuur, na overleg met en advies van de zittende leden van de raad van bestuur, de gewenste omvang en samenstelling van de raad van bestuur alsmede de profielschets voor de vacature vast en stelt de betrokken medezeggenschapsorganen in de gelegenheid advies uit te brengen over deze profielschets. De raad van toezicht stelt een selectieprocedure op voor de openbare werving, selectie, de daarbij eventueel te betrekken externe adviseur en de benoeming van de nieuwe bestuurder.
4. De raad van toezicht reflecteert regelmatig op de wijze waarop hij zijn taken vervult en zijn bevoegdheden uitoefent.

#### **4. Toezichtvisie**

1. De raad van toezicht heeft een visie op de wijze waarop hij toezicht uitoefent: de toezichtvisie. De raad van toezicht bespreekt deze toezichtvisie met de raad van bestuur en vergewist zich ervan dat de raad van toezicht en de raad van bestuur op basis van deze toezichtvisie kunnen samenwerken.
2. De toezichtvisie is openbaar en vormt het referentiekader voor de algemene profielschets van de raad van toezicht als geheel en de specifieke profielschets van de leden van de raad van toezicht afzonderlijk.
3. Ten minste eenmaal per drie jaar of zoveel eerder als daartoe aanleiding is, beoordeelt de raad van toezicht of zijn toezichtvisie nog voldoet en voldoende aansluit bij de strategie en bestuurlijke opgave van de stichting en de daarmee verbonden zorgorganisatie. Zo nodig stelt de raad van toezicht de toezichtvisie bij.
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.
5. De raad van toezicht ziet er in het bijzonder op toe dat de uitvoering van het bestuursbeleid strookt met de doelstellingen en de vastgestelde en goedgekeurde beleidsplannen en de begroting. De raad van toezicht en de raad van bestuur maken daarbij periodiek afspraken over de ijkpunten die door de raad van toezicht gehanteerd worden.

#### **5. Samenstelling raad van toezicht**

##### *Profielschets raad van toezicht*

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. De raad van toezicht gaat regelmatig, maar in ieder geval op het moment dat een lid van de raad van toezicht al dan niet volgens rooster aftredend is dan wel bij gelegenheid van het anderszins ontstaan van een vacature in de raad van toezicht, na of deze algemene profielschets nog voldoet. Zo nodig stelt de raad van toezicht de profielschets bij.
2. De profielschets is openbaar en voor een ieder opvraagbaar.
3. De profielschets voor de raad van toezicht dient ertoe te leiden dat de raad van toezicht zodanig is samengesteld dat:

- voldaan wordt aan de statutaire vereisten;
- er voldoende affiniteit met de gezondheidszorg in het algemeen en de maatschappelijke doelstelling van de stichting in het bijzonder aanwezig is;
- een brede maatschappelijke binding en een functioneel netwerk wordt bereikt;
- een spreiding van maatschappelijke achtergronden, deskundigheden, en diversiteit in de breedst mogelijke zin aanwezig is, waarbij onder meer gedacht wordt aan zorginhoudelijke, financieel-economische, juridische, sociale en bedrijfskundige achtergronden;
- de leden van de raad van toezicht ten opzichte van elkaar en de raad van bestuur onafhankelijk en kritisch opereren;
- adequaat wordt voorzien in de advies- en klankbordfunctie voor de raad van bestuur.

#### *Profielchets lid van de raad van toezicht*

4. De raad van toezicht stelt een algemene profielchets voor de raad van toezicht als geheel vast, waarin in het algemeen de kwaliteiten en eigenschappen die van een lid van de raad van toezicht worden verwacht zijn opgenomen 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 betrokken medezeggenschapsorganen in staat om over de (algemene en specifieke) profielchets advies uit te brengen.
5. Van de leden van de raad van toezicht wordt verwacht dat zij zich blijven verdiepen in de 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.
6. Ten minste op het moment dat een zetel al dan niet volgens rooster vacant komt gaat de raad van toezicht na of de profielchets voor de betreffende zetel nog voldoet en nog past binnen de profielchets van de raad van toezicht. Zo nodig stelt de raad van toezicht de profielchets bij.

#### *Voorzitter*

7. De voorzitter van de raad van toezicht wordt in functie benoemd. De raad van toezicht benoemt uit zijn midden tevens een vicevoorzitter en kan eventuele andere taken onderling verdelen.
8. Van de voorzitter van de raad van toezicht worden, onverminderd de profielchets, 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 de taken en functie van de raad van toezicht en de raad van bestuur;
  - over zodanige eigenschappen en uitstraling te beschikken dat de voorzitter zo nodig extern een rol in het belang van de stichting en de daarmee verbonden zorgorganisatie kan vervullen.
9. De voorzitter stelt in overleg met de raad van bestuur de agenda voor de vergaderingen vast, leidt de vergaderingen van de raad van toezicht, ziet toe op het naar behoren functioneren van de raad van toezicht en zijn commissies,

draagt zorg voor een adequate informatievoorziening aan de leden van de raad van toezicht, is voor de raad van bestuur en eventueel andere betrokkenen het eerst aanspreekbare lid van de raad van toezicht, initieert de jaarlijkse evaluatie van het functioneren van de raad van toezicht en de raad van bestuur en draagt als voorzitter zorg voor een ordelijk en efficiënt verloop op de vergaderingen van de raad van toezicht.

10. Indien de raad van toezicht naar buiten treedt, geschiedt dit in de regel bij monde van de voorzitter.

## **6. Benoeming en scholingsprogramma**

1. Leden van de raad van toezicht worden op openbare wijze geworven.
2. Ten behoeve van de selectie van een lid van de raad van toezicht van wie de benoeming niet op bindende voordracht van de patiëntenraad plaatsvindt, wordt een selectiecommissie ingesteld. De selectiecommissie selecteert een of meer benoembare kandidaten die worden uitgenodigd voor een gesprek met de raad van toezicht.
3. Indien het kennismakingsgesprek naar wederzijdse tevredenheid is verlopen, neemt de raad van toezicht in de eerstvolgende vergadering het voorgenomen besluit om de geselecteerde persoon te benoemen en bespreekt dit voornemen met de raad van bestuur. De raad van toezicht stelt (een vertegenwoordiging van) de ondernemingsraad, de patiëntenraad, het bestuur van de Vereniging Medisch Specialisten en het Verpleegkundig Staf Bestuur in de gelegenheid om kennis te maken met de betreffende persoon en advies te geven, alvorens definitieve besluitvorming plaatsvindt.
4. De raad van toezicht benoemt de betreffende persoon tenzij een negatief advies wordt ontvangen. In dat geval overlegt de voorzitter van de raad van toezicht 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 genomen besluit wordt gemotiveerd medegedeeld aan de raad van bestuur en de betrokken medezeggenschapsorganen.
5. Ieder lid van de raad van toezicht volgt na benoeming een introductieprogramma, waarin in ieder geval aandacht wordt besteed aan algemene, zorginhoudelijke, financieel-economische, sociale en juridische zaken, de governance en de financiële verslaggeving van de stichting alsmede aan de verantwoordelijkheden als lid van de raad van toezicht.
6. De raad van toezicht werkt permanent aan zijn eigen ontwikkeling als team en aan de ontwikkeling van de afzonderlijke leden. Daartoe kan een scholings- en ontwikkelingsprogramma worden opgesteld en uitgevoerd voor zowel de raad van toezicht als collectief als voor de individuele leden van de raad van toezicht, waarin ook aandacht is voor relevante strategische ontwikkelingen.

## **7. Einde lidmaatschap**

### *Rooster van aftreden*

1. De raad van toezicht stelt een rooster van aftreden vast op basis waarvan elk lid van de raad van toezicht na benoeming zitting heeft voor een periode van maximaal vier jaar.

2. Het rooster van aftreden wordt zo ingericht dat de continuïteit van de raad van toezicht gewaarborgd is.
3. Een volgens rooster aftredend lid is herbenoembaar, met dien verstande dat een lid maximaal acht jaar zitting kan hebben in de raad van toezicht. Bij een eventuele herbenoeming zal de voorzitter van de raad van toezicht de overige leden van de raad van toezicht, de raad van bestuur en de betrokken medezeggenschapsorganen consulteren over de wenselijkheid van een herbenoeming. De raad van toezicht beraadt zich buiten aanwezigheid van het betreffende lid op het profiel voor de betreffende zetel en weegt opnieuw zorgvuldig af of het lid van de raad van toezicht voldoende is toegerust voor de toezichtopgaven voor de komende jaren. De raad van toezicht voegt zijn bevindingen bij het verzoek om advies aan de raad van bestuur en de betrokken medezeggenschapsorganen over de voorgenomen herbenoeming.

#### *Aftreden, schorsing en ontslag*

4. Een lid van de raad van toezicht treedt eigener beweging af zodra één of meer van de statutaire gronden voor ontslag aanwezig zijn of als er sprake is van strijdigheid met de statutaire onafhankelijkheidseisen dan wel sprake is van structurele ongewenste belangenverstrengeling.
5. Indien de raad van toezicht van oordeel is dat één van de statutaire schorsings- of ontslaggronden aanwezig is en het betreffende lid van de raad van toezicht niet uit eigen beweging aftreedt of tijdelijk terugtreedt, neemt de raad van toezicht een besluit tot ontslag of schorsing overeenkomstig het bepaalde in de statuten van de stichting.
6. Voordat de raad van toezicht het besluit neemt om een lid van de raad van toezicht te schorsen of te ontslaan, stelt de raad van toezicht het betreffende lid in de gelegenheid om te worden gehoord door de raad van toezicht. In geval van schorsing kan van het voorgaande worden afgeweken indien de spoedeisendheid van de maatregel dat verlangt.
7. De raad van toezicht, het betreffende lid van de raad van toezicht en de raad van bestuur maken afspraken over een eventueel naar buiten treden over de schorsing of het ontslag.

### **8. Werkwijze**

#### *Vergaderingen*

1. De besluitvorming van de raad van toezicht vindt, behalve in bijzondere gevallen, plaats tijdens de vergaderingen van de raad van toezicht. De raad van toezicht vergadert tenminste zes maal per jaar.
2. Zoals bepaald in artikel 14 lid 4 van de statuten kan een lid van de raad van toezicht zich door een ander lid van de raad van toezicht in de vergadering laten vertegenwoordigen middels schriftelijke volmacht.
3. De secretaris raad van bestuur bereidt de agenda van de vergaderingen voor in nauwe afstemming met de voorzitter van de raad van toezicht en de raad van bestuur. Ook overige leden van de raad van toezicht kunnen punten aanleveren voor de agenda.
4. Voorgenomen besluiten van de raad van bestuur die op grond van de statuten van de stichting de goedkeuring van de raad van toezicht behoeven worden schriftelijk en met redenen omkleed geagendeerd.

5. De secretaris raad van bestuur draagt zorg voor de notulering van de vergaderingen van de raad van toezicht. Tijdens de eerstvolgende vergadering worden de notulen vastgesteld. Indien het een vergadering betreft waarbij de secretaris raad van bestuur niet aanwezig is, bepaalt de voorzitter voorafgaand aan de vergadering op welke wijze de notulering daarvan plaatsvindt.
6. Het secretariaat van de raad van bestuur draagt zorg voor een adequate 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.
7. Elke vergadering begint met een onderling overleg als raad van toezicht, tenzij de raad van toezicht anders besluit.

### *Commissies*

8. De raad van toezicht kan uit zijn midden commissies met aandachtsgebieden instellen die onder verantwoordelijkheid van de raad van toezicht de besluitvorming van de raad van toezicht voorbereiden en advies uitbrengen aan de raad van toezicht. De raad van toezicht kent in ieder geval een auditcommissie, een commissie kwaliteit en veiligheid en een renumeratiecommissie.
9. De samenstelling en benoeming, taken en bevoegdheden, mandaat, vergadering en werkwijze en de wijze van rapporteren aan de raad van toezicht van deze commissies zijn vastgelegd in specifieke reglementen (bijlage A, B en C bij dit reglement raad van toezicht). Deze commissiereglementen maken integraal onderdeel uit van het reglement raad van toezicht. Wijziging en vaststelling van de commissiereglementen vindt plaats door middel van wijziging en vaststelling van het reglement raad van toezicht.

### **9. Belangenverstremgeling**

1. Het functioneren van een lid van de raad van toezicht wordt gekenmerkt door integriteit en een onafhankelijke opstelling.
2. Elke vorm van ongewenste belangenverstremgeling van een lid van de raad van toezicht en de stichting met de daarmee verbonden zorgorganisatie wordt voorkomen en de schijn hiervan wordt vermeden.
3. Een lid van de raad van toezicht meldt elke vorm en schijn van belangenverstremgeling terstond aan de voorzitter en de andere leden van de raad van toezicht en verschaft daarover alle relevante informatie. De raad van toezicht besluit buiten aanwezigheid van het betrokken lid van de raad van toezicht of er sprake is van ongewenste belangenverstremgeling en hoe daarmee wordt omgegaan.
4. Indien de raad van toezicht van oordeel is dat er sprake is van een incidenteel tegenstrijdig belang of ongewenste belangenverstremgeling 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 ieder geval uit dat het betreffende lid niet mag deelnemen aan de voorbereiding, beraadslaging(en) en besluitvorming over het onderwerp of de transactie ten aanzien waarvan de raad van toezicht heeft vastgesteld dat er sprake is van een tegenstrijdig belang of ongewenste belangenverstremgeling. Het betreffende lid mag evenmin informatie over het betreffende onderwerp of de transactie ontvangen. Zodra er in de vergadering van de raad van toezicht wordt beraadslaagd of besloten over het betreffende onderwerp of de transactie zal het betreffende lid de vergadering

verlaten voor de duur van de beraadslaging of besluitvorming over dit onderwerp of de transactie.

5. 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.
6. Indien de raad van toezicht van oordeel is dat er sprake is van structureel tegenstrijdige belangen respectievelijk ongewenste belangenverstrengeling, zorgt het betreffende lid van de raad van toezicht ervoor dat het tegenstrijdig belang of de ongewenste belangenverstrengeling wordt opgeheven of treedt het lid af. Indien het betreffende lid van de raad van toezicht niet onverwijld maatregelen neemt om het tegenstrijdig belang respectievelijk de ongewenste belangenverstrengeling te beëindigen of uit eigen beweging aftreedt, neemt de raad van toezicht een besluit tot ontslag of schorsing overeenkomstig het bepaalde in de statuten van de stichting en dit reglement.
7. Indien de voorzitter van de raad van toezicht een (potentieel) tegenstrijdig belang of ongewenste belangenverstrengeling heeft, treedt de vicevoorzitter van de raad van toezicht als voorzitter op tot het moment dat het tegenstrijdig belang of ongewenste belangenverstrengeling is beëindigd dan wel, in het geval dat het tegenstrijdig belang of ongewenste belangenverstrengeling tot aftreden van de voorzitter leidt, tot het moment van diens vervanging.
8. Een lid van de raad van toezicht meldt, bij voorkeur voorafgaand aan het besluit daarover, iedere betaalde of onbetaalde (neven)functie die hij aangaat tijdens zijn 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 zijn toezichtsfunctie kunnen belemmeren en neemt zo nodig passende maatregelen. De leden van de raad van toezicht geven in hun jaarlijkse verslag inzicht in hun hoofd- en nevenfuncties.

## **10. Informatievoorziening**

1. De raad van toezicht en zijn individuele leden 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 informatie inwinnen bij functionarissen, organen en (externe) adviseurs van de stichting. Op verzoek van de raad van toezicht faciliteert de raad van bestuur deze contacten en stelt de stichting daartoe de benodigde middelen ter beschikking.
2. De raad van bestuur verschaft de raad van toezicht tijdig (en zo mogelijk schriftelijk) alle informatie over algemene, zorginhoudelijke, financieel-economische, personele, sociale, externe, ethische en/of overige aangelegenheden die de raad van toezicht nodig heeft om zijn toezichthoudende en adviserende taak adequaat te kunnen vervullen. Afspraken hierover kunnen schriftelijk worden vastgelegd. In ieder geval zal de raad van bestuur de raad van toezicht op de hoogte houden ten aanzien van:
  - de realisatie van de maatschappelijke doelstellingen en de beleidsplannen van de stichting;
  - ontwikkelingen op het gebied van de positionering en de strategie van de stichting;



- de algemene en financiële risico's verbonden aan de activiteiten van de stichting alsmede de opzet en werking van de interne risicobeheersings- en controlesystemen;
  - de kwaliteit en veiligheid van de zorg- en dienstverlening en de omgang met ethische vraagstukken;
  - de doelmatigheid en continuïteit van de organisatie en de bedrijfsvoering;
  - de ontwikkelingen omtrent aangelegenheden ten aanzien waarvan de formele besluitvorming van de raad van bestuur de goedkeuring van de raad van toezicht behoeft;
  - problemen en conflicten van enige betekenis in de organisatie;
  - problemen en conflicten van enige betekenis in de relatie met derden, zoals overheid, zorgverzekeraars, zorgkantoren en samenwerkingspartners;
  - calamiteiten die gemeld zijn bij de Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd dan wel Justitie alsmede foutmeldingen en relevante informatie uit interne en externe klachtprocedures;
  - rapportages van de Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd;
  - belangrijke gerechtelijke of arbitrale procedures;
  - belangrijke kwesties waarvan verwacht kan worden dat deze in de publiciteit komen;
  - de inhoud van de management letter.
3. Ieder lid van de raad van toezicht zal informatie en documentatie die hij in het kader van de uitoefening van de toezichthoudende functie krijgt en die redelijkerwijs als vertrouwelijk zijn te beschouwen als strikt vertrouwelijk behandelen en niet buiten de raad van toezicht en de raad van bestuur openbaar maken, tenzij openbaarmaking van deze informatie op grond van een wettelijke verplichting of ander dwingend voorschrift noodzakelijk is. Deze verplichting tot geheimhouding blijft ook na aftreden van het lid bestaan.

## **11. Medezeggenschap en externe contacten**

1. Een delegatie van de raad van toezicht is ten minste een keer per jaar aanwezig bij een vergadering van de ondernemingsraad, de patiëntenraad, het bestuur van de Vereniging Medisch Specialisten, en het Verpleegkundig Staf Bestuur waarbij ook een vertegenwoordiger van de raad van bestuur aanwezig is.
2. De raad van toezicht en de raad van bestuur kunnen nadere afspraken maken over het bijwonen door de raad van toezicht van een vergadering tussen de raad van bestuur en andere interne organen van de stichting.
3. De raad van toezicht kan met kennisgeving aan de raad van bestuur ook buiten aanwezigheid van de raad van bestuur contact hebben met medezeggenschapsorganen of andere organen van de stichting indien dat wenselijk is voor de uitoefening van de toezichtfunctie of voor zover een orgaan deze behoefte kenbaar maakt.
4. Wanneer de raad van toezicht of individuele leden benaderd worden door externe relaties of door personen werkzaam in de stichting en de daarmee verbonden zorgorganisatie over aangelegenheden betrekking hebbend op of verband houdend met de stichting of personen daarin werkzaam, dan verwijst het lid van de raad van toezicht 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.

## **12. Evaluatie en reflectie**

### *Evaluatie functioneren raad van toezicht*

1. Eenmaal per jaar wordt een vergadering van de raad van toezicht gehouden waarin het functioneren van de raad van toezicht wordt geëvalueerd. In deze evaluatie wordt tevens de samenwerking tussen de raad van toezicht en de raad van bestuur betrokken alsmede de behoefte van de leden van de raad van toezicht aan nadere training of opleiding. De uitkomsten van deze jaarlijkse zelfevaluatie worden schriftelijk vastgelegd.
2. De raad van bestuur is bij deze vergadering niet aanwezig. De voorzitter van de raad van toezicht informeert tevoren bij de raad van bestuur of er zijnerzijds aandachtspunten zijn ten aanzien van zowel zijn eigen functioneren als het functioneren van de raad van toezicht die in de evaluatie betrokken dienen te worden.
3. De voorzitter bespreekt het resultaat van de evaluatie met de raad van bestuur.
4. Ten minste eenmaal per drie jaar wordt de evaluatie van de raad van toezicht begeleid door een onafhankelijke externe deskundige die daartoe wordt aangezocht door de raad van toezicht.

### *Evaluatie functioneren leden raad van bestuur*

5. De leden van de remuneratiecommissie voeren jaarlijks een functioneringsgesprek met de leden van de raad van bestuur over hun functioneren. In dit gesprek worden tevens de uit de evaluatie van de raad van toezicht voortkomende aandachtspunten betrokken. Van de inhoud van deze functioneringsgesprekken worden de overige leden van de raad van toezicht geïnformeerd en wordt een verslag opgesteld.
6. Bij de voorbereiding op dit gesprek maakt de raad van toezicht gebruik van meerdere (interne en externe) bronnen.

### *Evaluatie externe accountant*

7. De externe accountant verricht naast zijn controlewerkzaamheden geen andere (advies)werkzaamheden voor de stichting voor zover die een risico vormen voor zijn onafhankelijke positie. Indien in het te controleren boekjaar wel andere (advies)werkzaamheden zijn verricht, wordt hiervan in het bestuursverslag melding gemaakt.
8. De raad van toezicht evalueert regelmatig het functioneren van de externe accountant en wint daartoe advies in bij de raad van bestuur.
9. De raad van toezicht zorgt voor een periodieke wisseling van de persoon van de externe accountant na een termijn van maximaal zeven jaar, zonder dat daarmee noodzakelijkerwijs van accountantskantoor wordt gewisseld.

## **13. Conflictenregeling**

De stichting beschikt over een schriftelijk vastgelegde regeling voor het handelen bij conflicten niet zijnde arbeidsconflicten tussen de raad van toezicht en de raad van bestuur, die erin voorziet dat een derde partij wordt betrokken bij de oplossing van het conflict. Die regeling komt tot stand in overeenstemming tussen raad van bestuur en raad van toezicht.

#### **14. Honorering en onkostenvergoeding**

1. De raad van toezicht stelt binnen de wettelijke kaders zoals vastgelegd in de Wet Normering Topinkomens de honorering van de leden van de raad van toezicht vast. De honorering wordt vermeld in de jaarverantwoording.
2. De stichting en de leden van de raad van toezicht maken jaarlijks afspraken ten aanzien van eventuele aanvullende vergoedingen voor reis-, verblijfs- of (bij)scholingskosten.
3. Ten behoeve van de leden van de raad van toezicht wordt door en op kosten van de stichting een aansprakelijkheidsverzekering afgesloten.

#### **15. Wijziging reglement**

1. De raad van toezicht beoordeelt iedere twee jaar of dit reglement nog aan de daaraan te stellen criteria voldoet. De voorzitter van de raad van toezicht vraagt daarover vooraf de mening van de raad van bestuur.
2. Dit reglement kan worden gewijzigd door een besluit van de raad van toezicht. Over een voorgenomen wijziging wordt het advies van de raad van bestuur ingewonnen.

## **Bijlage A: Reglement Auditcommissie**

---

### **Inleiding**

Uit de taken van de raad van toezicht vloeit voort dat deze onder meer verantwoordelijk is voor het toezicht op het financiële beheer, de financiële rapportage, het risicobeheer, naleving van de op het Maasstad Ziekenhuis betrekking hebbende wetten en de krachtens deze wetten uitgevaardigde regelingen, richtlijnen, aanwijzingen en reglementen.

Het toezicht dat door de raad van toezicht op deze deelaspecten wordt uitgeoefend is divers en deels specialistisch van aard. Mede hierom heeft de raad van toezicht besloten om voor deze deelaspecten commissies in te stellen, waardoor tot een zodanige taakverdeling wordt gekomen dat het specialistische interne toezicht efficiënt en effectief kan worden ingericht. De toezichthoudende taak op de deelaspecten worden hierbij toegewezen aan enkele leden van de raad van toezicht, die gezamenlijk een commissie vormen. Een van deze commissies is de auditcommissie.

De verantwoordelijkheid van de raad van toezicht voor de opzet en de uitvoering van werkzaamheden op de aangegeven beleidsterreinen verandert niet door het instellen van een audit commissie. De raad van toezicht blijft als geheel verantwoordelijk voor zijn taken op het terrein van toezicht en de in dit kader door de audit commissie genoemde deelaspecten van interne toezicht uitgevoerde werkzaamheden.

### **1. Samenstelling en benoeming**

1. De auditcommissie bestaat uit minimaal twee leden van de raad van toezicht.
2. De leden van de auditcommissie worden door de raad van toezicht benoemd, geschorst en ontslagen.
3. De voorzitter van de auditcommissie wordt door de raad van toezicht voorgedragen en/of (her)benoemd; het is niet wenselijk dat de voorzitter van de raad van toezicht tevens voorzitter is van de auditcommissie. De voorzitter van de auditcommissie is in de eerste plaats verantwoordelijk voor het naar behoren functioneren van de auditcommissie.
4. De voorzitter van de auditcommissie treedt op als woordvoerder van de commissie en zal het belangrijkste aanspreekpunt voor de raad van toezicht zijn.
5. De leden van de auditcommissie worden benoemd voor een periode van maximaal vier jaar. Herbenoeming kan plaatsvinden voor zover de leden deel uitmaken van de raad van toezicht.
6. Ten minste één lid van de auditcommissie is een zogenoemd financiële expert, wat inhoudt dat deze persoon relevante kennis en ervaring heeft op financieel terrein en op het terrein van accounting bij een grote rechtspersoon, bij voorkeur een zorginstelling.

### **2. Taken en bevoegdheden**

1. De auditcommissie adviseert de raad van toezicht bij de besluitvorming over onderwerpen die tot de taken en bevoegdheden van de commissie behoren.
2. De auditcommissie regelt zijn werkwijze in dit reglement en is verantwoordelijk voor het periodiek beoordelen van dit reglement.

3. Het reglement en eventuele aanpassingen dienen ter goedkeuring te worden voorgelegd aan de raad van toezicht.
4. De auditcommissie ondersteunt de raad van toezicht bij het uitvoeren van de verantwoordelijkheden op het terrein van toezicht op:

- a. Interne risicobeheersing

De auditcommissie bespreekt met de raad van bestuur de belangrijkste risico's en de wijze waarop deze worden beheerst. Hierbij zal de commissie ook de mening van externe accountant betrekken. Tijdens deze besprekingen wordt ten minste aandacht geschonken aan:

- belangrijke ontwikkelingen met financiële implicaties;
- belangrijke beleidsvoornemens van de raad van bestuur met financiële implicaties;
- beheersingsrisico's waaronder de betrouwbaarheid en continuïteit van managementinformatiesystemen;
- de vermogenspositie en de ontwikkeling daarin;
- fiscale, juridische en reputatie risico's;
- belangrijke investeringen.

- b. Financiële verslaglegging

Met betrekking tot de financiële verslaglegging voert de auditcommissie de volgende werkzaamheden uit:

- inzicht verkrijgen in de gebieden waarop de grootste financiële risico's worden gelopen en de wijze waarop de raad van bestuur deze risico's beheerst;
- het beoordelen van de conceptjaarrekening en alvorens deze aan de voltallige raad van toezicht wordt aangeboden. Hiertoe wordt de concept jaarrekening en de uitkomsten van de jaarrekeningcontrole besproken met de raad van bestuur, de Manager Finance & Control, de Concern Auditor en de externe accountant;
- het beoordelen van het traject van de totstandkoming van de begroting, alsmede de conceptbegroting zelf alvorens deze aan de voltallige raad van toezicht wordt aangeboden;
- het beoordelen van de tussentijdse cijfers voortkomend uit de managementrapportages;
- het beoordelen van de Planning & Control cyclus;
- het beoordelen van complexe en/of ongebruikelijke transacties.

- c. Interne controle en externe audits

De auditcommissie voert ten aanzien van de interne controle en externe audits de volgende werkzaamheden uit:

- het bespreken van de managementrapportages en eventuele rapportages van Planning & Control en van de externe accountant (waaronder de managementletter) alsmede mogelijke overige externe adviseurs;
- het toezicht houden op de wijze waarop de raad van bestuur reageert op aanbevelingen van de externe accountant;
- het bespreken van de kwaliteit en onafhankelijkheid van de externe accountant;

- het uitbrengen van advies aan de raad van toezicht over de te benoemen externe accountant.

d. Compliance

De auditcommissie voert met betrekking tot compliance (naleving van wet- en regelgeving) de volgende werkzaamheden uit:

- het beoordelen van de effectiviteit van het systeem voor de naleving van wetten en andere interne en externe regelgeving op het gebied van financiën;
- het bespreken van bevindingen naar aanleiding van eventuele onderzoeken door externe toezichthoudende organen;
- het bespreken van het jaarverslag

5. De auditcommissie kan optreden als klankbord voor de raad van bestuur met betrekking tot financiën.

### **3. Mandaat van de commissie**

1. De raad van toezicht machtigt de auditcommissie om binnen de reikwijdte van zijn taken en bevoegdheden:

- elke vorm van informatie die het nodig heeft in te winnen bij:
  - o de raad van bestuur
  - o andere (sleutel)functionarissen binnen de organisatie, na overleg met de raad van bestuur
- extern juridisch of ander professioneel advies in te winnen, na overleg met de raad van bestuur.
- Ervoor te zorgen dat andere functionarissen van het Maastricht Ziekenhuis in voorkomend geval bij de bijeenkomst van de auditcommissie aanwezig zijn. Dit geschiedt na overleg met de raad van bestuur.

### **4. Vergadering en werkwijze**

1. De auditcommissie vergadert ten minste tweemaal per jaar, waarbij zeker eenmaal voorafgaand aan de goedkeuring van de jaarrekening en eenmaal voorafgaand aan de goedkeuring van de begroting. Voorts wordt zo vaak vergaderd als één of meer leden van de commissie dit noodzakelijk acht;
2. Voor elke vergadering geldt een quorum van twee leden;
3. De voorzitter van de auditcommissie stelt in overleg met de portefeuillehouder financiën van de raad van bestuur de agenda op. Agenda en stukken worden tenminste één week voorafgaand aan de vergadering verzonden;
4. De auditcommissie bepaalt tijdig van wie men de aanwezigheid tijdens de vergaderingen verwacht en nodigt de betrokkenen uit;
5. De portefeuillehouder financiën van de raad van bestuur, de Manager Finance & Control en de Concern Auditor worden in principe voor elke vergadering uitgenodigd, maar zijn geen lid van de auditcommissie;
6. De externe accountant woont minimaal de vergaderingen van de auditcommissie bij waarin de managementletter en de concept Jaarrekening worden besproken;
7. De Auditcommissie overlegt minimaal eenmaal per jaar zonder de aanwezigheid van de leden van de raad van bestuur met de externe accountant;

8. De externe accountant mag de auditcommissie vragen een vergadering bijeen te roepen indien hij dit noodzakelijk acht. In die uitzonderlijke situatie informeert de voorzitter van de auditcommissie in beginsel de voorzitter van de raad van toezicht;
9. De vergaderingen van de auditcommissie worden genotuleerd door de Concern Auditor. Deze notulen zullen worden vastgesteld tijdens de eerstvolgende vergadering van de auditcommissie;
10. De (concept) notulen worden ter informatie bij de stukken van de eerstvolgende vergadering van de voltallige raad van toezicht gevoegd.
11. Op de agenda van de auditcommissie staan jaarlijks in ieder geval de volgende onderwerpen:
  - Concept Managementletter
  - Concept Jaarrekening en analyses
  - Risicoanalyse en risicomanagement
  - Begroting
  - Financiële kwartaalrapportages en andere tussentijdse cijfers/management informatie.

## **Bijlage B: Reglement Commissie Kwaliteit & Veiligheid**

---

### **Inleiding**

Uit de taken van de raad van toezicht vloeit voort dat deze onder meer verantwoordelijk is voor het toezicht op de kwaliteit en veiligheid in het Maasstad Ziekenhuis.

Het toezicht dat door de raad van toezicht op deze deelaspecten wordt uitgeoefend is divers en deels specialistisch van aard. Mede hierom heeft de raad van toezicht besloten om voor deze deelaspecten commissies in te stellen, waardoor tot een zodanige taakverdeling wordt gekomen dat het specialistische interne toezicht meer efficiënt en effectief kan worden ingericht. De toezichthoudende taak op de deelaspecten worden hierbij toegewezen aan enkele leden van de raad van toezicht, die gezamenlijk een commissie vormen. Een van deze commissies is de Commissie Kwaliteit & Veiligheid (K&V).

De verantwoordelijkheid van de raad van toezicht voor de opzet en de uitvoering van werkzaamheden op de aangegeven beleidsterreinen verandert niet door het instellen van een Commissie Kwaliteit & Veiligheid. De raad van toezicht blijft als geheel verantwoordelijk voor zijn taken op het terrein van toezicht en de in dit kader door de Commissie K&V genoemde deelaspecten van interne toezicht uitgevoerde werkzaamheden.

### **1. Samenstelling en benoeming**

1. De commissie bestaat uit minimaal twee leden van de raad van toezicht.
2. De leden van de Commissie K&V worden door de raad van toezicht benoemd, geschorst en ontslagen.
3. De voorzitter van de Commissie K&V wordt door de raad van toezicht voorgedragen en/of (her)benoemd; het is niet wenselijk dat de voorzitter van de raad van toezicht tevens voorzitter is van de Commissie K&V. De voorzitter van de Commissie K&V is in de eerste plaats verantwoordelijk voor het naar behoren functioneren van de Commissie K&V.
4. De voorzitter van de Commissie K&V treedt op als woordvoerder van de commissie en zal het belangrijkste aanspreekpunt voor de raad van toezicht zijn.
5. De leden van de Commissie K&V worden benoemd voor een periode van maximaal vier jaar. Herbenoeming kan plaatsvinden voor zover de leden deel uitmaken van de raad van toezicht.

### **2. Taken en bevoegdheden**

1. De Commissie K&V van de raad van toezicht is ingesteld door de raad van toezicht. De Commissie K&V adviseert de raad van toezicht bij de besluitvorming over onderwerpen die tot de taken en bevoegdheden van de commissie behoren;
2. De Commissie K&V regelt zijn werkwijze in een reglement en is verantwoordelijk voor het periodiek beoordelen en aanpassen van dit reglement;
3. Het reglement en eventuele aanpassingen dienen ter goedkeuring te worden voorgelegd aan de raad van toezicht;
4. De Commissie K&V ondersteunt de raad van toezicht bij het uitvoeren van de verantwoordelijkheden op het terrein van toezicht op:



- De kwaliteit van de zorgverlening (logistiek, borging van kwaliteit en veiligheid, bejegening)
  - Patiëntveiligheid (VIM-meldingen, resultaten veiligheidsmanagementsysteem, calamiteiten)
  - Resultaten van beleid op basis van bestaande indicatoren (tevredenheidsonderzoeken, prestatie-indicatoren etc.)
  - Externe maatschappelijke verantwoording van de resultaten
5. De Commissie K&V rapporteert aan en adviseert de raad van toezicht over het door de commissie gehouden interne toezicht;
  6. De Commissie K&V kan optreden als klankbord voor de raad van bestuur m.b.t. Kwaliteit en Veiligheid.

### **3. Mandaat van de commissie**

1. De raad van toezicht machtigt de Commissie K&V om binnen de reikwijdte van zijn taken en bevoegdheden:
  - elke vorm van informatie die het nodig heeft in te winnen bij:
    - o de raad van bestuur
    - o andere (sleutel)functionarissen uit de organisatie, na overleg met de raad van bestuur
  - extern juridisch of ander professioneel advies in te winnen, na overleg met de raad van bestuur.
  - Ervoor te zorgen dat andere functionarissen van het Maasstad Ziekenhuis in voorkomend geval bij de bijeenkomst van de Commissie K&V aanwezig zijn. Dit geschiedt na overleg met de raad van bestuur.

### **4. Vergadering en werkwijze**

1. De commissie vergadert ten minste tweemaal per jaar. Voorts wordt zo vaak vergaderd als één of meer leden van de commissie dit noodzakelijk acht;
2. Voor elke vergadering geldt een quorum van twee leden;
3. De voorzitter van de Commissie K&V stelt in overleg met de portefeuillehouder Kwaliteit en Veiligheid van de raad van bestuur de agenda op. Agenda en stukken worden tenminste vijf werkdagen voorafgaand aan de vergadering verzonden;
4. De Commissie K&V bepaalt tijdig van wie men de aanwezigheid tijdens de vergaderingen verwacht en nodigt de betrokkenen uit;
5. De portefeuillehouder Kwaliteit en Veiligheid van de raad van bestuur wordt in principe voor elke vergadering uitgenodigd, maar is geen lid van de Commissie K&V;
6. De vergaderingen van de Commissie K&V worden genotuleerd door een secretaresse van de afdeling Kwaliteit & Veiligheid. In de regel zullen deze notulen worden vastgesteld tijdens de eerstvolgende vergadering van de Commissie K&V;
7. De (concept) notulen worden ter informatie bij de stukken van de eerstvolgende vergadering van de voltallige raad van toezicht gevoegd.
8. Op de agenda van de commissie staan jaarlijks in ieder geval de volgende onderwerpen:
  - Patiënten ervaringen (o.a. patiënttevredenheidsmetingen, klachten)
  - Patiëntveiligheid (VIM-meldingen, resultaten veiligheidsmanagementsysteem, calamiteiten, claims)

- De kwaliteit van de zorgverlening (logistiek, borging van kwaliteit en veiligheid, bejegening)
- Resultaten van het kwaliteitsbeleid
- Jaarverantwoording

## **Bijlage C: Reglement Renumeratiecommissie**

---

### **Inleiding**

Uit de taken van de raad van toezicht vloeit voort dat deze onder meer verantwoordelijk is voor het toezicht op het functioneren, de werving en selectie en het beloningsbeleid ten aanzien van (de leden van) de raad van bestuur van het Maasstad Ziekenhuis.

Het toezicht dat door de raad van toezicht op deze deelaspecten wordt uitgeoefend is divers en deels specialistisch van aard. Mede hierom heeft de raad van toezicht besloten om voor deze deelaspecten commissies in te stellen, waardoor tot een zodanige taakverdeling wordt gekomen dat het specialistische interne toezicht meer efficiënt en effectief kan worden ingericht. De toezichthoudende taak op de deelaspecten worden hierbij toegewezen aan enkele leden van de raad van toezicht, die gezamenlijk een commissie vormen. Een van deze commissies is de remuneratiecommissie.

De verantwoordelijkheid van de raad van toezicht voor de opzet en de uitvoering van taken op de aangegeven beleidsterreinen verandert niet door het instellen van een remuneratiecommissie. De raad van toezicht blijft als geheel verantwoordelijk voor zijn taken op het terrein van toezicht en de in dit kader door de remuneratiecommissie genoemde deelaspecten van interne toezicht uitgevoerde werkzaamheden.

### **1. Samenstelling en benoeming**

1. De commissie bestaat uit minimaal twee leden van de raad van toezicht.
2. De leden van de remuneratiecommissie worden door de raad van toezicht benoemd, geschorst en ontslagen.
3. De voorzitter van de remuneratiecommissie wordt door de raad van toezicht voorgedragen en/of (her)benoemd; het is niet wenselijk dat de voorzitter van de raad van toezicht tevens voorzitter is van de remuneratiecommissie. De voorzitter van de remuneratiecommissie is in de eerste plaats verantwoordelijk voor het naar behoren functioneren van de remuneratiecommissie.
4. De voorzitter van de remuneratiecommissie treedt op als woordvoerder van de commissie en zal het belangrijkste aanspreekpunt voor de raad van toezicht zijn.
5. Leden van de remuneratiecommissie worden benoemd voor een periode van maximaal vier jaar. Herbenoeming kan plaatsvinden voor zover de leden deel uitmaken van de raad van toezicht.

### **2. Taken en bevoegdheden**

1. De remuneratiecommissie van de raad van toezicht is ingesteld door de raad van toezicht. De remuneratiecommissie adviseert de raad van toezicht bij de besluitvorming over onderwerpen die tot de taken en bevoegdheden van de commissie behoren;
2. De remuneratiecommissie regelt zijn werkwijze in een reglement en is verantwoordelijk voor het periodiek beoordelen en aanpassen van dit reglement;
3. Het reglement en eventuele aanpassingen dienen ter goedkeuring te worden voorgelegd aan de raad van toezicht;
4. De remuneratiecommissie heeft de volgende taken:

### *Functioneren raad van bestuur*

- a. Het jaarlijks voeren van een functioneringsgesprek met de (leden van de) raad van bestuur waarbij tevens diens persoonlijke ontwikkeling betrokken wordt en de vraag wordt beantwoord of bestuurder en organisatie nog bij elkaar passen. De remuneratiecommissie draagt zorg voor verslaglegging van de gesprekken;
- b. Het rapporteren over de functioneringsgesprekken aan de raad van toezicht;
- c. Het beoordelen van de omvang en samenstelling van de raad van bestuur en het zo nodig doen van voorstellen hierover aan de raad van toezicht;
- d. Het adviseren op het gebied van langetermijnplanning met betrekking tot de opvolging van leden van de raad van bestuur;

### *Werving en selectie leden raad van bestuur en raad van toezicht*

- e. Het doen van voorstellen aan de raad van toezicht ten aanzien van selectiecriteria en benoemingsprocedures bij werving en selectie van nieuwe leden van de raad van bestuur en raad van toezicht;
- f. Het adviseren van de raad van toezicht ten aanzien van het aannemen en benoemen van leden van de raad van bestuur en raad van toezicht;

### *Beloningsbeleid*

- g. het doen van een duidelijk en begrijpelijk voorstel aan de raad van toezicht betreffende het te voeren beloningsbeleid voor de raad van bestuur. Bij het formuleren van het beloningsbeleid wordt in ieder geval de relevante wet- en regelgeving in acht genomen, waaronder de Wet normering bezoldiging topfunctionarissen publieke en semipublieke sector (Wet normering topinkomens / WNT), met inachtneming van relevante uitzonderingen en overgangsregelingen;
  - h. het doen van een voorstel aan de raad van toezicht inzake de beloningen van individuele bestuurders. Het voorstel wordt in overeenstemming met het beloningsbeleid opgesteld en gaat in op de hoogte van de vaste bezoldiging, andere variabele beloningscomponenten, pensioenrechten, afvloeiingsregelingen en overige vergoedingen;
  - i. het doen van voorstellen tot wijziging van of aanvulling op de bezoldiging van individuele bestuurders van de raad van bestuur, welke wijziging en/of aanvulling ter vaststelling wordt voorgelegd aan de raad van toezicht;
5. De remuneratiecommissie rapporteert aan en adviseert de raad van toezicht over het door de commissie gehouden interne toezicht;

### **3. Mandaat van de commissie**

1. De raad van toezicht machtigt de remuneratiecommissie om binnen de reikwijdte van zijn taken en bevoegdheden:
  - elke vorm van informatie die het nodig heeft in te winnen bij:
    - o de raad van bestuur
    - o andere (sleutel)functionarissen uit de organisatie, na overleg met de raad van bestuur
  - extern juridisch of ander professioneel advies in te winnen, na overleg met de raad van bestuur.

- Ervoor te zorgen dat andere functionarissen van het Maasstad Ziekenhuis in voorkomend geval bij de bijeenkomst van de remuneratiecommissie aanwezig zijn. Dit geschiedt na overleg met de raad van bestuur.

#### **4. Vergadering en werkwijze**

1. De commissie vergadert ten minste tweemaal per jaar. Voorts wordt zo vaak vergaderd als één of meer leden van de commissie dit noodzakelijk acht;
2. Voor elke vergadering geldt een quorum van twee leden;
3. De voorzitter van de remuneratiecommissie stelt de agenda op. Agenda en stukken worden tenminste één week voorafgaand aan de vergadering verzonden;
4. De remuneratiecommissie bepaalt tijdig van wie men de aanwezigheid tijdens de vergaderingen verwacht en nodigt de betrokkenen uit;
5. De remuneratiecommissie kan de leden van de raad van bestuur en/of (onafhankelijke) deskundigen uitnodigen om vergaderingen van de remuneratiecommissie bij te wonen. Ieder lid van de raad van toezicht kan de vergaderingen als toehoorder bijwonen;
6. Van het verhandelde in een vergadering van de remuneratiecommissie wordt op verzoek een verslag gemaakt door een van de leden van de remuneratiecommissie of een andere daartoe door de voorzitter van de vergadering aangewezen persoon.

#### **5. Rapportage aan de raad van toezicht**

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 onder haar verantwoordelijkheden valt.
2. De remuneratiecommissie geeft aan de raad van toezicht mondeling dan wel schriftelijk een verslag van haar beraadslagingen, bevindingen en aanbevelingen.
3. Ieder lid van de raad van toezicht heeft onbeperkt toegang tot alle gegevens van de remuneratiecommissie.