

REGLEMENT RAAD VAN ADVIES HABITUS MAATSCHAPPELIJK ZORG EN WELZIJN

De Raad van Advies van Habitus maatschappelijk zorg en welzijn (hierna te noemen: Habitus MZW), gevestigd te Almelo, besluit het navolgende reglement voor de Raad van Advies vast te stellen.

1. Positionering Raad van Advies

Habitus MZW kent vanwege zijn juridische structuur geen statuten die voorzien in de Raad van Toezichtstructuur. De Raad van Bestuur (hierna: directie) bestuurt Habitus MZW en de Raad van Advies houdt toezicht op het besturen door de directie en op de algemene gang van zaken binnen Habitus MZW als maatschappelijke organisatie. De Raad van Toezicht staat de directie met raad terzijde.

2. Bevoegdheden en verantwoordelijkheden Raad van Advies

- 2.1 De Raad van Advies toetst of de directie bij zijn beleidsvorming en de uitvoering van zijn taken oog houdt op het belang van de organisatie van Habitus MZW en op de belangen van de Belanghebbenden. De Raad van Advies houdt er bij de vervulling van zijn taak rekening mee dat Habitus MZW een maatschappelijke functie dient.
- 2.2 De Raad van Advies heeft onder meer de volgende taken en bevoegdheden:
 1. het houden van integraal toezicht op het beleid van de directie en op de algemene gang van zaken binnen Habitus MZW en de daarmee verbonden instellingen;
 2. het zorg dragen voor een goed samengestelde en goed functionerende directie;
 3. het functioneren als adviseur en klankbord voor de directie;
 4. het goedkeuren van (strategische) beslissingen van de directie;
 5. het afleggen van verantwoording over het eigen handelen door verslag te doen van de werkzaamheden in een afzonderlijk verslag;
 6. het waarborgen van een deugdelijke governance structuur van Habitus MZW en het naleven van de vigerende Zorgbrede Governance Code.
 7. goedkeuren van het door de directie vastgestelde beleid ten aanzien van de belanghebbenden bij Habitus MZW, zoals wie de belanghebbenden zijn, de aard en inhoud van informatieverschaffing aan belanghebbenden, het overleg met hen en de betrokkenheid bij Habitus MZW.
- 2.3 De Raad van Advies ziet erop toe dat de directie zijn beleid uitvoert met inachtneming van de vooraf door de directie vastgestelde en door de Raad van Advies goedgekeurde beleidsplannen, beleidsuitgangspunten en doelen. Deze beleidsplannen, beleidsuitgangspunten en doelen worden jaarlijks, voorafgaand aan ieder kalenderjaar, door de Raad van Advies en de directie gezamenlijk besproken. De Raad van Advies maakt in dit kader tevens afspraken met de directie over de te hanteren ijkpunten bij de realisatie van bedoelde beleidsplannen, beleidsuitgangspunten en doelen.
- 2.4 De Raad van Advies houdt, met het oog op bedoelde beleidsplannen, beleidsuitgangspunten en doelen, in ieder geval toezicht op:
 - a. de realisatie van de (maatschappelijke) doelstellingen van Habitus MZW;
 - b. de strategieën alsmede de risico's verbonden aan de activiteiten van Habitus MZW;
 - c. de opzet en werking van de interne risicobeheersings- en controlesystemen;
 - d. de financiële verslaggeving;
 - e. de naleving van wet- en regelgeving;
 - f. de verhouding met de belanghebbenden;
 - g. de kwaliteit en veiligheid van de te verlenen zorg.
- 2.5 De Raad van Advies laat zich in het kader van het toezicht onder andere informeren en adviseren door een, door de Raad van Advies te benoemen, externe accountant. Indien gewenst, kan de Raad van Advies de deskundigheid van derden inroepen.

3. Informatievoorziening aan de Raad van Advies

- 3.1 De Raad van Advies en de afzonderlijke leden van de Raad van Advies hebben een eigen verantwoordelijkheid om alle informatie te verlangen die de Raad van Advies behoeft om zijn taak als toezichthoudend orgaan goed te kunnen uitoefenen. De Raad van Advies kan, indien hij dit nodig acht, informatie inwinnen bij onder meer functionarissen en externe adviseurs van Habitus

MZW en krijgt toegang tot alle bescheiden en voorzieningen van Habitus MZW, conform de bepalingen daaromtrent, die nodig zijn om langs deze weg tot een zelfstandig oordeel te kunnen komen.

- 3.2 De wijze en omvang van de informatie(verstrekking) wordt vastgelegd in een door de Raad van Advies vast te stellen informatieprotocol, dat op gezette tijden wordt geëvalueerd en zo nodig aangepast.
- 3.3 In ieder geval zal de Raad van Advies er op toe zien dat de directie de Raad van Advies op de hoogte houdt en regelmatig rapporteert ten aanzien van:
 - a. ontwikkelingen op het gebied van het strategisch beleid;
 - b. het aan Habitus MZW verbonden risico en mechanismen tot beheersing daarvan;
 - c. realisering van de maatschappelijke functie;
 - d. de prestaties en resultaten;
 - e. de kwaliteit van de zorg- en dienstverlening;
 - f. ontwikkelingen met betrekking tot aangelegenheden ten aanzien waarvan de directie voor de formele besluitvorming, goedkeuring van de Raad van Advies behoeft;
 - g. problemen en conflicten van enige betekenis in de organisatie;
 - h. problemen en conflicten van enige betekenis in de relatie met derden, zoals overheden, zorgverzekeraars, financiers, samenwerkingspartners etc.;
 - i. calamiteiten, foutmeldingen en informatie uit de interne en externe klachtenprocedures;
 - j. gerechtelijke of arbitrale procedures;
 - k. publiciteitskwesaties;
 - l. ontwikkelingen op het gebied van wet- en regelgeving.
- 3.4 De hoofdzaken van de rapportage van de directie en de bespreking ervan door de directie en de Raad van Advies worden opgenomen in het inhoudelijke verslag van de Raad van Advies.

4. Werkwijze Raad van Advies

4.1 Aandachtsgebieden

De Raad van Advies kan 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 Advies.

4.2 Commissies

1. Ter uitoefening van door hem aan te wijzen werkzaamheden kan de Raad van Advies, indien hij dit wenst, uit zijn midden commissies instellen.
2. Indien er een commissie wordt ingesteld, stelt de Raad van Advies voor de commissie een eigen werkreglement op.
3. De commissies brengen van hun beraadslagingen en bevindingen – daaronder begrepen hun adviezen - schriftelijk verslag uit aan de Raad van Advies.

5. Werkgeverschap

- 5.1 De Raad van Advies is verantwoordelijk voor een goed samengestelde en goed functionerende directie.
- 5.2 De Raad van Advies stelt een profielschets op van het lid of de leden van de directie. De profielschets kan door eenieder worden ingezien en opgevraagd en/of deze wordt op de website van de eenmanszaak geplaatst.
- 5.3 De kandidaten dienen schriftelijk te reageren onder overlegging van hun motivatie en hun C.V. Hierop wordt geen uitzondering gemaakt.
- 5.4 De Raad van Advies stelt aan de hand van wettelijke en reglementaire voorschriften een procedure op voor de openbare werving, selectie, voordracht en benoeming voor de bestuurder waarvoor een vacature bestaat.
- 5.5 De Raad van Advies stelt een selectiecommissie in, die tot taak heeft de kandidaten te selecteren. De selectiecommissie draagt er zorg voor dat de door haar geselecteerde kandidaten kennismakingsgesprekken hebben met de directie, de Ondernemingsraad, de Cliëntenraad en de zorgmanager. Na deze kennismakingsgesprekken doet de selectiecommissie een gemotiveerde voordracht aan de Raad van Advies.

- 5.6 De Raad van Advies bepaalt de rechtspositie, arbeidsvoorwaarden en de honorering van de bestuurder conform afspraken.
- 5.7 De Raad van Advies ziet er op toe dat er een introductie- en inwerkplan voor de nieuwe bestuurder is.

6. Evaluatie functioneren

6.1 Raad van Advies

1. De Raad van Advies bespreekt tenminste eenmaal per jaar buiten aanwezigheid van de directie het eigen functioneren, dat van de eventuele commissies en de gevolgen die hieraan verbonden moeten worden. Tevens wordt de relatie met de directie in de evaluatie betrokken.
2. Het individuele functioneren van de afzonderlijke leden van de Raad van Advies wordt tenminste eenmaal per twee jaar in een persoonlijk gesprek besproken volgens de Regeling Evaluatie Raad van Advies.
3. De Raad van Advies vraagt tevoren de visie van de directie over het functioneren van de Raad van Advies en betreft deze, en eventuele andere aandachtspunten van de directie, in zijn evaluatie.

6.2 Directie

1. De Raad van Advies spreekt in overleg met de directie voorafgaand aan een beoordelingsperiode, een kader af waaraan de bestuurder in een beoordelingsperiode zal worden getoetst. Na afloop van de beoordelingsperiode vindt aan de hand van dit kader door de Raad van Advies een gesprek plaats met het betreffende lid van de directie waarna pas geoordeeld wordt over het functioneren van de betreffende bestuurder.
2. De Raad van Advies bespreekt tenminste eenmaal per jaar het functioneren van de directie en de gevolgen die hieraan verbonden moeten worden.
3. De voorzitter en vice-voorzitter voeren tenminste jaarlijks een functionerings- en/of beoordelingsgesprek met de directie.
4. Van alle functionerings- en/of beoordelingsgesprekken wordt melding gemaakt in het verslag van de Raad van Advies in het Jaardocument Habituz MZW.

7. Intern en extern overleg en optreden Raad van Advies

- 7.1 Met inachtneming van de Notitie gestructureerd contact Raad van Advies en interne geleidingen (vastgesteld door de Raad van Advies), organiseert de directie structureel overleg van de interne geleidingen, Ondernemingsraad, Zorgmanager en Cliëntenraad met de Raad van Advies. De directie is hierbij aanwezig.
- 7.2 Wanneer de Raad van Advies of individuele leden benaderd worden door externe relaties of door personen werkzaam bij Habituz MZW over aangelegenheden betrekking hebbend op dan wel verband houdend met Habituz MZW of personen daarin werkzaam, dan verwijst (het lid van) de Raad van Advies in eerste instantie naar de directie.
- 7.3 Bij ontstentenis van de directie wordt door de Raad van Advies zo spoedig mogelijk, met inachtneming van dit Reglement van Advies en het Bestuursreglement, in een directie voorzien.

8. Vergaderingen Raad van Advies

- 8.1 De vergaderingen van de Raad van Advies zijn niet openbaar, tenzij de Raad van Advies daartoe anders besluit.
- 8.2 De directie is in beginsel aanwezig bij de vergaderingen van de Raad van Advies, tenzij de Raad van Advies anders aangeeft. De voorzitter zal de directie alsdan in hoofdlijnen op de hoogte stellen van het besprokene en de ter vergadering genomen besluiten.
- 8.3 De agendacommissie van de Raad van Advies bereidt in de regel in overleg met de directie de vergaderingen van de Raad van Advies voor.
- 8.4 Voor elke vergadering wordt opnieuw een agenda opgesteld. Alle leden van de Raad van Advies hebben ieder het recht onderwerpen te agenderen.
- 8.5 Besluiten van de directie die ingevolge de beleidsdocumenten of reglementen de goedkeuring van de Raad van Advies behoeven, worden schriftelijk en met redenen omkleed geagendeerd.
- 8.6 Door of vanwege de directie wordt zorggedragen voor de notulering van de vergaderingen van de Raad van Advies. Indien het een vergadering buiten aanwezigheid van de directie betreft, bepaalt de voorzitter voorafgaand aan de vergadering op welke wijze de notulering daarvan zal plaatsvinden.

8.7 In het secretariaat van de Raad van Advies wordt voorzien door of vanwege de directie, die tevens zorgdraagt voor een adequate archivering van de bescheiden van de Raad van Advies. Het archief van de Raad van Advies is te allen tijde toegankelijk voor de leden van de Raad van Advies.

9. Samenstelling Raad van Advies

Bij de werving, selectie en benoeming van nieuwe leden van de Raad van Advies wordt gebruik gemaakt van het Profiel Raad van Advies en een voor de betreffende vacature opgestelde profielschets waarin zowel de gewenste samenstelling voor de Raad van Advies in zijn geheel als de kwaliteiten en eigenschappen die van elk afzonderlijk lid van de Raad van Advies worden verwacht, zijn opgenomen.

10. Nevenfuncties

De leden van de Raad van Advies betrachten openheid over relevant nevenfuncties. De Raad van Advies vermeldt eventuele nevenfuncties, in het Jaardocument Habitush MZW.

11. Onafhankelijkheid en (potentieel) tegenstrijdige belangen

- 11.1 De Raad van Advies is zodanig samengesteld dat de leden ten opzichte van elkaar, van de directie en welk deelbelang dan ook onafhankelijk en kritisch kunnen opereren.
- 11.2 Een lid van de Raad van Advies meldt een potentieel tegenstrijdig belang en/of een potentiële belangenverstrengeling terstond aan de voorzitter en verschaft in dat verband alle relevante informatie. Indien de voorzitter een (potentieel) tegenstrijdig belang heeft, dan wel er sprake is van (potentiële) belangenverstrengeling meldt hij/zij dit terstond aan de plaatsvervangend voorzitter en verschaft alle relevante informatie.
- 11.3 De Raad van Advies besluit buiten aanwezigheid van het betrokken lid of er sprake is van een tegenstrijdig belang dan wel ongewenste belangenverstrengeling en hoe daarmee om te gaan.
- 11.4 Besluiten van de directie waarbij een lid van de Raad van Advies een potentieel tegenstrijdig belang heeft, dan wel besluiten waarbij er sprake is van (potentiële) ongewenste belangenverstrengeling, behoeven de goedkeuring van de Raad van Advies.

12. Benoeming, einde lidmaatschap en herbenoeming leden Raad van Advies

12.1 Benoeming

1. De Raad van Advies stelt vast en maakt openbaar dat er een vacature is. De openbare werving van nieuwe leden voor de Raad van Advies voldoet aan het daaromtrent bepaalde in de vigerende Zorgbrede Governance Code.
2. De Raad van Advies stelt een selectiecommissie in, die tot taak heeft de kandidaat voor een zetel in de Raad van Toezicht te selecteren.
 - De selectiecommissie doet een eerste selectie en legt deze voor aan de Raad van Advies.
 - De selectiecommissie houdt vervolgens gesprekken met de geselecteerde kandidaten.
 - De selectiecommissie draagt er zorg voor dat de door haar geselecteerde kandidaat kennismakingsgesprekken heeft met de directe en Raad van Advies.
 - Rekening houdend met de uitkomsten van deze kennismakingsgesprekken doet de selectiecommissie een gemotiveerde voordracht aan de Raad van Advies.
3. In het geval het de bindende voordracht door de Cliëntenraad betreft, benoemt de Raad van Advies de voorgedragen persoon, tenzij deze niet voldoet aan de statutaire eisen of tenzij het profiel van deze persoon niet past in het door de Raad van Advies vastgestelde algemene profiel, in welk geval de Raad van Advies en Cliëntenraad met elkaar in overleg treden.
4. In het geval het de voordracht door de Ondernemingsraad betreft, benoemt de Raad van Advies de voorgedragen persoon, tenzij deze niet voldoet aan de eisen of tenzij het profiel van deze persoon niet past in het door de Raad van Advies vastgestelde profiel. De Raad van Advies doet hiervan schriftelijke mededeling aan de Ondernemingsraad met vermelding van de redenen die tot de afwijzing hebben geleid. Zo spoedig mogelijk na de mededeling zal de Ondernemingsraad een nieuwe voordracht doen die op dezelfde wijze wordt behandeld als hiervoor vermeld.
5. Na het besluit tot benoeming deelt de Raad van Advies dit schriftelijk mee aan de benoemde persoon. Deze bevestigt het aanvaarden van het lidmaatschap van de Raad van Advies door de

ondertekening van een brief, waarin de aanvaarding staat vermeld evenals de instemming met statuten en reglementen.

12.2 Herbenoeming (conform Regeling Evaluatie Raad van Advies).

1. Leden van de Raad van Advies treden (periodiek) afspraak. De Raad van Advies stelt het rooster van aftreden vast, dat zodanig wordt ingericht dat de continuïteit in de samenstelling van de Raad van Advies gewaarborgd is. Bij voorkeur zullen de voorzitter en de vice-voorzitter niet gelijktijdig volgens het rooster aftredend zijn.
2. De Raad van Advies stelt een zodanig rooster van aftreden vast dat een lid van de Raad van Advies na benoeming ingevolge de statuten nog eenmaal kan worden herbenoemd voor een periode van maximaal vier jaar. Het rooster wordt op de website van Habitus MZW geplaatst.
3. Herbenoeming van leden van de Raad van Advies wordt steeds zorgvuldig overwogen en is geen automatisme. Het functioneren van het betreffende lid wordt hierbij in acht genomen, naast een toetsing aan het actuele profiel van de positie in de Raad van Advies.
4. Beraad over de herbenoeming vindt plaats buiten aanwezigheid van het betreffende lid en wordt gevoerd op grond van een door de voorzitter opgesteld verslag van zijn gesprek aangaande het functioneren van het aftredende lid.
5. Voor herbenoeming van de voorzitter wordt een inhoudelijk gelijke procedure gevolgd. Daarbij vervult de vice-voorzitter of een daartoe door de Raad van Advies aangewezen ander lid van de Raad van Advies de rol van voorzitter.

12.3 Einde lidmaatschap

Alvorens de Raad van Advies een besluit tot schorsing of ontslag van een bepaald lid van de Raad van Advies neemt, wordt het betreffende lid tevoren in de gelegenheid gesteld kennis te nemen van de voornemens hiervan en zijn zienswijze te dien aanzien kenbaar te maken.

Aftreden

Een lid van de Raad van Advies treedt af in geval van:

1. einde zittingstermijn
2. een door de Raad van Advies bij herhaling geconstateerd onvoldoende functioneren van het betreffende lid;
3. een structurele onenigheid van inzicht tussen het betreffende lid en de overige leden van de Raad van Advies;
4. een door de Raad van Advies vastgestelde onverenigbaarheid van belangen van een betreffende lid en de belangen van Habitus MZW;
5. het door de Raad van Advies vastgestelde onverenigbaarheid van functie(s) van het betreffende lid en het lidmaatschap van de Raad van Advies;
6. enige andere objectiveerbare reden.

Schorsing en ontslag

7. Indien de Raad van Advies van oordeel is dat een van de redenen als genoemd onder 1 tot en met 5 aanwezig is en het betreffende lid van de Raad van Advies niet eigener beweging aftreedt neemt de Raad van Advies een daartoe strekkend besluit overeenkomstig het bepaalde in de statuten.
8. Alvorens de Raad van Advies het besluit neemt om een lid van de Raad van Advies te schorsen of te ontslaan, zal het betreffende lid tevoren in de gelegenheid worden gesteld kennis te nemen van het voornemen van de Raad van Advies en zijn/haar zienswijze te dien aanzien kenbaar te maken.
9. Over een eventueel naar buiten treden over de schorsing of het ontslag zal tevoren door de Raad van Advies, het betreffende lid van de Raad van Advies en de directie een gedragslijn worden nagestreefd.

13. **Honorering, onkostenvergoeding en aansprakelijkheidsverzekering Raad van Advies**

13.1 De honorering alsmede eventuele onkostenvergoeding van de voorzitter en de leden van de Raad van Advies en het budget voor deskundigheidsbevordering worden vastgesteld, voor zover mogelijk met inachtneming van het hieromtrent bepaalde conform de vigerende adviesregeling van de Nederlandse Vereniging van Toezichthouders in Zorginstellingen.

13.2 De informatie over de honorering wordt opgenomen in het jaardocument van Habitus MZW

13.3 Ten behoeve van de leden van de Raad van Advies wordt door en op kosten van Habituss MZW een aansprakelijkheidsverzekering afgesloten.

14. Geheimhouding

14.1 Elk lid van de Raad van Advies is verplicht ten aanzien van alle informatie en documentatie verkregen in het kader van zijn lidmaatschap de nodige discretie en, waar het redelijkerwijs als vertrouwelijk te beschouwen informatie betreft, geheimhouding in acht te nemen.

14.2 Ieder lid van de Raad van Advies zal alle 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, ook niet na zijn aftreden.

15. Slotbepalingen

15.1 In alle gevallen waarin dit Reglement niet voorziet, beslist de Raad van Toezicht met inachtneming van wet- en regelgeving alsmede de statuten.

15.2 Dit Reglement kan worden gewijzigd:

1. door een daartoe strekkend besluit van de Raad van Advies;
2. indien de wet- en, regelgeving dan wel de vigerende Zorgbrede Governance Code tot een wijziging noopt.

15.3 Dit Reglement zal jaarlijks worden geëvalueerd teneinde te bepalen in hoeverre het Reglement nog voldoet aan de geldende (zorg) wet- en regelgeving.

15.4 Dit Reglement treedt in werking per januari 2023.