

Bestuursreglement Stichting Cavent

Doel, reikwijdte en vaststelling reglement

Artikel 1

1. Door middel van dit reglement wordt nadere invulling gegeven aan de taken, de verantwoordelijkheden en wijze van besluitvorming van de raad van bestuur van stichting Cavent (de "**Stichting**"). Ten tijde van de vaststelling van dit reglement bestaat de raad van bestuur van de stichting uit één lid, hierna in dit reglement: *de "Bestuurder"*. Indien en zodra de raad van bestuur uit meer dan een lid bestaat, zal dit reglement worden aangepast aan de nieuwe situatie, en aan de aldan geldende Governance Code Zorg.
2. Alleen natuurlijke personen kunnen tot lid van de Raad van Bestuur worden benoemd. De raad van toezicht bepaalt het aantal bestuursleden, en vraagt advies aan de Bestuurder, voordat een besluit wordt genomen over de samenstelling van de Raad van Bestuur.
3. Dit reglement is opgesteld met in achtneming van de wettelijke bepalingen, alsmede de statutaire bepalingen van de Stichting en beoogt hierop een aanvulling te zijn. Bij strijd tussen dit reglement en de statuten, prevaleren de statuten.
4. Zolang de stichting één bestuurslid heeft, stelt de raad van toezicht een bestuursreglement vast. Bestaat het bestuur uit meer leden, dan stelt het bestuur het bestuursreglement vast, na verkregen goedkeuring van de raad van toezicht.
5. De raad van toezicht heeft dit reglement vastgesteld in zijn vergadering d.d. 26 oktober 2023, met goedkeuring van de Bestuurder.

Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden

Artikel 2.

1. De Bestuurder is belast met het besturen van de Stichting en verantwoordelijk voor de algemene gang van zaken, de continuïteit van de organisatie, alle statutair aan hem toegekende taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden, voor alle daden van bestuur, beheer en beschikking voor zover deze niet krachtens de wet of de statuten zijn voorbehouden aan de raad van toezicht. Dit houdt onder meer in:
 - het realiseren van de maatschappelijke doelstelling van de Stichting; namelijk het realiseren van goede zorg, waaronder wordt verstaan zorg van goede kwaliteit, die voldoet aan professionele standaarden en eigentijdse kwaliteits- en veiligheidseisen. De behoeftes, wensen, ervaringen en het belang van cliënten in het algemeen staan centraal en zijn richtinggevend voor de te bieden zorg.
 - het ontwikkelen van de strategie en het neerleggen van het algemeen strategisch beleid in het strategisch beleidsplan, het tot stand brengen van de daarop gebaseerde jaarplannen, alsmede het doen opstellen van de aan deze jaarplannen gekoppelde begroting;
 - het realiseren van de in het strategisch beleidsplan vastgestelde organisatiedoelstellingen;
 - het bevorderen van een open aanspreekcultuur binnen de Stichting waarbij de Bestuurder door zijn eigen gedrag laat zien dat hij aanspreekbaar is en anderen durft aan te spreken;
 - de algemene en dagelijkse leiding van de organisatie;
 - het beheersen van risico's die verbonden zijn aan de strategie en de activiteiten van de (medewerkers van de) Stichting met goed hanteerbare interne risicobeheersings- en controlesystemen waarvan de opzet, bemensing en werking, samen met de risicoanalyses, met de raad van toezicht worden besproken;
 - het verwoorden en actief uitdragen van de waarden en normen en het bevorderen van een cultuur die daarmee in overeenstemming is;

- het bewaken van de kwaliteit en veiligheid van de zorg- en dienstverlening aan cliënten;
 - zorgdragen voor de inkoop- en financieringsafspraken van de Stichting;
 - het realiseren van goed werkgeverschap ten behoeve van de medewerkers van de Stichting;
 - het naleven van de relevante wet- en regelgeving;
 - het realiseren van een adequate overleg-, participatie- en communicatiestructuur in de Stichting;
 - het instellen en handhaven van interne procedures die bewerkstelligen dat alle relevante informatie tijdig bij de Bestuurder bekend is en dat deze informatie juist, ter zake en volledig is;
 - het ontwikkelen en uitvoeren van een actief en transparant beleid voor de omgang met de medezeggenschapsorganen en voor de randvoorwaarden en waarborgen voor een adequate invloed van de belanghebbenden ten aanzien van de zorg- en dienstverlening van de Stichting;
 - het tijdig verschaffen van alle informatie die de raad van toezicht nodig heeft voor een goede uitoefening van zijn toezichthoudende taak;
 - het tijdig en adequaat afleggen van verantwoording aan toezichthouders, waaronder het doen opstellen van het jaardocument, inclusief de jaarrekening en het bestuursverslag, voor zover wettelijk vereist;
 - het samenwerken met externe partijen om op deze manier bij te dragen aan de maatschappelijke verantwoordelijkheid van de organisatie.
2. De Bestuurder richt zich bij de vervulling van zijn taak naar het belang van de Stichting vanuit het perspectief van het realiseren van de maatschappelijke doelstelling en de centrale positie van de cliënten daarin. De Bestuurder maakt bij zijn besluit- en beleidsvorming een zorgvuldige en evenwichtige afweging van de belangen van allen die bij de Stichting betrokken zijn.
 3. De Bestuurder is rechtstreeks verantwoording verschuldigd aan de raad van toezicht voor het bestuur en de algemene gang van zaken in de Stichting.
 4. De Bestuurder draagt zorg voor:
 - a. een meldpunt voor medewerkers voor afwijkend gedrag, zorg over integriteit en/of misstanden met een vertrouwenspersoon die rechtstreeks rapporteert aan de Bestuurder en zich tot de raad van toezicht kan wenden als hij bij de Bestuurder geen gehoor vindt;
 - b. een klokkenluidersregeling voor het melden van (vermoedens van) misstanden in de Stichting door medewerkers die openbaar is en op de website van de Stichting wordt gepubliceerd.
 - c. het afsluiten van een aansprakelijkheidsverzekering voor de Bestuurder en de raad van toezicht.

Artikel 3.

1. De Bestuurder is bevoegd tot het aannemen, schorsen en ontslaan van de medewerkers van de Stichting, alsmede tot het vaststellen van de arbeidsvoorwaarden.
2. Tenzij de statuten anders bepalen, is de Bestuurder binnen de grenzen van de door de raad van toezicht goedgekeurde jaarplannen met bijbehorende begroting autonoom bevoegd tot het doen van uitgaven en investeringen.
3. De Bestuurder is bevoegd taken te delegeren. Onder delegatie wordt in dit verband verstaan het uitoefenen van bevoegdheden waarvoor de Bestuurder verantwoordelijk blijft en waarover hij de zeggenschap blijft behouden.

Belanghebbenden en medezeggenschap

Artikel 4.

1. De Bestuurder voert een actief en transparant beleid voor de omgang met de medezeggenschapsorganen en scheidt de randvoorwaarden en waarborgen voor een

adequate invloed van de belanghebbenden ten aanzien van de zorg- en dienstverlening van de Stichting. De inhoudelijke doelen van de medezeggenschap en de dialoog met de medezeggenschapsorganen respectievelijk interne en externe belanghebbenden van de Stichting staan centraal in dit beleid, dat tot stand komt na overleg met de betrokken (organen van) belanghebbenden. De Bestuurder stelt in dat kader, na verkregen goedkeuring van de raad van toezicht, vast wie de belanghebbenden zijn en wanneer en op welke wijze vorm en inhoud wordt gegeven aan de informatieverschaffing in onder andere het jaardocument, overleg en raadpleging van deze belanghebbenden.

2. De Bestuurder streeft bij zijn handelen naar voldoende draagvlak bij de medewerkers, cliënten en overige belanghebbenden van de Stichting.
3. De Bestuurder onderkent de waarde van het vertegenwoordigend overleg namens cliënten (centrale cliënten-/centrale vertegenwoordigingsraad) en namens de medewerkers (ondernemingsraad) als een functioneel element in de organisatie en benut dit overleg ten volle.
4. De Bestuurder neemt de vigerende wet- en regelgeving inzake medezeggenschap in acht, maakt afspraken over de wijze waarop met elkaar wordt samengewerkt, de procedure en termijnen voor overleg en advies alsmede de financiële middelen, ondersteuning en scholing die de medezeggenschapsorganen ter beschikking worden gesteld, en bevordert de totstandkoming van de benodigde reglementen en handelt conform deze reglementen.

Openbaarheid en belangenverstremgeling

Artikel 5.

1. Het functioneren van de Bestuurder wordt gekenmerkt door integriteit en een onafhankelijke opstelling.
2. Elke vorm van persoonlijke bevoordeling, anders dan op grond van de arbeidsovereenkomst, dan wel belangenverstremgeling van de Bestuurder en de Stichting wordt voorkomen en de schijn hiervan wordt vermeden.
3. De Bestuurder maakt melding van elke (potentiële) vorm en/of schijn van belangenverstremgeling bij de raad van toezicht en verschaft daarover alle relevante informatie. De raad van toezicht treedt zo spoedig mogelijk in overleg over de wijze waarop het tegenstrijdig belang kan worden voorkomen of wordt beëindigd. Indien de raad van toezicht van oordeel is dat er sprake is van een incidentele onverenigbaarheid waarvoor een tijdelijke oplossing mogelijk is, werkt de Bestuurder mee aan deze tijdelijke oplossing. Die tijdelijke oplossing bestaat er in elk geval uit dat de Bestuurder niet deel zal nemen aan de discussie en besluitvorming over een onderwerp of transactie waarbij (de schijn van) belangenverstremgeling zou kunnen optreden. Indien de raad van toezicht van oordeel is dat er sprake is van een structurele onverenigbaarheid, zal de Bestuurder ervoor zorgdragen dat de onverenigbaarheid wordt opgeheven dan wel zal de Bestuurder aftreden. Indien de Bestuurder niet onverwijld maatregelen neemt om het tegenstrijdige belang op te heffen of uit eigen beweging aftreedt, zal de Bestuurder worden ontslagen door de raad van toezicht.
4. De Bestuurder neemt niet deel aan de beraadslaging en besluitvorming indien hij daarbij een direct of indirect persoonlijk belang heeft dat tegenstrijdig is met het belang van de Stichting. Wanneer de Bestuurder een tegenstrijdig belang heeft, wordt het besluit genomen door de raad van toezicht.
5. De Bestuurder betracht openheid over nevenfuncties. De Bestuurder bespreekt nevenfuncties met de voorzitter van de raad van toezicht. Indien de raad van toezicht van oordeel is dat er sprake is van (de schijn van) belangenverstremgeling met de Stichting, ziet de Bestuurder van deze nevenfunctie(s) af. Het is de Bestuurder voorts niet toegestaan om zonder toestemming van de raad van toezicht een betaalde of onbetaalde nevenfunctie te aanvaarden of te continueren als deze nevenfunctie, al dan niet in samenhang met andere betaalde of onbetaalde nevenfuncties, een meer dan minimale werkbelasting kan opleveren of anderszins strijdig kan zijn met de belangen van de Stichting. De Bestuurder vermeldt de nevenfuncties in het jaarverslag.

6. De Bestuurder behaalt geen persoonlijke voordelen uit transacties of andere handelingen die hij namens de Stichting verricht. Evenmin biedt hij oneigenlijke voordelen aan personen met wie hij namens de Stichting transacties verricht.
7. De Bestuurder neemt maatregelen om belangenverstremgeling van medewerkers van de Stichting te voorkomen en te bewerkstelligen dat (vermoedens van) belangenverstremgeling bij de Bestuurder worden gemeld en door de Bestuurder worden beoordeeld.

Waarneming en bereikbaarheid

Artikel 6.

1. Gedurende vakanties en andere periodes van kortstondige afwezigheid (ten hoogste 4 weken) wordt de functie van bestuurder waargenomen door twee of meer leidinggevende medewerkers van de Stichting. Deze plaatsvervangers kunnen alleen gezamenlijk besluiten nemen. Ingeval dit team niet tot een gezamenlijk besluit kan komen, beslist de voorzitter van de raad van toezicht.
De taken en bevoegdheden van de plaatsvervangers zijn in een vervangingsregeling schriftelijk vastgelegd. Deze vervangingsregeling wordt 1 x per jaar in een vergadering van de raad van toezicht vastgesteld.
2. Als de (verwachte) afwezigheid meer dan 4 weken maar minder dan 3 maanden betreft, benoemt de raad van toezicht onverwijld een team van ten minste twee medewerkers van de Stichting en/of personen buiten de Stichting tijdelijk tot bestuur. Dit team kan alleen gezamenlijk besluiten nemen. Ingeval dit team niet tot een gezamenlijk besluit kan komen, beslist de voorzitter van de raad van toezicht.
3. Als de (verwachte) afwezigheid langer is dan 3 maanden, vindt zo mogelijk overleg plaats tussen de Bestuurder en de voorzitter van de raad van toezicht over de waarneming. Indien overleg niet mogelijk is, kan de raad van toezicht, voor zover nodig, in de waarneming van de Bestuurder voorzien door middel van het aanwijzen van een interim-bestuurder. In geval van overbrugging kan de voorzitter van de raad van toezicht of diens plaatsvervanger voor maximaal 1 week de functie van tijdelijk bestuurder waarnemen.

Transparantie en externe verantwoording

Artikel 7.

1. De Bestuurder draagt er zorg voor dat activiteiten van de Stichting bestuurlijk, juridisch, organisatorisch en financieel goed geregeld en inzichtelijk zijn.
2. De Bestuurder biedt openheid over het beleid, de zorgverlening en de prestaties van de Stichting.
3. De Bestuurder legt extern verantwoording af over zijn functioneren, de realisatie van de doelstellingen van de Stichting en het gevoerde beleid ten aanzien van de belanghebbenden. Hij bespreekt het gevoerde beleid en de verantwoording daarover met de medezeggenschapsorganen.

Deskundigheid

Artikel 8.

1. De Bestuurder draagt er zorg voor dat zijn kennis en vaardigheden ruim voldoende zijn en blijven voor een adequate functievervulling ten behoeve van de Stichting. De Bestuurder laat zich aanspreken en toetsen op de wijze waarop hij aan zijn permanente ontwikkeling werkt en invulling geeft aan zelfreflectie.
2. Wanneer de Bestuurder in specifieke gevallen de kennis en ervaring mist om in de organisatie adequaat te handelen, laat hij zich bijstaan.

3. De Bestuurder reflecteert regelmatig zelf, en met ondersteuning van anderen, op zijn eigen functioneren en op de vraag of hij nog past bij de opgaven waar de Stichting thans en in de komende jaren voor staat.

Evaluatie **Artikel 9.**

De leden van de Governancecommissie voeren jaarlijks een functioneringsgesprek met de Bestuurder over diens functioneren. In dit gesprek worden tevens de uit de evaluatie van de raad van toezicht voortkomende aandachtspunten, de persoonlijke ontwikkeling van de Bestuurder, de vraag of de Bestuurder 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 Governancecommissie gebruik van verscheidene (interne en externe) bronnen. Van de inhoud van deze functioneringsgesprekken wordt een verslag opgesteld en over de inhoud worden de overige leden van de raad van toezicht geïnformeerd.

Vertrouwelijkheid **Artikel 10.**

De Bestuurder zal ten aanzien van alle informatie en documentatie die hij in het kader van de uitoefening van zijn functie heeft verkregen, de nodige discretie betrachten en waar het vertrouwelijke informatie betreft geheimhouding in acht nemen en deze informatie niet buiten de raad van toezicht openbaar maken, ook niet na zijn aftreden, behalve voor zover openbaarmaking verplicht is op grond van wet- en/of regelgeving, een bindende uitspraak van de rechter of een ander overheidsorgaan en/of een contractuele verplichting met een zorgverzekeraar.

Slotbepaling **Artikel 11.**

1. In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, besluit de raad van toezicht, na overleg met de Bestuurder, met inachtneming van de wettelijke bepalingen en de statuten.
2. Dit reglement kan worden gewijzigd door een daartoe strekkend besluit van de raad van toezicht met goedkeuring van de Bestuurder.
3. Bovenstaande 2 punten zijn alleen van toepassing indien de raad van bestuur uit één lid bestaat. Zodra de raad van bestuur uit meer dan één lid bestaat, kan de raad van bestuur het reglement zelf aanpassen en vaststellen.
4. Dit reglement zal tweejaarlijks worden geëvalueerd teneinde te bepalen in hoeverre het reglement nog voldoet aan de geldende (zorg)wet- en regelgeving.
5. Dit reglement treedt in werking op 26 oktober 2023.