

## **Reglement Raad van Bestuur**

*Als bedoeld in art.9 lid 6 van de statuten van de Stichting Tactus Verslavingszorg (verder te noemen de stichting)*

### **1. Uitgangspunten en spelregels**

Als één van de belangrijkste uitgangspunten geldt dat de eenheid van bestuur in het geval van een meerhoofdige Raad van Bestuur te allen tijde gewaarborgd moet zijn.

### **2. De bestuurstaak**

- 2.1. De Raad van Bestuur is verantwoordelijk voor de algehele gang van zaken binnen de stichting Tactus Verslavingszorg en de gelieerde stichtingen. Alle zaken die betrekking hebben op de beleidsvorming van de stichting Tactus Verslavingszorg behoren tot de verantwoordelijkheid van de Raad van Bestuur. Hij doet dit in overeenstemming met de missie en de lange termijn doelstellingen van de stichting.
- 2.2. De Raad van Bestuur is behoudens de beperkingen van de statuten van de stichting gerechtigd tot alle daden van bestuur.

### **3. De eindverantwoordelijkheid**

- 3.1. De Raad van Bestuur is aan de Raad van Toezicht verantwoording verschuldigd over het functioneren van de stichting in al haar onderdelen. Hij maakt aan de Raad van Toezicht inzichtelijk op welke wijze de activiteiten met onderscheiden doelstellingen en financiering bestuurlijk, juridisch, organisatorisch en financieel geregeld zijn.
- 3.2. Het afleggen van deze verantwoording geschiedt in beginsel tijdens de vergaderingen van de Raad van Toezicht.

### **4. De samenstelling van de Raad van Bestuur**

- 4.1. De Raad van Toezicht stelt het aantal leden van de Raad van Bestuur vast. Indien de Raad van Bestuur uit twee of meer leden bestaat, benoemt de Raad van Toezicht één van de leden van de Raad van Bestuur in de functie van voorzitter.
- 4.2. De Raad van Bestuur is intern en extern aanspreekbaar op het totale beleid van de stichting. Hij is de eerstaangewezen overlegpartner van de voorzitter van de Raad van Toezicht. Tevens vervult deze de functie van ambtelijk secretaris ten behoeve van de Raad van Toezicht.
- 4.3. De stichting stelt de ondernemingsraad in de gelegenheid om advies uit te brengen over een voorgenomen besluit tot benoeming van een lid van de Raad van Bestuur; hierbij wordt de procedure overeenkomstig artikel 30 van de Wet op de ondernemingsraden toegepast.

### **5. Besluitvorming**

Besluiten van de Raad van Bestuur die conform de statuten van de stichting goedkeuring door de Raad van Toezicht behoeven worden aan de Raad van Toezicht voorgelegd alvorens zij ten uitvoer worden gebracht.

### **6. Verantwoordings- en informatieplicht**

- 6.1. De Raad van Bestuur zal de Raad van Toezicht alle inlichtingen verstrekken over de gang van

zaken binnen de stichting op diens eerste verzoek.

- 6.2 Bij de agenda voor elke vergadering van de Raad van Toezicht zal schriftelijke informatie worden verstrekt over recente ontwikkelingen de stichting betreffende en over belangrijke thema's voor wat betreft de interne gang van zaken. Als leidraad hierbij zal de notitie "Informatievoorziening" worden gehanteerd, die als bijlage 1 bij dit reglement is gevoegd. De Raad van Bestuur zorgt ervoor dat de verstrekte informatie regelmatig betrekking heeft op:
1. de ijkpunten die de Raad van Toezicht bij zijn toezichthoudende functie hanteert;
  2. de realisering van de maatschappelijke functie, de strategie inclusief de daaraan verbonden risico's en de mechanismen tot beheersing ervan, de kwaliteit van de zorg en de omgang met de ethische vraagstukken;
  3. beoordeling van de interne beheerssystemen, waaronder de bestuurlijke informatievoorziening, in relatie tot de doelstelling van de stichting.
- 7.3. Besluiten van de Raad van Bestuur die de goedkeuring behoeven van de Raad van Toezicht worden door de Raad van Bestuur schriftelijk aan de Raad van Toezicht voorgelegd en in de vergadering zonodig nader toegelicht.
- 7.4 De Raad van Bestuur brengt uiterlijk zes maanden na afloop van een kalenderjaar een jaarverslag uit. In dit jaarverslag legt de Raad van Bestuur verantwoording af over het door hem gevoerde beleid.
- 7.5. De Raad van Bestuur vermeldt zijn functies binnen de stichting en, voor zover van belang in hun relatie tot de stichting, hun eventuele nevenfuncties in het jaarverslag.
- 7.6. De Raad van Bestuur evalueert jaarlijks het eigen functioneren en stelt zijn werkwijze op grond hiervan zo nodig bij. De Raad van Bestuur informeert de Raad van Toezicht over de hoofdlijnen en de uitkomsten van deze evaluaties.

## **8. Slotbepaling**

Het reglement van de Raad van Bestuur is openbaar.

## Bijlage 1 bij Reglement Raad van Bestuur Tactus Verslavingszorg

### Informatievoorziening

Uitgangspunt bij het functioneren in een Raad van Toezicht - Raad van Bestuur - model is, dat de toezichthouder (Raad van Toezicht) op adequate wijze door de Raad van Bestuur geïnformeerd wordt over de gang van zaken binnen de instelling en over de verhouding tussen de Stichting Tactus Verslavingszorg, (verder te noemen: *de stichting*) en de samenleving. Het gaat er daarbij om dat de Raad van Toezicht tijdig wordt voorzien van correcte en relevante informatie in de juiste detaillering.

De informatie kan worden onderscheiden in:

1. **basisinformatie**
2. **jaarlijkse informatie**
3. **overige rapportages**

#### ad.1 Basisinformatie

Tot de basisinformatie waarover elk lid van de Raad van Toezicht moet kunnen beschikken, behoren:

- de statuten en reglementen van de stichting;
- de subsidievoorwaarden en de CAO-regelingen op hoofdlijnen;
- mission statement, zorgvisie en meerjaren- en jaarlijkse beleidsplannen op instellingsniveau;
- een overzicht van de duurzame samenwerkingsrelaties.

#### ad.2 Jaarlijkse informatie

Jaarlijks zal in elk geval de volgende informatie aan de Raad van Toezicht beschikbaar worden gesteld:

Jaarverslag waarvan deel uitmaken: - financieel jaarverslag - kwaliteitsjaarverslag - sociaal jaarverslag (waaronder ARBO)	concept per ultimo april definitief juni
Managementletter van de accountant	concept per ultimo april definitief juni
Jaarlijks verslag Ondernemingsraad	onmiddellijk na publicatie
Jaarlijks verslag Cliëntenraad	onmiddellijk na publicatie (voorzover hiervan sprake is)
Begroting en jaarlijkse beleidsplannen	Ultimo december

**ad. 3 Overige rapportages**

Schriftelijke notities omtrent de besluiten van de Raad van Bestuur die de goedkeuring van de Raad van Toezicht behoeven	in voorkomende gevallen
Informatie omtrent juridische procedures en contractuele aangelegenheden, ondernomen door de stichting dan wel waar de stichting bij betrokken is of wordt	in voorkomende gevallen
Voor externe relaties bestemde informatieve documentatie en publicaties over (activiteiten van) de stichting e.d.	in voorkomende gevallen
Overzicht incidentenregistratie, waaronder doorgeleiding eventuele signalementen van de Inspectie voor de Gezondheidszorg	jaarlijks
Rapportages omtrent (wetenschappelijk) onderzoek waar de stichting (rechtstreeks) bij betrokken is	jaarlijks
<p>Schriftelijke voortgangsrapportage overzicht beleid in ontwikkeling waaronder:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ actuele ontwikkeling t.a.v. duurzame samenwerkingsrelaties;</li> <li>▪ voor de stichting relevante actuele besluitvorming bij de belangrijkste overheden waar de stichting mee van doen heeft;</li> <li>▪ rapportage over het overleg tussen bestuurder en de medezeggenschapsorganen, waaronder de notulen van de overlegvergaderingen van de bestuurder met deze organen;</li> <li>▪ managementinformatie, waaronder productiegegevens, ziekteverzuim en financiële resultaten</li> </ul>	per vergadering RvT

**De beschikbaarstelling van de informatie**

De informatie die benodigd is voor het goed kunnen functioneren van de Raad van Toezicht zal als volgt beschikbaar worden gesteld:

- door middel van **schriftelijke informatie** (korte notities van de hand van de Raad van Bestuur, artikelen uit kranten en tijdschriften, relevante poststukken, rapporten etc.) die bij iedere agenda van de vergadering van de Raad van Toezicht ter kennisname worden meegezonden;
- door middel van het ter vergadering of uiterlijk in de eerstvolgende vergadering mondeling dan wel schriftelijk inlichtingen verstrekken over al hetgeen de Raad van Toezicht geïnformeerd wenst te worden;
- door middel van regelmatige toezending van het personeelsbulletin en andere instellingsuitgaven;
- door middel van het door de Raad van Toezicht minimaal eens per jaar bezoeken van een locatie van de stichting;
- door middel van tenminste éénmaal per jaar, in aanwezigheid van één of meer leden van de Raad van Bestuur overleg met de direct aan de Raad van Bestuur rapporterende managementlaag van de instelling.