

Huishoudelijk reglement RvC Cuídate Holding B.V.

Artikel 1 Het reglement

1. Dit reglement is het reglement zoals genoemd in artikel 16 van de statuten van de vennootschap. Dit reglement geeft nadere voorschriften, welke de Raad van Commissarissen (hierna telkens RvC) bij de uitoefening van zijn taak en functie zal naleven, dit als aanvulling op het bepaalde in de statuten van de vennootschap. Voorts bevat het een aantal bepalingen voor de onderlinge relatie van de RvC en het bestuur
2. Dit reglement is vastgesteld bij besluit van de RvC op 14 april 2021. Door ondertekening verklaren de RvC, de aandeelhouders en het bestuur van de vennootschap met de inhoud ervan akkoord te gaan.
3. Dit reglement kan te allen tijde worden gewijzigd door de RvC, nadat daarover met de Raad van Bestuur (hierna RvB of het bestuur) en AVA overleg is gevoerd.
4. Indien dit reglement bepalingen bevat die in strijd zijn met de wet en/of de statuten van de vennootschap prevaleren de desbetreffende bepalingen in de wet en/of de statuten.
5. Onverminderd het bepaalde in dit reglement zullen het bestuur en de RvC voor hun functioneren als uitgangspunt hanteren de algemene beginselen van good governance zoals neergelegd in de Governancecode Zorg 2017 en Nederlandse Corporate Governance Code, zoals herzien door de Commissie Frijns.

1

Artikel 2 Samenstelling en benoeming leden RvC

1. De leden van de RvC worden op openbare wijze geworven en door de aandeelhouder(s) benoemd, geschorst en ontslagen.
2. Bij de samenstelling van de RvC wordt rekening gehouden met algemene bestuurlijke kwaliteiten en ervaring, affiniteit met de doelstellingen en de (bedrijfs-)activiteiten van de vennootschap en met spreiding van deskundigheden en achtergronden.
3. Bij de benoeming van de leden in de RvC wordt door de raad in acht genomen de profielschets van de raad als omschreven in artikel 3. Het bestuur van de vennootschap wordt door de RvC gehoord omtrent een voorgenomen benoeming.
4. De RvC stelt vast en maakt openbaar dat er een vacature is. Bij het ontstaan van een vacature stelt de RvC de specifieke profielschets voor de betreffende vacature binnen 2 maanden op. Deze profielschets dient concreet de eigenschappen, kennis en vaardigheden te omschrijven die benodigd zijn voor het vervullen van de betreffende vacature.
5. De kandidaatstelling voor een lid van de RvC geschiedt, al dan niet met research van een extern bureau, schriftelijk of digitaal onder overlegging van het curriculum vitae van de kandidaat. Ten behoeve van de selectie van de kandidaten wordt een selectiecommissie ingesteld; tenzij sprake is van een bindende voordracht van één van de inspraakorganen (Cliëntenraad of OR). Van die selectiecommissie maken in ieder geval de voorzitter van de RvC en de voorzitter van de RvB, of de bestuurder indien de RvB uit één persoon bestaat, deel uit.
6. De RvC toetst de voorgedragen kandidaat aan de vastgestelde profielschets. Indien het gesprek naar tevredenheid van de gesprekspartners is verlopen, neemt de RvC in de eerstvolgende vergadering het voorgenomen besluit om de geselecteerde persoon te laten benoemen, bespreekt

dit voornemen met de RvB en wint over het voorgenomen besluit het advies van de inspraakorganen in.

7. De RvC adviseert de AVA de betreffende persoon te benoemen tenzij van een inspraakorgaan een negatief advies wordt ontvangen. In dat geval overlegt de voorzitter van de RvC met de bestuurder en de voorzitter van het inspraakorgaan over de beweegredenen voor het negatieve advies en legt de RvC een voorstel voor ten aanzien van het alsdan te nemen besluit. Het hierop door de RvC genomen besluit wordt gemotiveerd medegedeeld aan de RvB en de inspraakorganen.

8. De RvC kan ook leden op bindende voordracht van de inspraakorganen laten benoemen door de aandeelhouder(s). Leden van de RvC die worden benoemd op grond van een bindende voordracht moeten eveneens voldoen aan de statutaire (kwaliteits-)eisen en de vastgestelde profielschets en onafhankelijk van de voordragende partij functioneren. De RvC kan van de benoeming laten afzien indien aan bovenstaande voorwaarden niet wordt voldaan. In dat geval wordt de cliëntenraad of de OR met een toelichting verzocht een bindende voordracht voor een andere persoon te doen.

Artikel 3 Profiel van de RvC

1. De RvC bestaat uit ten minste 2 en ten hoogste 3 personen en dient te voldoen aan het navolgende op te stellen profielschets: de RvC dient als college in staat te zijn om volwaardig gesprekspartner van het bestuur te zijn op strategisch niveau, waarbij afzonderlijke leden van de raad op specifieke deelterreinen adviseur en sparringpartner kunnen zijn. Dit vereist dat de RvC in zijn geheel beschikt over goed analytisch inzicht en zich positief-kritisch ten opzichte van het bestuur opstelt. Voorts is de RvC zich bewust van zijn rol en verantwoordelijkheid om onafhankelijk op afstand toezicht te houden.

2. Voor de samenstelling van de RvC geldt als algemeen uitgangspunt dat hij beschikt over:

- kennis en ervaring op het gebied van bestuur en toezicht;
- een strategische oriëntatie;
- kennis van de risico's en het financieel/administratieve beheer van een onderneming;
- kennis van de zorg;

3. Met inachtneming van deze algemene uitgangspunten dienen binnen de raad specifieke deskundigheden aanwezig te zijn op de volgende gebieden:

- sector/branchekennis;
- financiën, bedrijfseconomie, treasury;
- juridische zaken en governance;
- human resources, management development en organisatieontwikkeling;
- kwaliteit van de zorg
- regelgeving m.b.t. zorgverzekeraars

4. De RvC stelt - zoals in artikel 3.1 aangegeven - een profielschets voor de RvC als geheel vast, waarin in het algemeen de kwaliteiten en eigenschappen die van een lid van de RvC worden verwacht, zijn opgenomen en vult deze per zetel aan met een specifieke detaillering naar achtergrond, discipline en deskundigheid. De RvC stelt de AVA, RvB en de relevante inspraakorganen in staat om over de (algemene en specifieke) profielschets voorafgaand advies uit te brengen.

5. De RvC streeft naar continuïteit en diversiteit in zijn bezetting. Dit wordt bereikt door spreiding in de momenten van benoeming en herbenoeming, alsmede een op diversiteit ingericht selectieproces omtrent o.a. geslacht, leeftijd, regionale binding.

6. Ten minste op het moment dat een zetel al dan niet volgens rooster vacant komt gaat de RvC na of de profielschets voor de betreffende zetel nog voldoet en nog past binnen de profielschets van de RvC als geheel.
7. Van de voorzitter van de RvC worden specifieke eigenschappen en kwaliteiten verwacht. In het bijzonder dient hij/zij:
 - het vermogen te hebben om met autoriteit en 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 commissarissen;
 - over inzicht en overzicht te beschikken ten aanzien van de taken en functie van de raad van commissarissen en de Raad van Bestuur;
 - over zodanige eigenschappen en uitstraling te beschikken dat hij zo nodig extern een rol in het belang van de vennootschap en de daarmee verbonden instellingen kan vervullen.
8. De voorzitter van de RvC wordt door de RvC uit zijn midden benoemd. Indien de RvC naar buiten treedt, geschiedt dit in de regel bij monde van de voorzitter. De voorzitter stelt in overleg met de bestuurder de agenda voor de vergaderingen vast, leidt de vergaderingen van de RvC en is voor de bestuurder en eventueel andere betrokkenen het eerst aanspreekbare lid van de RvC.

Artikel 4 Informatieverstrekking

1. Het bestuur verschaft de RvC tijdig de voor de uitoefening van diens taak noodzakelijke gegevens op basis van het informatieprotocol, dat in ieder geval informatie omvat over:

- ontwikkelingen op het gebied van de positionering en de strategie van de vennootschap;
- de realisering van de maatschappelijke doelstellingen en de beleidsplannen van de vennootschap inclusief de daaraan verbonden risico's en mechanismen tot beheersing ervan;
- 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;
- risico's die voortkomen uit de activiteiten van de vennootschap en de daarmee verbonden instellingen;
- de ontwikkeling van aangelegenheden, voor de formele besluitvorming waarvan de Raad van Bestuur goedkeuring van de Raad van Commissarissen behoeft;
- problemen en conflicten van enige betekenis in de organisatie;
- problemen en conflicten van enige betekenis in de relatie met derden, zoals overheid, zorgverzekeraars, samenwerkingspartners;
- calamiteiten, foutmeldingen en informatie uit interne en externe klachtenprocedures
- rapportages van de Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd;
- belangrijke gerechtelijke procedures;
- kwesties, waarvan verwacht kan worden dat zij in de publiciteit komen; en
- de managementletter.

Periodiek bespreekt de RvC dit met het bestuur.

2. De RvC ontvangt tijdig en regelmatig van het bestuur schriftelijke informatie en gegevens omtrent omzet, margeontwikkeling, kosten, resultaten, investeringen, externe financiering, personeelsbeleid, voortgang van grote projecten, incidenten die mogelijk de reputatie van de onderneming kunnen schaden, en andere belangrijke aangelegenheden.

3. Voorts zal het bestuur de RvC op de hoogte houden van belangrijke ontwikkelingen in de markt en de branche waarin de onderneming opereert.

4. De informatieverstrekking zal steeds plaatsvinden, zodra het bestuur en/of RvC daartoe aanleiding aanwezig acht en dient voorts te geschieden indien de RvC of zijn voorzitter hierom specifiek verzoekt. De RvC en de afzonderlijke leden van de RvC hebben een eigen verantwoordelijkheid om van de RvB en de externe accountant alle informatie te verlangen die de RvC nodig heeft om zijn taken goed te kunnen vervullen. Indien de RvC dit geboden acht, kan hij informatie inwinnen bij functionarissen, organen en (externe) adviseurs van de vennootschap.

5. Eenmaal per kwartaal zal het bestuur de RvC een schriftelijke tussentijdse rapportage verstrekken, waarin in financieel opzicht de resultaten van de onderneming worden weergegeven en daar, waar deze afwijken van het budget en het jaarplan, van een toelichting worden voorzien. Deze rapportage zal steeds in de vergadering van de RvC worden besproken.

Naast de kwartaalrapportage zal het bestuur de RvC periodiek informeren over realisering van de strategie en de ondernemingsdoelstellingen van de onderneming, alsmede over de interne beheersingssystematiek en het risicoprofiel van de onderneming.

6. Indien de vennootschap op enigerlei wijze negatief in de publiciteit komt of dreigt te komen zal de bestuurder zo mogelijk tevoren de leden van de RvC daarvan in kennis stellen. Relevante publicaties zal hij achteraf in kopie aan de RvC doen toekomen

7. Ieder lid van de RvC zal ten aanzien van alle informatie en documentatie die hij in het kader van de uitoefening van de toezichthoudende functie heeft verkregen de nodige discretie betrachten en waar het vertrouwelijke informatie betreft geheimhouding in acht nemen en deze informatie niet buiten de RvC en het bestuur openbaar maken, ook niet na zijn/haar aftreden, behalve voor zover openbaarmaking verplicht is op grond van wet en/of regelgeving en/of een bindende uitspraak van de rechter of een ander overheidsorgaan.

4

Artikel 5 Benoeming, schorsing en ontslag van het bestuur

1. Onverminderd het bepaalde in artikel 17 van de statuten van de vennootschap omtrent benoeming en ontslag van bestuurders is de RvC bevoegd leden van het bestuur decharge te verlenen, te schorsen en voor ontslag voor te dragen bij de AVA omdat zij verantwoordelijk is voor een goed en evenwichtig samengesteld en goed functionerende Raad van Bestuur.

2. Lid van de RvB van de vennootschap kunnen niet zijn personen die lid zijn van de RvC van de vennootschap of lid zijn van de RvB of de Raad van Toezicht of RvC van een andere rechtspersoon die binnen het verzorgingsgebied van de vennootschap geheel of gedeeltelijk dezelfde werkzaamheden als de vennootschap verricht, tenzij de andere rechtspersoon als groeps- of dochtermaatschappij of anderszins nauw verbonden is met de vennootschap.

3. De RvC stelt voor de benoeming van een lid van de Raad van Bestuur een profielschets op. Hij vergewist zich voorafgaand aan de benoeming van een lid van de RvB van het werkverleden van het lid van de RvB diens integriteit, kwaliteit en geschiktheid voor de functie en of er belangentegenstellingen of nevenfuncties zijn die het lid van de RvB in het uitoefenen van zijn functie kunnen belemmeren

4. De RvC stelt aan de hand van wettelijke, statutaire en reglementaire voorschriften een procedure op voor de openbare werving, selectie, voordracht en benoeming voor de leden van de RvB waarvoor een vacature bestaat

5. De RvC stelt daartoe 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 RvB en de inspraakorganen en andere relevante gremia

binnen de organisatie. Na deze kennismakingsgesprekken doet de selectiecommissie een gemotiveerde voordracht aan de RvC. RvC motiveert zijn besluit voor wel/ geen benoeming aan de AVA, die dit in de regel opvolgt.

6. Bij ontstentenis of belet van alle leden of het enige lid van de RvB wordt door de RvC zo spoedig mogelijk, met inachtneming van de statuten, dit reglement van toezicht en het bestuursreglement, in een (tijdelijke) RvB voorzien.

7. Een voorstel tot schorsing of ontslag van een lid van de RvB dient met redenen te zijn omkleed. Voordat het voorstel tot schorsing of ontslag wordt behandeld wordt de voorzitter van het bestuur door de RvC gehoord. Betreft het voorstel de voorzitter van het bestuur, dan bepaalt de RvC het tijdstip waarop de andere leden van het bestuur hierover worden gehoord.

8. De RvC stelt – in geval van een voorstel tot schorsing of ontslag – het betrokken bestuurslid in de gelegenheid om zijn standpunt toe te lichten in zijn vergadering. Betrokkene kan zich laten vergezellen door een advocaat.

9. Het niet verschijnen van het betrokken bestuurslid vormt geen belemmering voor het nemen van een besluit over schorsing of ontslag.

10. De RvC neemt een met redenen omkleed besluit over de schorsing of voorstel tot ontslagverlening door de AVA. Dit besluit wordt door de voorzitter van de RvC op schrift gesteld. Hij draagt tevens zorg voor (aangetekende) verzending aan betrokkene.

Artikel 6 Functioneren en honoreren van het bestuur

1. Aan het begin van het boekjaar stelt de RvC de prestatiedoelstellingen van het bestuur vast na hierover overleg te hebben gepleegd met het bestuur. Aan het einde van het boekjaar beoordeelt de RvC in hoeverre is voldaan aan de vooraf vastgestelde prestatiedoelstellingen van het bestuur nadat dit eerst met de voorzitter van de RvB is besproken.

2. Ten aanzien van het remuneratiebeleid geldt het navolgende aan het begin van ieder jaar wordt de vergoeding voor de RvB -op voorstel van de RvC- vastgesteld in de AVA; rekening houdende met de Wet Normering Topinkomens

3. Ten minste eenmaal per jaar vindt overleg tussen de RvC en het bestuur plaats omtrent het functioneren, de honorering en overige arbeidsvoorwaarden van het bestuur en over gewenste bijscholing of training van de leden van het bestuur. Van dit overleg wordt een beknopt schriftelijk verslag gemaakt.

Artikel 7 Taken en bevoegdheden van de RvC

1. De RvC heeft een visie op de wijze waarop hij het toezicht uitvoert, de toezichtvisie. De RvC vergewist zich ervan dat RvC en RvB op basis van deze toezichtvisie kunnen samenwerken. De toezichtvisie is openbaar.

2. De RvC heeft tot taak toezicht houden op het beleid van het bestuur en op de algemene gang van zaken in de vennootschap en de met haar verbonden onderneming(en), een en ander met in achtneming van hetgeen hierover in de statuten van de vennootschap is bepaald. De RvC toetst of de RvB bij zijn beleidsvorming en de uitvoering van zijn bestuurstaken oog houdt voor het belang van de organisatie van de Vennootschap in relatie tot haar maatschappelijke doelstelling, namelijk het realiseren van goede zorg, waaronder wordt verstaan zorg van goede kwaliteit, die voldoet aan professionele standaarden en eigentijdse kwaliteits- en veiligheidseisen, de beschikbaarheid van de zorg en de betaalbaarheid daarvan. De behoeftes, wensen, ervaringen en het belang van cliënten in

het algemeen staan centraal en zijn richtinggevend voor de te bieden zorg. Tevens toetst de RvC of de RvB daarbij een zorgvuldige en evenwichtige afweging heeft gemaakt van de belangen van allen die bij de Vennootschappen de daarmee verbonden instellingen betrokken zijn.

3. In het kader van zijn toezichthoudende functie rekent de RvC in ieder geval de volgende taken en bevoegdheden tot zijn verantwoordelijkheid:

- het zorgdragen voor een goed functionerend bestuur door zich vooraf te vergewissen van de kwaliteit, integriteit en geschiktheid van een (mogelijk) lid van de RvB;
- de benoeming, vaststelling van de arbeidsvoorwaarden, beoordeling en zo nodig het ontslag en/of de schorsing van de leden van de RvB;
- het opstellen van een beleid voor de vergoeding van onkosten van leden van de RvB alsmede het aannemen van geschenken en uitnodigingen door de leden van de RvB alsmede het toezien op de openbaarmaking en de naleving van dit beleid en op de jaarlijkse openbare verantwoording over de uitvoering daarvan;
- het zorg dragen voor een goed functionerend intern toezicht door benoeming, vaststelling van de honorering, (onafhankelijke externe) evaluatie, beoordeling en zo nodig schorsing en/of ontslag van (leden van) de RvC;
- het bevorderen van een open aanspreekcultuur binnen de vennootschap waarbij de toezichthouders door hun eigen gedrag laten zien dat zij aanspreekbaar zijn en anderen durven aan te spreken;
- het houden van toezicht op de kwaliteit en veiligheid van de zorg- en dienstverlening;
- het houden van 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 al dan niet goedkeuren van belangrijke besluiten van de RvB;
- het bewaken van de strategie en het houden van toezicht op de risico's die aan de activiteiten van de Stichting en de daarmee verbonden instelling verbonden zijn;
- het toezicht op de financiële verslaglegging en de naleving van de geldende wet- en regelgeving.

4. De RvC is bevoegd tot het nemen van maatregelen die voor de uitoefening van dat toezicht nodig zijn waaronder het onthouden van zijn goedkeuring aan voorgenomen besluiten van het bestuur.

5. De RvC 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 RvC onverlet.

6. Bij de vervulling van hun taak richten de leden van de RvC zich naar het belang van de vennootschap en de met haar verbonden onderneming(en) en staat het bestuur met raad terzijde; doch verrichten geen taken die door de wet, statuten of reglementen aan de RvB zijn opgedragen.

7. Onverminderd hetgeen hierover elders in dit reglement of de statuten van de vennootschap is bepaald, bespreekt de RvC ten minste tweemaal per jaar:

- de visie, missie en strategie van de onderneming;
- de opzet en werking van de interne risicobeheersings- en controlesystemen;
- de naleving van wet- en regelgeving;
- de inrichting en het functioneren van de managementstructuur;
- (eventueel:) het integriteitsbeleid en de waarden van de onderneming, alsook de wijze waarop dit binnen de onderneming gestalte krijgt.

Artikel 8 Onverenigbaarheden

1. Indien een lid van de RvC voorziet dat een (schijn van) onverenigbaarheid met andere belangen zou kunnen optreden, stelt hij de voorzitter van de RvC hiervan terstond in kennis. Tenzij deze commissaris aanstonds besluit af te treden, zal de voorzitter vervolgens na overleg met betrokkene vaststellen of consultatie van de volledige RvC wenselijk is. Betreft dit de voorzitter zelf, dan wordt hij voor de toepassing van deze bepaling vervangen door de vicevoorzitter van de RvC.
2. Indien de RvC van oordeel is dat sprake is van een incidentele onverenigbaarheid waarvoor een tijdelijke oplossing gevonden kan worden, dan werkt het desbetreffende lid van de RvC aan deze oplossing mee.
3. Indien de RvC van oordeel is dat sprake is van een structurele onverenigbaarheid, dan treedt de betrokken commissaris af.

Artikel 9 Zittingsperiode

1. Commissarissen worden benoemd voor een periode van vier jaar. Herbenoeming is mogelijk, maar de totale zittingsperiode bedraagt maximaal twee termijnen van vier jaar, tenzij met het oog op de omstandigheden een derde termijn in het belang van de vennootschap en het goed functioneren van de RvC wenselijk is.
2. De RvC stelt een rooster van aftreden op. Bij het vaststellen van het rooster van aftreden wordt met name gelet op de continuïteit van de RvC.
3. Herbenoeming van een commissaris is geen automatisme en wordt steeds zorgvuldig en in samenspraak met bestuur en aandeelhouders overwogen.
4. Een commissaris treedt tussentijds af in geval van onvoldoende functioneren, structurele verschillen van inzicht over het te voeren beleid, onverenigbaarheid van belangen, of wanneer dit anderszins naar het oordeel van de RvC is geboden.
5. Indien sprake is van tussentijds openvallen van plaatsen in de RvC, voorziet de raad zo spoedig mogelijk in de vacature(s). Tussentijds benoemde leden van de RvC nemen op het rooster van aftreden de plaats in van hen, die zij vervangen.

7

Artikel 10 Schorsing en ontslag leden RvC

De AVA is bevoegd de commissarissen te ontslaan en/of te schorsen. Een schorsing kan een of meerdere malen worden verlengd, maar kan nooit langer duren dan drie maanden. Als na die periode geen beslissing is genomen over het opheffen van de schorsing of het ontslag van de commissaris, eindigt de schorsing.

Een lid van de Raad van Commissarissen verliest overigens zijn functie:

- a. door zijn overlijden;
- b. door zijn faillissement, door het ten aanzien van hem van toepassing verklaren van de schuldsanering natuurlijke personen of doordat aan hem surseance van betaling wordt verleend;
- c. door zijn onder curatele stelling of de onderbewindstelling van zijn gehele vermogen;
- d. door zijn vrijwillig aftreden;
- e. door zijn ontslag door de algemene vergadering;
- f. door het verstrijken van de periode waarvoor hij is benoemd;
- g. door een besluit van de algemene vergadering, waarmee wordt geconstateerd dat een lid van de Raad van Commissarissen zijn taak verwaarloost, hij niet (langer) voldoet aan de eisen als vermeld in de profielschets of lid 2 van dit artikel dan wel dat ingrijpende wijzigingen van de -omstandigheden

waardoor het voortduren van zijn toezichthoudende functie niet langer kan worden geduld als de functie van de betreffende commissaris niet eindigt op grond van enige hiervoor vermelde grond.

Artikel 11 Voorzitter RvC

1. De RvC benoemt uit zijn midden een voorzitter, tenzij hij besluit deze extern te werven.
2. Naast zijn in dit reglement genoemde taken is de voorzitter in het bijzonder belast met de communicatie met (de voorzitter van) het bestuur en bespreekt hij regelmatig de gang van zaken in de onderneming met (de voorzitter van) het bestuur. Voorts ziet de voorzitter toe op een goede onderlinge verstandhouding binnen de RvC en een open gedachtewisseling en standpuntbepaling in de RvC.
3. De voorzitter draagt zorg voor een goed voorbereide, jaarlijkse evaluatie van de RvC en zijn eigen functioneren in een besloten bijeenkomst van de RvC. Daartoe informeert hij tevoren bij het bestuur naar diens mening en gevoelens hierover.
4. De voorzitter leidt de vergaderingen van aandeelhouders.

Artikel 12 Vergaderingen RvC

Het bepaalde in dit artikel alsook artikel 13 laat onverlet het algemene uitgangspunt van open communicatie, een goede onderlinge verstandhouding en een positief kritische houding, waartoe de leden van de RvC zijn gehouden. Daarbij wordt gestreefd naar consensus bij de besluitvorming.

1. Ten minste 4x keer per jaar wordt een vergadering gehouden; waarvan minimaal 2 met de AVA.
2. Voorts wordt een vergadering gehouden wanneer de voorzitter dit nodig acht.
3. Wanneer een of meer leden van de RvC en/of het bestuur nodig acht(en) dat een vergadering wordt gehouden kan hij/kunnen zij de voorzitter onder opgave van de te behandelen punten verzoeken een vergadering bijeen te roepen.
4. Geeft de voorzitter aan een dergelijk verzoek geen gevolg, dan is/zijn de verzoeker(s) bevoegd zelf een vergadering bijeen te roepen op de wijze waarop de voorzitter een vergadering bijeenroept. Aan een dergelijk verzoek wordt in elk geval geacht geen gevolg te zijn gegeven indien de vergadering niet binnen drie weken na indiening van het verzoek wordt gehouden.
5. Onverminderd het bepaalde in het vorige lid geschiedt de oproeping tot de vergadering door of namens de voorzitter.
6. De oproeping geschiedt met inachtneming van een termijn van ten minste 7 dagen, waarbij de dag van de oproeping en die van de vergadering niet worden meegerekend.
7. De oproeping geschiedt schriftelijk digitaal, waarbij worden vermeld de plaats en het tijdstip van de vergadering en de te behandelen onderwerpen. Tevens worden hierbij alle vergaderstukken en voorgestelde besluiten bijgevoegd.
8. De voorzitter, en bij diens ontstentenis de vicevoorzitter van de RvC, leidt de vergaderingen.
9. Leden van de RvC zijn bevoegd voorstellen ter behandeling in de vergadering in te dienen. Voor zover indiening bij de voorzitter plaatsvindt nadat de oproeping reeds is verzonden, komen zij slechts voor behandeling in aanmerking indien alle leden van de raad ter vergadering aanwezig zijn en met de behandeling daarvan instemmen.

10. Ieder lid van de RvC is bevoegd tijdens de vergadering voorstellen te doen aangaande de te behandelen agenda, de volgorde van de behandeling van onderwerpen en de orde van de vergadering.
11. Besluiten kunnen slechts worden genomen over onderwerpen die bij de oproeping zijn meegedeeld.
12. Zijn ter vergadering alle leden van de RvC aanwezig, dan kunnen besluiten worden genomen over alle aan de orde komende onderwerpen, mits met algemene stemmen, ook al zijn de door de statuten gegeven voorschriften voor het oproepen en houden van vergaderingen niet in acht genomen.
13. Van hetgeen besproken en besloten is, worden notulen gemaakt. De notulen van de vorige vergadering worden in de eerstvolgende vergadering door de RvC vastgesteld.
14. Vergaderingen van de RvC worden bijgewoond door het bestuur, tenzij de raad te kennen heeft gegeven zonder het bestuur te willen vergaderen. De leden van het bestuur hebben het recht om in de vergadering het woord te voeren.
15. Al dan niet tijdens een van zijn vergaderingen vergadert de RvC ten minste eenmaal per jaar buiten de aanwezigheid van het bestuur. Deze vergadering heeft als doel het functioneren van de RvC en het bestuur te evalueren, met inbegrip van onder meer opvolgings- en beloningskwesties.
16. De secretaris van de RvB of een door het bestuur aangewezen medewerker draagt zorg voor het archief van de RvC. In het archief moeten alle bescheiden, ingekomen stukken en kopieën van uitgegane brieven met betrekking tot de werkzaamheden van de RvC worden bewaard. Dit archief is te allen tijde voor alle leden van de RvC toegankelijk.
17. Van de vergaderingen van de RvC wordt melding gemaakt in het jaarverslag.

Artikel 13 Intern en extern overleg en optreden van de RvC

1. Een delegatie van de RvC is minstens éénmaal per jaar aanwezig bij een vergadering van de RvB met de ondernemingsraad en bij een vergadering van de RvB met de cliëntenraad.
2. De RvC en de RvB kunnen afspraken maken over het bijwonen door de RvC van een vergadering tussen de RvB en andere interne organen van de vennootschap.
3. De RvC kan met kennisgeving vooraf aan de RvB ook buiten aanwezigheid van de RvB contact hebben met deze medezeggenschapsorganen of andere organen van de vennootschap, indien dat wenselijk is voor de uitoefening van de toezichtfunctie of voor zover deze behoefte door de betreffende organen kenbaar is gemaakt.
4. Wanneer de RvC of individuele leden benaderd worden door externe relaties of door personen werkzaam in de vennootschap over aangelegenheden betrekking hebbend op dan wel verband houdend met de vennootschap of personen daarin werkzaam dan verwijst het lid van de RvC in de regel naar de RvB. Op deze regel wordt een uitzondering gemaakt wanneer daar een gegronde reden voor is. Hierover wordt vooraf overleg gepleegd met de RvB of wanneer dit naar het oordeel van (het lid van) de RvC minder wenselijk is wordt de RvB achteraf geïnformeerd.

Artikel 14 Commissies

1. De RvC kan uit zijn midden commissies instellen, waaronder een financiële commissie, een commissie kwaliteit en veiligheid en een werkgeverscommissie, die onder volledige verantwoordelijkheid van de RvC de besluitvorming van de RvC kan voorbereiden en advies uitbrengen aan de RvC.

2. De samenstelling, specifieke taken, bevoegdheden en werkwijze van iedere commissie kunnen nader worden geregeld in afzonderlijke reglementen die door de RvC worden vastgesteld.

Artikel 15 Evaluatie en permanente ontwikkeling RvC

1. De RvC evalueert zijn functioneren eenmaal per jaar buiten de aanwezigheid van de RvB en zorgt voor vastlegging van de uitkomsten daarvan. Onderdeel van deze evaluatie is de samenwerking van de RvC met de RvB. De RvC stelt zich van te voren op de hoogte van de visie van de RvB op het functioneren van de RvC en informeert de RvB over de uitkomsten van de evaluatie.

2. Ten minste eenmaal per drie jaar wordt deze evaluatie door een onafhankelijke externe deskundige begeleid.

3. De RvC werkt permanent aan zijn eigen ontwikkeling als team en aan de ontwikkeling van de afzonderlijke leden. Daartoe wordt een scholings- en ontwikkelingsprogramma opgesteld en uitgevoerd voor zowel de raad als collectief als voor de afzonderlijke leden.

4. De RvC zorgt voor een adequaat introductieprogramma voor nieuwe leden en kennisoverdracht van vertrekkende leden.

5. Het ontwikkelings- en scholingsprogramma voor de RvC en zijn leden en het introductieprogramma voor nieuwe leden worden door de Vennootschap gefinancierd en gefaciliteerd.

10

Artikel 16 Besluitvorming RvC

1. De RvC kan slechts rechtsgeldig besluiten nemen, wanneer ter vergadering ten minste de helft van het aantal in functie zijnde commissarissen aanwezig is.

2. Voor zover de statuten geen grotere meerderheid voorschrijven, worden alle besluiten genomen met volstrekte meerderheid van de uitgebrachte stemmen.

3. Indien een lid van de RvC dit wenst, wordt schriftelijk gestemd.

4. Het oordeel van de voorzitter uitgesproken omtrent de uitslag van een stemming, of de inhoud van een genomen besluit, is beslissend.

5. De RvC kan ook buiten vergadering besluiten nemen mits de zienswijze van alle leden van de RvC schriftelijk wordt ingewonnen en geen van de leden van de RvC zich tegen deze wijze van besluitvorming verzet.

Artikel 17 Vergoeding RvC

1. De RvC ontvangt een redelijke vergoeding voor zijn werkzaamheden, waarvan de hoogte jaarlijks door de AVA wordt vastgesteld.

2. Kosten of uitgaven uit hoofde van het commissariaat worden op declaratiebasis door de vennootschap vergoed.

Artikel 18 Relatie met de externe accountant

1. De externe accountant wordt uitgenodigd voor de vergadering van de RvC, waarin de (concept) jaarrekening wordt behandeld en voorts indien de RvC diens aanwezigheid nodig oordeelt.
2. De RvC bespreekt met het bestuur in aanwezigheid van de externe accountant diens managementletter.
3. De RvC rapporteert jaarlijks over het functioneren van de externe accountant.

Artikel 19 Verantwoording

1. In het jaarverslag van de vennootschap wordt opgenomen een verslag waarin de RvC melding maakt van en verantwoording aflegt over zijn werkzaamheden in het verstreken boekjaar, alsook informatie verstrekt over wijzigingen in zijn samenstelling en belangrijke (neven)functies van zijn leden.
2. De leden van de RvC geven in het bestuur verslag inzicht in hun hoofd- en nevenfuncties.

Artikel 20 Secretaris

In overleg met het bestuur benoemt de RvC een secretaris, die onder meer is belast met de voorbereiding en de notulering van zijn vergaderingen en alle overige secretariaatswerkzaamheden. De secretaris is tot geheimhouding verplicht van alles wat hem vertrouwelijk ter kennis komt vanuit besloten beraad van de RvC.

11

Artikel 21 Slotbepaling

1. In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, besluit de RvC, na overleg met de RvB, met inachtneming van de wettelijke bepalingen en de statuten.