

# REGLEMENT

RAAD VAN BESTUUR

Forensisch centrum  Teylingereind

[www.teylingereind.nl](http://www.teylingereind.nl)

## Reglement raad van bestuur stichting Teylingereind

*Goedgekeurd in de Raad van Toezicht d.d. 11 juni 2020*

### Inleiding

De raad van toezicht van Teylingereind heeft besloten tot een eenhoofdige raad van bestuur d.d. 20 januari 2015.

Dit reglement geeft nadere invulling aan de taken, de verantwoordelijkheden en wijze van besluitvorming van de raad van bestuur op grond van de statuten van de stichting Teylingereind.

Het is opgesteld met in achtneming van de wettelijke bepalingen, alsmede de statutaire bepalingen van de stichting en beoogt hierop een aanvulling te zijn.

### 1. De bestuurstaak

- 1.1. De stichting kent conform het besluit van de raad van toezicht d.d. 20 januari 2015 een raad van bestuur bestaande uit een directeur-bestuurder.
- 1.2. De raad van bestuur is eindverantwoordelijk voor en belast met het besturen van de stichting conform de wet en de statuten en met inachtneming van de vigerende Zorgbrede Governancecode.
- 1.3. De raad van bestuur verwoordt en draagt actief de waarden en normen uit van de organisatie in lijn met het doel, de grondslag en het karakter zoals vermeld in de statuten en bevordert een cultuur die daarmee in overeenstemming is.
- 1.4. De raad van bestuur is zich bewust van zijn verantwoordelijkheid, maatschappelijke positie en voorbeeldfunctie en zal uit dien hoofde geen handelingen verrichten of nalaten die de (reputatie van de) stichting en de met haar verbonden organisatie schaden.
- 1.5. De raad van bestuur 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 raad van bestuur en zich tot de raad van toezicht kan wenden als hij bij de raad van bestuur geen gehoor vindt; en
  - 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.

### 2. Verantwoordelijkheden en Verantwoording

- 2.1. De raad van bestuur is rechtstreeks verantwoording verschuldigd aan de raad van toezicht over de uitoefening van zijn taak:
  - a. tijdens het overleg tussen raad van toezicht en raad van bestuur;
  - b. tijdens (evaluatie)gesprekken die de raad van toezicht voert met de raad van bestuur (als persoon).
- 2.2. De raad van bestuur biedt openheid over het beleid, de zorgverlening en de prestaties van de stichting en de daarmee verbonden instellingen. De raad van bestuur legt ten aanzien van

degenen die het aangaat verantwoording af en staat bij de beleidsvoorbereiding en -uitvoering open voor de opvattingen van betrokken belanghebbenden.

### **3. Informatie aan de raad van toezicht**

- 3.1. De raad van bestuur is verantwoordelijk voor het instellen en handhaven van interne systemen en procedures die bewerkstelligen dat alle relevante informatie tijdig bij de raad van toezicht bekend is, en dat deze informatie steeds juist en volledig is.
- 3.2. De raad van bestuur stelt de raad van toezicht ten minste één keer per jaar schriftelijk op de hoogte van de hoofdlijnen van het strategisch beleid, de algemene financiële risico's en het risicobeheersings- en controlesysteem van de stichting.
- 3.3. Afspraken over de informatieplicht van de raad van bestuur kunnen worden vastgelegd in een zogenaamd informatieprotocol, dat wordt vastgesteld door de raad van toezicht.

### **4. Melding nevenfuncties en onverenigbaarheden resp. tegengestelde belangen**

- 4.1. De raad van bestuur zal zich onthouden van:
  - a. middellijk of onmiddellijk deel te nemen aan aannemingen van de stichting;
  - b. middellijk of onmiddellijk geschenken, provisie of commissieloon aan te nemen of te vorderen van personen die ten behoeve van de stichting werkzaam zijn dan wel van (potentiële) leveranciers van de stichting;
  - c. van cliënten of van derden met wie hij door zijn functie in aanraking komt, giften of beloning aan te nemen of te vorderen;
  - d. personen in dienst van de stichting voor persoonlijke doeleinden werkzaamheden te laten verrichten, of iets dat aan de stichting toebehoort voor persoonlijke doeleinden te gebruiken.

### **5. Besluitvorming raad van bestuur**

- 5.1 De raad van bestuur draagt zorg voor een zorgvuldige afweging van alle betrokken belangen en een goede en zorgvuldige oordeels- en besluitvorming en betreft daarbij (relevante) interne belanghebbenden.
- 5.2 De raad van bestuur draagt ervoor zorg dat de door hem genomen besluiten schriftelijk worden vastgelegd en dat deze, voor zover relevant, gecommuniceerd worden in de organisatie.
- 5.3 De raad van bestuur draagt zorg voor een adequate en effectieve overlegstructuur binnen de stichting alsmede voor een goede informatievoorziening.

### **6. Management**

- 6.1. De organisatie kent een Managementteam bestaande uit de managers Primair Proces, Behandeling&Observatie, Bedrijfsvoering en Human Resource, de locatiedirecteur interne school De Burcht (adviserend) en de bestuurssecretaris (adviserend).
- 6.2. Het managementteam adviseert de Raad van Bestuur die vervolgens de besluiten neemt.
- 6.3. De benoeming, ontslag, non actief stelling en/of schorsing van een lid van het managementteam zal worden gemeld bij de raad van toezicht.

## 7. Procuratie

- 7.1. De raad van bestuur stelt een procuratieregeling vast waarin de bevoegdheden van de medewerkers en het management van de organisatie zijn vastgelegd. De verleende volmachten gelden binnen de door de raad van bestuur vastgestelde en door de raad van toezicht goedgekeurde beleids- en financiële kaders van Teylingereind en met inachtneming van de vastgestelde systematiek en procedures van de organisatie.
- 7.2. De raad van bestuur blijft te allen tijde bevoegd.
- 7.3. De procuratieregeling wordt conform artikel 8 lid 6 sub 5 van de statuten ter goedkeuring voorgelegd aan de raad van toezicht.

## 8. Medezeggenschap en relatie met stakeholders

- 8.1. Met inachtneming van de vigerende wet- en regelgeving draagt de raad van bestuur zorg voor een adequate en effectieve medezeggenschapsstructuur van medewerkers.
- 8.2. De raad van bestuur draagt zorg voor een beleid over de dialoog en de omgang met belanghebbenden.
- 8.3. De raad van bestuur streeft bij zijn handelen naar voldoende draagvlak bij de medewerkers en professionals en overige belanghebbenden van de stichting en de met haar verbonden instellingen.
- 8.4. De raad van bestuur onderkent de waarde van het vertegenwoordigend overleg namens de medewerkers (ondernemingsraad) als een functioneel element in de organisatie en benut dit overleg ten volle.
- 8.5. De raad van bestuur onderkent de waarde van de Commissie van Toezicht als een functioneel element in de organisatie en benut dit ten volle.

## 9. Waarneming en bereikbaarheid

- 9.1. Gedurende vakanties en andere periodes van kortstondige afwezigheid tot maximaal één maand wordt de directeur-bestuurder waargenomen conform de waarnemingsregeling. De omvang en de reikwijdte wordt in overleg met de raad van toezicht vastgelegd in de waarnemingsregeling en de procuratieregeling als bedoeld in artikel 7.
- 9.2. De raad van bestuur informeert de voorzitter van de raad van toezicht ten aanzien van de afwezigheid vanwege vakantie of ziekte van de raad van bestuur.
- 9.3. Ingeval van afwezigheid vanwege ziekte of anderszins langer dan één maand vindt zo mogelijk overleg plaats tussen de raad van bestuur en de raad van toezicht over de waarneming. De raad van toezicht handelt vervolgens naar bevind van zaken.

## 10. Deskundigheid

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

10.3. De raad van bestuur 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. De raad van bestuur informeert de raad van toezicht op hoofdlijnen over dit proces en de uitkomsten daarvan.

## **11. Evaluatie**

De remuneratiecommissie van de raad van toezicht voert jaarlijks een evaluatiegesprek met de raad van bestuur over het functioneren aan de hand van een vooraf overeengekomen methodiek. In dit gesprek worden tevens de uit de evaluatie van de raad van toezicht voortkomende aandachtspunten, de persoonlijke ontwikkeling van de raad van bestuur, de vraag of de raad van bestuur en de organisatie nog bij elkaar passen en de samenwerking met het management en de medezeggenschapsorganen betrokken. Van de inhoud van deze functioneringsgesprekken wordt een verslag opgesteld en over de inhoud worden de overige leden van de raad van toezicht geïnformeerd.

## **12. Geheimhouding**

De raad van bestuur 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 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 bevoegd overheidsorgaan en/of een contractuele verplichting met een zorgverzekeraar.

## **13. Ten slotte**

13.1 Bij strijd tussen dit reglement en de statuten, prevaleren de statuten.

13.2 Dit reglement kan worden gewijzigd door een daartoe strekkend besluit van de raad van bestuur met goedkeuring van de raad van toezicht.

13.3 Dit reglement zal periodiek worden geëvalueerd teneinde te bepalen in hoeverre het reglement nog voldoet aan de geldende (zorg)wet- en regelgeving.