

Reglement

Raad van Bestuur

Forensisch centrum  Teylingereind

www.teylingereind.nl

Reglement raad van bestuur stichting Teylingereind

1. Doel, reikwijdte en vaststelling reglement

- 1.1 Dit reglement geeft nadere invulling aan de taken, de verantwoordelijkheden en wijze van besluitvorming van het bestuur (hierna: het bestuur).
- 1.2 Het bestuur is gehouden tot naleving van dit reglement.
- 1.3 Dit reglement is opgesteld met in achtneming van de wettelijke bepalingen, en ook de statutaire bepalingen van de stichting en is een aanvulling hierop.
- 1.4 Bij strijdigheid tussen dit reglement en de statuten van de stichting, prevaleren de statuten van de stichting.

2. Positionering raad van bestuur

- 2.1. De statuten van de stichting voorzien in een raad van toezichtstructuur, waarbij het bestuur van de stichting en de daarmee verbonden organisatie is opgedragen aan het bestuur onder integraal toezicht van de raad van toezicht. De raad van toezicht houdt toezicht op het beleid van het bestuur en op de algemene gang van zaken binnen de stichting en de daarmee verbonden organisatie. De raad van toezicht fungeert ook als werkgever voor het bestuur en vervult een advies- en klankbordfunctie voor het bestuur.
- 2.2 De raad van toezicht benoemt, beoordeelt, schorst en ontslaat de leden van het bestuur.
- 2.3 Het bestuur en de raad van toezicht zijn ieder overeenkomstig hun wettelijke en statutaire taken verantwoordelijk voor de inrichting en het functioneren van de governance van de stichting en hanteren de laatst vastgestelde Governancecode Zorg.
- 2.4 Het bestuur vervult zijn bestuurstaak overeenkomstig de wettelijke en statutaire taak-, bevoegdheids- en verantwoordelijkheidsverdeling en bevordert dat de raad van toezicht en zijn individuele leden hun toezicht-, advies- en werkgeversfuncties en verantwoordelijkheden volledig kunnen uitoefenen.
- 2.5 Bij de vervulling van de taak handelt het bestuur steeds vanuit het perspectief van de maatschappelijke functie van de stichting, te weten het realiseren van de door de opdrachtgever opgedragen wettelijk vastgelegde taak. Het bestuur draagt zorg voor het realiseren van een veilig en humaan verblijf (detentie en behandeling) van de jeugdigen, die voldoen aan de daaraan te stellen eisen vanuit de opdrachtgever. Het bestuur draagt daarnaast zorg voor goede zorg, waaronder wordt verstaan zorg van goede kwaliteit, die voldoet aan professionele standaarden en eigentijdse kwaliteits- en veiligheidseisen. Op deze wijze realiseert het bestuur de maatschappelijke doelstellingen van stichting.

3. Taken en verantwoordelijkheden

- 3.1 Het bestuur van de stichting bestaat uit twee bestuurders. Beide bestuursleden zijn bij wet verantwoordelijk - en hoofdelijk aansprakelijk - voor alles wat de stichting doet en/of nalaat.
- 3.2 Het bestuur is belast met de algemene en dagelijkse leiding van de stichting en de daarmee verbonden organisatie. Dit houdt onder meer in dat het verantwoordelijk is voor de realisatie van de maatschappelijke doelstellingen van de stichting, de strategie, het beleid, de daaruit voortvloeiende resultatenontwikkeling, de kwaliteit en veiligheid van de door of vanuit de stichting geleverde zorg- en dienstverlening, het beheersen van de risico's, de financiering en resultaten van de stichting, een doelmatige, transparante en samenhangende bedrijfsvoering, het inspelen op relevante uitdagingen in de samenleving, het bevorderen van maatschappelijk ondernemerschap van en innovatie door de medewerkers van de stichting die voor hun professioneel handelen ruimte en vertrouwen krijgen, het realiseren van goed werkgeverschap voor de medewerkers van de stichting alsmede de naleving van de wet- en regelgeving.
- 3.3 Het bestuur verwoordt de waarden en normen van de stichting, draagt deze actief uit en bevordert een cultuur die daarmee in overeenstemming is.
- 3.4 Het bestuur bevordert een open aanspreekcultuur binnen de stichting en de daarmee verbonden organisatie en laat door het eigen gedrag zien dat het aanspreekbaar is en anderen durft aan te spreken.
- 3.5 Het bestuur is zich bewust van de verantwoordelijkheid, maatschappelijke positie en voorbeeldfunctie en zal geen handelingen verrichten of nalaten die de reputatie van de stichting en de daarmee verbonden organisatie schaden. Het bestuur bevordert dat medewerkers van de stichting en de daarmee verbonden organisatie zich eveneens naar deze norm gedragen.
- 3.6 Het bestuur draagt zorg voor:
 - a. de beschikbaarheid van verschillende wegen voor medewerkers, waarlangs zij melding kunnen maken van gedrag dat strijdig is met de geldende normen en waarden van de organisatie, zorg over integriteit en/of misstanden;
 - b. een of meerdere vertrouwenspersoon(onen) voor medewerkers als meldpunt voor afwijkend gedrag alsmede zorg over integriteit en/of misstanden, die rechtstreeks rapporteert aan het bestuur, die zich tot de raad van toezicht kan wenden als hij bij het bestuur geen gehoor vindt;
 - c. een klokkenluidersregeling voor het melden van (vermoedens van) misstanden in de stichting; deze regeling is openbaar en is op de website van de stichting gepubliceerd.
- 3.7 Het bestuur zorgt voor een adequaat intern risicobeheersings- en controlesysteem.
- 3.8 Het bestuur is verantwoordelijk voor het instellen en handhaven van interne procedures die ervoor zorgen dat alle belangrijke informatie bij het bestuur bekend is, zodat de tijdigheid, volledigheid en juistheid van de externe en interne verslaglegging wordt gewaarborgd.
- 3.9 Het bestuur verschaft de raad van toezicht tijdig (en zo mogelijk schriftelijk) alle informatie over algemene, zorginhoudelijke, financieel-economische, personele, sociale, externe, ethische en/of overige aangelegenheden die de raad van toezicht nodig heeft om zijn toezichthoudende en adviserende taak goed te kunnen vervullen. Afspraken hierover worden desgewenst schriftelijk vastgelegd.

- 3.10 Het 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.
- 3.11 Het bestuur maakt onderling een verdeling van taken en aandachtsgebieden. Deze verdeling wordt ter goedkeuring voorgelegd aan de raad van toezicht.
- 3.12 Het bestuur is samen met de voorzitter van de raad van toezicht verantwoordelijk voor een goed overleg tussen het bestuur en de raad van toezicht en de voorbereidingen van de vergaderingen en van de werkzaamheden van de raad van toezicht.

4. Overleg & besluitvorming

- 4.1 De beide bestuursleden zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor het besturen van de stichting. We spreken in dit kader van een collegiaal bestuur.
- 4.2 Elk van de bestuurders is volledig handelingsbevoegd, binnen de kaders van het bestuurlijke mandaat zoals in de statuten vastgelegd. Beide zijn qua zeggenschap volstrekt gelijkwaardig; in voorkomende gevallen zijn zij ook inhoudelijk elkaars vervangers.
- 4.3 De raad van toezicht kent aan één van beide bestuursleden de titel van voorzitter toe. Deze is verantwoordelijk voor het bewaken van de besluitvorming, het faciliteren van overleg en het zorgen voor een effectieve samenwerking binnen het bestuur.
- 4.4 De portefeuilles zijn tussen de leden van het bestuur verdeeld. Deze verdeling is voorafgaand ter goedkeuring voorgelegd aan de raad van toezicht. Bij de portefeuilles wordt uitgegaan van 'integraal bestuur'. Dat betekent dat de bestuurder vanuit diens portefeuille stuurt op strategie & beleid, management & organisatie en bedrijfsvoering & budget.
- 4.5 Het bestuur, adviseurs gehoord hebbend, besluit alles afwegend in consensus; deze consensus wordt vastgelegd. Elk bestuurslid heeft hetzelfde stemrecht; bij het ontbreken van consensus is er geen bestuursbesluit.
- 4.6 Bij het staken van de stemmen hanteert het bestuur de volgende werkwijze:
 - a. het bestuurslid dat het besluit heeft voorbereid waar (in eerste instantie) geen akkoord op komt (doorgaans het portefeuille houdende bestuurslid), probeert tot een aangepast voorstel te komen, de bezwaren van de medebestuurder in overweging nemende. Bijvoorbeeld door middel van het inwinnen van een extern advies, op initiatief van de portefeuillehouder.
 - b. Als er na overleg niet tot een gezamenlijk besluit gekomen kan worden, wordt de kwestie voorgelegd aan de raad van toezicht wanneer het nemen van een besluit over de kwestie noodzakelijk is.
- 4.7 Indien in algemene zin blijkt dat het bestuur met regelmaat niet tot consensus kan komen, is dat voor de raad van toezicht aanleiding om het functioneren van het bestuur aan de orde te stellen.
- 4.9 De raad van toezicht ziet mede toe op de bestuurskracht van het bestuur. Bij aanwijzingen van bestuurlijke besluitenloosheid wordt het functioneren van het bestuur aan de orde gesteld.
- 4.10 De beide bestuursleden hebben frequent informeel contact en stemmen veelvuldig af. Het bestuur informeert elkaar steeds over alle ontwikkelingen die van belang zijn. Hiervoor geldt een breng- en haalplicht. De stijl die daarbij gehanteerd wordt is pragmatisch. Er wordt gewaakt voor onnodig trage besluitvorming.

- 4.11 Bestuursbesluiten worden in overeenstemming met de statuten en regelgeving genomen en adequaat vastgelegd en gecommuniceerd in de organisatie.
- 4.12 Het 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 Transparantie en (interne en externe) verantwoording

- 5.1 Het bestuur draagt er zorg voor dat de activiteiten van de stichting en de daarmee verbonden organisatie bestuurlijk, juridisch, organisatorisch en financieel goed geregeld zijn, inzichtelijk zijn en verantwoord worden. Het bestuur is verantwoordelijk voor de kwaliteit, de juistheid en de volledigheid van deze verantwoording.
- 5.2 Het bestuur is als zodanig rechtstreeks verantwoording verschuldigd aan de raad van toezicht. Het afleggen van verantwoording over het gevoerde bestuur door (de individuele leden van) het bestuur geschiedt niet via individuele contacten maar in het overleg tussen de raad van toezicht en het bestuur.
- 5.3 Het bestuur biedt openheid over het beleid, de zorg- en dienstverlening en de prestaties van de stichting en de daarmee verbonden organisatie. Het bestuur legt periodiek extern verantwoording af over het functioneren van het bestuur, het gevoerde beleid en de realisatie van de doelstellingen van de stichting en zijn beleid ten aanzien van belanghebbenden. Het bespreekt het gevoerde beleid en de verantwoording daarover met de medezeggenschapsorganen.
- 5.4 Informatieverstrekking, verantwoording en beleidsbeïnvloeding, intern en extern, worden door het bestuur actief bevorderd.
- 5.5 Het bestuur bevordert dat de medewerkers van de stichting niet alleen intern maar ook extern verantwoording afleggen over hun handelen, dit met inachtneming van de geldende wet- en regelgeving.
- 5.6 Het bestuur zal alle informatie en documentatie die hij in het kader van de uitoefening van zijn functie heeft verkregen, met 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. Dit geldt niet 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 de opdrachtgever.

6 Belangenverstrengeling

- 6.1 Het functioneren van het bestuur wordt gekenmerkt door integriteit en een onafhankelijke opstelling.
- 6.2 Elke vorm van ongewenste belangenverstrengeling van het bestuur(slid) en de stichting met de daarmee verbonden organisatie wordt voorkomen en de schijn hiervan wordt vermeden.
- 6.3 Het bestuur(slid) meldt elke vorm en schijn van belangenverstrengeling onmiddellijk aan de voorzitter van de raad van toezicht en verschaft daarover alle relevante informatie. De raad van toezicht besluit buiten aanwezigheid van het bestuur of er sprake is van ongewenste belangenverstrengeling en hoe daarmee wordt omgegaan.

- 6.4 Indien de raad van toezicht van oordeel is dat er sprake is van een incidenteel tegenstrijdig belang of ongewenste belangenverstrengeling waarvoor een tijdelijke oplossing mogelijk is, werkt het bestuur(slid) mee aan deze tijdelijke oplossing.
- 6.5 Die tijdelijke oplossing bestaat er in ieder geval uit dat het niet mag deelnemen aan de voorbereiding, beraadslaging en besluitvorming over het onderwerp of de transactie ten aanzien waarvan de raad van toezicht heeft vastgesteld dat er sprake is van een tegenstrijdig belang of ongewenste belangenverstrengeling. Het bestuur(slid) mag evenmin informatie over dit onderwerp of de transactie ontvangen.
- 6.6 Een transactie waarbij het bestuur(slid) een tegenstrijdig belang heeft of sprake is van incidenteel ongewenste belangenverstrengeling, mag uitsluitend worden aangegaan onder ten minste in de branche gebruikelijke voorwaarden en behoeft de voorafgaande goedkeuring van de raad van toezicht en wordt gepubliceerd in het jaarverslag.
- 6.7 Indien de raad van toezicht van oordeel is dat er sprake is van een structureel tegenstrijdig belang of ongewenste belangenverstrengeling, zorgt het bestuur(slid) ervoor dat het tegenstrijdig belang of de ongewenste belangenverstrengeling wordt opgeheven of treedt het bestuur(slid) af. Indien het bestuur niet onmiddellijk maatregelen neemt om het tegenstrijdig belang of de ongewenste belangenverstrengeling te beëindigen of uit eigen beweging aftreedt, wordt het bestuur(slid) ontslagen door de raad van toezicht.
- 6.8 Het bestuur betracht openheid over nevenfuncties. Het bestuur(slid) bespreekt nevenfuncties met de voorzitter van de raad van toezicht. Indien de raad van toezicht in een specifiek geval van oordeel is dat er sprake is van objectieve redenen om een nevenfunctie niet te aanvaarden of te continueren, zoals bijvoorbeeld gezondheid en veiligheid, de bescherming van vertrouwelijkheid van bedrijfsinformatie, de integriteit van overheidsdiensten, het overtreden van een wettelijk voorschrift of het vermijden van belangenconflicten, ziet het bestuur(slid) van de nevenfunctie(s) af. Het bestuur vermeldt de nevenfuncties in het jaarverslag.
- 6.9 Het bestuur behaalt geen persoonlijke voordelen of zakelijke kansen uit transacties of andere handelingen die hij namens de stichting of de daarmee verbonden organisatie verricht. Evenmin biedt het bestuur oneigenlijke voordelen aan personen met wie het namens de stichting of de daarmee verbonden organisatie transacties verricht.
- 6.10 Het bestuur neemt maatregelen om belangenverstrengeling van professionals, leidinggevend en overige medewerkers van de stichting en de daarmee verbonden organisatie te voorkomen en te bewerkstelligen dat (vermoedens van) belangenverstrengeling bij het bestuur worden gemeld en worden beoordeeld.

7. Medezeggenschap en relatie met stakeholders & belanghebbenden

- 7.1 Met inachtneming van de vigerende wet- en regelgeving draagt het bestuur zorg voor een adequate en effectieve medezeggenschapsstructuur van medewerkers.
- 7.2 Het bestuur draagt zorg voor een beleid over de dialoog en de omgang met belanghebbenden.
- 7.3 Het bestuur streeft bij zijn handelen naar voldoende draagvlak bij de medewerkers en overige belanghebbenden van de stichting en de met haar verbonden instellingen.

- 7.4 Het 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.
- 7.5 Het bestuur onderkent de waarde van de Commissie van Toezicht als een functioneel element in de organisatie en benut dit ten volle.

8. Deskundigheid

- 8.1 Het bestuur draagt er zorg voor dat zijn kennis en vaardigheden ruim voldoende zijn en blijven voor een adequate functievervulling in het belang van de stichting en de daarmee verbonden organisatie. Het bestuur laat zich daarop aanspreken door de raad van toezicht via de jaarlijkse functioneringsgesprekken. Het bestuur laadt zich via een accreditatietraject (zoals het accreditatieprogramma van de NVZD) toetsen op de wijze waarop het aan zijn permanente ontwikkeling werkt en invulling geeft aan zelfreflectie.
- 8.2 Wanneer het bestuur in specifieke gevallen de kennis en ervaring mist om in het belang van de organisatie adequaat te handelen, laat hij zich bijstaan.
- 8.3 Het bestuur reflecteert regelmatig zelf, en met ondersteuning van anderen, op het eigen functioneren en op de vraag of dit nog past bij de opgaven waar de stichting en de daaraan verbonden organisatie de komende jaren voor staat.

9. Waarneming en bereikbaarheid

- 9.1 Het bestuur is 24/7 in functie en bereikbaar, tenzij sprake is van een vooraf afgestemde afwezigheid.
- 9.2 Het bestuur neemt voor elkaar waar in korte periodes van afwezigheid, zoals vakanties, vrije dagen of ziekte.
- 9.3 In geval van afwezigheid als gevolg van ziekte van beide bestuursleden informeert de voorzitter van het bestuur de voorzitter van de raad van toezicht.
- 9.4 Ingeval van afwezigheid van langer dan zes weken (maximaal) wegens ziekte of een andere reden van het bestuurslid vindt overleg plaats tussen het bestuur en de raad van toezicht over de waarneming. De raad van toezicht handelt vervolgens naar bevind van zaken, ingegeven door de verantwoordelijkheid van de raad van toezicht voor de bestuurlijke continuïteit. Onverlet deze verantwoordelijkheid kan het bestuurslid aan de raad van toezicht een waarnemingsvoorstel doen.
- 9.5 Het bestuur stelt een procuratieregeling vast waarin de bevoegdheden van de medewerkers en de leidinggevendenden van de organisatie zijn vastgelegd. De verleende volmachten gelden binnen de door het 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. Het bestuur blijft te allen tijde bevoegd.
- 9.6 De procuratieregeling wordt conform de statuten van de stichting ter goedkeuring voorgelegd aan de raad van toezicht.

10. Evaluatie functioneren

- 10.1 De remuneratiecommissie voert minimaal tweemaal per jaar een gesprek met de leden raad van bestuur, te weten een functioneringsgesprek (eind tweede kwartaal) en een beoordelingsgesprek (aan het eind van het jaar). Het beoordelingsgesprek vindt individueel plaats. Het functioneringsgesprek vindt deels individueel en deels in gezamenlijkheid plaats. In deze gesprekken worden tevens de uit de evaluatie van de raad van toezicht voortkomende aandachtspunten, de persoonlijke ontwikkeling van de leden van het bestuur, de vraag of de leden van het bestuur en de organisatie nog bij elkaar passen en de samenwerking met leidinggevend en de medezeggenschapsorganen betrokken. Van de inhoud van deze gesprekken wordt een verslag opgesteld en door direct betrokkenen ondertekend. De voorzitter van de remuneratiecommissie geeft een korte, mondelinge terugkoppeling van de gesprekken in het eerstvolgende algemene overleg van de raad van toezicht. Desgewenst zijn de vastgestelde verslagen op verzoek beschikbaar voor de leden van de raad van toezicht. De leden raad van bestuur bepalen zelf of zij de gespreksverslagen onderling delen.

11. Bezoldiging en onkostenvergoeding

- 11.1 De bezoldiging van het bestuur wordt vastgesteld door de raad van toezicht binnen de wettelijke kaders zoals vastgelegd in de Wet Normering Topinkomens.
- 11.2 De stichting vergoedt de onkosten die het bestuur ten behoeve van de stichting maakt op basis van een door het bestuur in te dienen declaratie en overeenkomstig het beleid dat de raad van toezicht daartoe heeft vastgesteld.
- 11.3 Ten behoeve van het bestuur wordt door en op kosten van de stichting een aansprakelijkheidsverzekering afgesloten.

12. Slotbepalingen

- 12.1 Het bestuur beoordeelt periodiek of dit reglement nog aan de daaraan te stellen criteria voldoet.
- 12.2 Dit reglement kan worden gewijzigd na verkregen goedkeuring van de raad van toezicht.