

Werkingsgebied : Zijlenbreed	Governanceboek bijlage 13	Pagina 1 van 7
Eigenaar : Raad van toezicht	Uitgiftedatum : 07-07-2022	Versie : 2

In dit document zijn de reglementen opgenomen van de volgende drie commissies van de Raad van toezicht van De Zijlen:

- A. Remuneratiecommissie
- B. Auditcommissie Finance & Control
- C. Auditcommissie Kwaliteit & Veiligheid

A. Reglement remuneratiecommissie

1. Vaststelling en reikwijdte reglement

- 1.1 Dit reglement is vastgesteld in de vergadering van de raad van toezicht van 12-02-2020. Dit besluit kan door de Raad van toezicht worden gewijzigd.
- 1.2 De remuneratiecommissie is een vaste commissie van de raad van toezicht.
- 1.3 In de in lid 1 van dit artikel genoemde vergadering van de raad van toezicht heeft de raad van bestuur verklaard in te stemmen met de inhoud van dit reglement en de daarin opgenomen regels, voor zover die de bestuurder regarderen, te zullen naleven.
- 1.4 Van het bestaan van dit reglement wordt melding gemaakt in het verslag van de raad van toezicht.
- 1.5 De tekst van dit reglement is ter kennis gebracht van de raad van bestuur, de ondernemingsraad en de centrale medezeggenschapsraad.

2. Positionering van de remuneratiecommissie

- 2.1 De remuneratiecommissie, hierna de commissie genoemd, is belast met de voorbereiding en deels ook uitvoering van de werkgeversrol die de raad van toezicht aangaan.
- 2.2 Het gaat daarbij om de werkgeversrol naar de raad van bestuur en om de samenstelling, de honorering en het functioneren van de raad van toezicht.
- 2.3 De commissie treedt niet op namens de raad van toezicht, tenzij dit als zodanig door de raad van toezicht in haar vergadering is vastgelegd. De commissie zorgt dat andere leden van de raad van toezicht zodanig en tijdig worden geïnformeerd, dat zij hun taak als lid van de raad van toezicht goed kunnen uitoefenen.

3. Samenstelling remuneratiecommissie

- 3.1 De commissie bestaat uit twee leden, die lid van de raad van toezicht dienen te zijn, waarvan één in principe de voorzitter van de raad is.
- 3.2 De leden worden benoemd en kunnen te allen tijde worden ontslagen door de raad van toezicht.
- 3.3 De raad van toezicht wijst één van de leden van de commissie als voorzitter aan. De voorzitter is met name verantwoordelijk voor het naar behoren functioneren van de commissie. Hij of zij treedt op als het belangrijkste aanspreekpunt van de commissie voor de raad van toezicht.
- 3.4 De zittingsduur van een lid van de commissie wordt niet van tevoren vastgesteld, omdat die met name afhangt van hoe de raad van toezicht als geheel en andere commissies van tijd tot tijd zijn samengesteld.

4. Taken en bevoegdheden

- 4.1 De algemene taak van de commissie is het voorbereiden van de besluitvorming van de raad van toezicht op het specifieke werkterrein van de commissie.
- 4.2 De commissie heeft in ieder geval de volgende taken:
 - a. Het opzetten en onderhouden van een kwaliteitscyclus voor de borging en ontwikkeling van de bestuurskwaliteit van de instelling.
 - b. Het voorbereiden en bewaken van het toezichtarrangement met toetsingskader dat de Raad van toezicht hanteert.
 - c. Het voorbereiden van (voorstellen tot) wijziging van statuten en reglementen waarin bestuurszaken van de instelling worden geregeld.
 - d. Het doen van een voorstel voor de profielschets, de selectiecriteria en een benoemingsprocedure inzake de leden van de raad van toezicht en de raad van bestuur en de secretaris van de raad van toezicht.

Werkingsgebied : Zijlenbreed	Governanceboek bijlage 13	Pagina 2 van 7
Eigenaar : Raad van toezicht	Uitgiftedatum : 07-07-2022	Versie : 2

- e. Het werven, selecteren en voordragen van leden van de raad van toezicht en de raad van bestuur ter benoeming door de raad van toezicht.
- f. Het doen van een voorstel betreffende het te voeren bezoldigingsbeleid en de bezoldiging voor de raad van toezicht en de raad van bestuur.
- g. Het voorbereiden van een beoordelingskader met bijbehorend instrumentarium en het uitvoeren van de jaarlijkse beoordelingen van (de leden van) de raad van bestuur al dan niet in combinatie met het jaargesprek met het oog op het vaststellen en evalueren van de door de raad van bestuur te behalen prestatie afspraken.
- h. Het voorbereiden van een evaluatiemethode voor de jaarlijkse (zelf)evaluatie van de raad van toezicht en het zorg dragen voor de uitvoering daarvan.
- i. Het doen van voorstellen voor de deskundigheidsbevordering en teamontwikkeling van de raad van toezicht.
- j. Het doen van voorstellen voor de wijze waarop de verantwoording van de raad van toezicht in het jaarverslag en in andere communicatiemiddelen van de instelling plaats vindt.

5. Vergaderingen en verslaglegging

- 5.1 De commissie vergadert ten minste twee maal per jaar (voorbereiding zelfevaluatie raad van toezicht en voorbereiding beoordeling raad van bestuur) en voorts als één of meer van de leden dat nodig acht.
- 5.2 De commissie bepaalt of en wanneer (leden van) de raad van bestuur en/of andere personen bij een vergadering van de commissie aanwezig zijn.
- 5.3 Relevante bevindingen van de commissie inzake haar specifieke werkgebied worden tijdig mondeling of schriftelijk ter kennis gebracht van de raad van toezicht.
- 5.4 Indien daartoe verzocht, verstrekt de voorzitter van de commissie nadere informatie aan de raad van toezicht tijdens zijn vergadering. Als de commissie een verslag van haar vergadering maakt, krijgt de voltallige raad hiervan een afschrift.
- 5.5 Ieder lid van de raad van toezicht heeft toegang tot alle gegevens van de commissie.

6. Slotbepaling

- 6.1 Dit reglement, alsmede de samenstelling van de commissie, worden op de website van De Zijlen geplaatst.

B. Reglement auditcommissie Finance & Control

Preambule

De auditcommissie Finance & Control van de Raad van toezicht is belast met de voorbereiding en deels ook uitvoering van alle zaken op het gebied van financiën, vastgoed en daaraan verbonden bedrijfsrisico's, die de raad van toezicht aangaan.

1. Vaststelling en reikwijdte reglement

- 1.1 Dit reglement is vastgesteld in de vergadering van de raad van toezicht d.d. 12-02-2020. Dit besluit kan door de raad van toezicht worden gewijzigd.
- 1.2 De auditcommissie Finance & Control is een vaste commissie van de raad van toezicht.
- 1.3 In de in lid 1 van dit artikel genoemde vergadering van de raad van toezicht heeft de raad van bestuur verklaard in te stemmen met de inhoud van dit reglement en de daarin opgenomen regels, voor zover die de bestuurder regaderen, te zullen naleven.
- 1.4 Van het bestaan van dit reglement wordt melding gemaakt in het verslag van de raad van toezicht.
- 1.5 De tekst van dit reglement is ter kennis gebracht van de raad van bestuur, de ondernemingsraad en de centrale medezeggenschapsraad.

2. Positionering van de auditcommissie Finance & Control

- 2.1 De auditcommissie Finance & Control, hierna de commissie genoemd, is belast met de voorbereiding van de behandeling van alle financiële en vastgoedzaken en het daaraan verbonden risicomanagement in de raad van toezicht.
- 2.2 Deze voorbereiding houdt in dat de commissie besprekingen voert met de externe accountant, de raad van bestuur en, in overleg met laatstgenoemde, met de controller en anderen die informatie kunnen verschaffen, dan wel advies kunnen uitbrengen omtrent financiële en vastgoedzaken of belangen van De Zijlen.
- 2.3 De commissie treedt niet op namens de raad van toezicht, tenzij dit als zodanig door de raad van toezicht in haar vergadering is vastgelegd. De commissie zorgt dat andere leden van de raad van toezicht zodanig en tijdig worden geïnformeerd, dat zij hun taak als lid van de raad van toezicht goed kunnen uitoefenen.

3. Samenstelling auditcommissie Finance & Control

- 3.1 De commissie bestaat uit ten minste twee leden, die lid van de raad van toezicht dienen te zijn.
- 3.2 De leden worden benoemd en kunnen te allen tijde worden ontslagen door de raad van toezicht.
- 3.3 De raad van toezicht wijst één van de leden van de commissie als voorzitter aan. De voorzitter is met name verantwoordelijk voor het naar behoren functioneren van de commissie. Hij of zij treedt op als woordvoerder en is het belangrijkste aanspreekpunt van de commissie voor de raad van toezicht.
- 3.4 Van de commissie maakt ten minste een financieel expert, zoals omschreven in de profielschets van de raad van toezicht, deel uit. De in dit profiel bedoelde financieel expert treedt bij voorkeur op als voorzitter.
- 3.5 De voorzitter van de raad van toezicht kan wel lid zijn, maar niet worden benoemd tot voorzitter van de commissie.
- 3.6 De zittingsduur van een lid van de commissie wordt niet van tevoren vastgesteld, omdat die met name afhangt van hoe de raad van toezicht als geheel en andere commissies van tijd tot tijd zijn samengesteld.

4. Taken en bevoegdheden

- 4.1 De algemene taak van de commissie is het voorbereiden van de besluitvorming van de raad van toezicht op het specifieke werkterrein van de commissie, met als doel de raad van toezicht te ondersteunen in zijn toezichthoudende taken en verantwoordelijkheden op het gebied van:
 - a. externe financiële rapportage, accountantscontrole en toepassing richtlijnen voor de jaarverslaglegging;

Werkingsgebied : Zijlenbreed	Governanceboek bijlage 13	Pagina 4 van 7
Eigenaar : Raad van toezicht	Uitgiftedatum : 07-07-2022	Versie : 2

- b. benoeming en functioneren van de externe accountant;
 - c. kwaliteit en effectiviteit van interne financiële en managementrapportages alsmede de systemen voor interne beheersing en het risicomanagement;
 - d. naleving van interne procedures en van wet- en regelgeving.
- 4.2 De concrete taken van de commissie zijn de volgende
- a. Beoordeling van de externe verslaglegging:
 - Beoordeling van concepten van het jaarverslag;
 - Beoordeling van adequate toepassing van richtlijnen voor de jaarverslaglegging;
 - Beoordeling van risicogebieden, waaronder de fiscale positie, financiering, liquiditeitspositie, belangrijke geschillen en ongebruikelijke transacties, alsmede de adequaatheid van voorzieningen hiervoor;
 - Bespreking van het verslag van de externe accountant inzake de jaarrekening;
 - Beoordelen van financiële informatieverschaffing aan de externe toezichthouder, zoals dit is voorgeschreven.
 - b. Functioneren van de externe accountant:
 - Advies inzake benoeming externe accountant;
 - Advies inzake en beoordeling van de onafhankelijkheid, de bezoldiging en de opdrachtverlening tot het uitvoeren van (niet-)controlewerkzaamheden door de externe accountant;
 - Beoordeling van de reikwijdte en kwaliteit van de accountantscontrole;
 - Jaarlijkse rapportage aan de Raad van toezicht over de ontwikkelingen in de relatie met de externe accountant, waaronder in het bijzonder zijn onafhankelijkheid (met inbegrip van de wenselijkheid van rotatie van verantwoordelijke partners binnen een kantoor van externe accountants dan wel het overgaan naar een ander extern accountantsbureau);
 - Jaarlijkse beoordeling van het functioneren van de externe accountant in de diverse entiteiten en capaciteiten waarin de externe accountant fungeert, met een fundamentele evaluatie ten minste eenmaal in de vier jaar.
 - c. Beoordeling van de werking van de interne risicobeheersing- en controlesystemen:
 - Beoordeling van de toereikendheid van de interne financiële en managementrapportages door de bestuurder;
 - Beoordeling van de waarderingsgrondslagen en de toepassing en beoordeling van effecten van nieuwe regels;
 - Beoordeling van het financiële beleid terzake;
 - Beoordeling van het fiscale beleid en bijzondere vraagstukken;
 - Beoordeling van de interne controlfunctie en kennisnemen van de bevindingen van de interne controlfunctie;
 - Beoordeling van de adequaatheid van de opvolging van aanbevelingen van de externe accountant en van de interne auditfunctie;
 - Beoordeling van de werking van de integriteit al dan niet aan de hand van een door de Raad van toezicht vastgestelde code.
 - d. Naleving
 - Beoordeling van het stelsel van bevoegdheden binnen de instelling;
 - Beoordeling van interne richtlijnen, gedragscodes en, meer algemeen, de 'beheercultuur';
 - Beoordeling van de onafhankelijkheid van de (leden van) de raad van bestuur en leden van de raad van toezicht;
 - Bespreking en beoordeling van onregelmatigheden;
 - Beoordeling van de naleving van aanbevelingen en opvolging van opmerkingen van de externe accountant.
- 4.3 Zorgdragen dat er een zogenaamde 'klokkenluiderregeling' is voor medewerkers en zorgdragen dat daarmee de klachten over financiële verslaggeving, interne controle en audit zaken kunnen worden aangekaart, beoordeeld en op vertrouwelijke basis kunnen worden behandeld.

Werkingsgebied : Zijlenbreed	Governanceboek bijlage 13	Pagina 5 van 7
Eigenaar : Raad van toezicht	Uitgiftedatum : 07-07-2022	Versie : 2

- 4.4 Overigens kan de commissie zich op andere vraagstukken op het gebied van financiën of interne beheersing richten, op eigen initiatief of op verzoek van de raad van toezicht.
- 4.5 De raad van bestuur is verantwoordelijk voor tijdige, juiste en volledige informatieverstrekking aan de commissie. De commissie heeft directe toegang tot de externe accountant en in overleg met de raad van bestuur tot ieder ander persoon in de organisatie, indien zij dit in het kader van haar taakuitoefening en de haar toebedeelde verantwoordelijkheden noodzakelijk acht. De commissie heeft de bevoegdheid ieder onderzoek in te stellen dat zij nodig acht om haar verantwoordelijkheid te vervullen. De commissie zal de raad van bestuur op de hoogte stellen van een dergelijk onderzoek. De commissie mag na overleg met de raad van bestuur op kosten van de organisatie deskundige specialisten inschakelen op juridisch, accounting of ieder ander gewenst terrein, indien haar dat noodzakelijk voorkomt om haar taken en verantwoordelijkheden te kunnen uitoefenen.
- 4.6 Op grond van haar beoordeling rapporteert de commissie aan de raad van toezicht. Zij informeert deze over haar belangrijkste overwegingen en bevindingen, alsmede over omstandigheden en vraagstukken die van wezenlijk belang zijn voor de besluitvorming door de raad van toezicht.

5. Relatie tot de accountant

- 5.1 De commissie is het eerste aanspreekpunt van de externe accountant wanneer deze onregelmatigheden constateert in de inhoud van de financiële berichtgeving of in de gevolgde procedures ten behoeve van de financiële verslaglegging.
- 5.2 De commissie wordt betrokken bij het opstellen van het werkplan van de controller. Zij nemen ook kennis van de bevindingen van de controller.

6. Vergaderingen en verslaglegging

- 6.1 De commissie vergadert ten minste driemaal per jaar en voorts zo vaak als één of meer leden dat nodig acht, doch ten minste eenmaal per jaar buiten aanwezigheid van de raad van bestuur met de externe accountant over de gang van zaken binnen de organisatie.
- 6.2 De vergadering van de commissie waarin de jaarstukken worden besproken wordt bijgewoond door de raad van bestuur en de controller. In beginsel is de externe accountant ook bij deze vergadering aanwezig.
- 6.3 De commissie bepaalt voor het overige zelf of en wanneer de bestuurder eventuele andere leden van de raad van bestuur, de controller en/of de externe accountant en/of andere personen bij een vergadering van de commissie aanwezig zijn.
- 6.4 Relevante bevindingen van de commissie inzake haar specifieke werkgebied worden tijdig mondeling of schriftelijk ter kennis gebracht van de raad van toezicht.
- 6.5 Indien daartoe verzocht verstrekt de voorzitter van de commissie nadere informatie aan de raad van toezicht tijdens zijn vergadering.
- 6.6 Ieder lid van de raad van toezicht heeft onbeperkt toegang tot alle gegevens van de commissie.

7. Slotbepaling

- 7.1 Dit reglement, alsmede de samenstelling van de commissie, worden op de website van De Zijlen geplaatst.

C. Reglement auditcommissie Kwaliteit & Veiligheid

Preambule

De auditcommissie Kwaliteit & Veiligheid van de raad van toezicht is belast met de voorbereiding van de behandeling van alle zaken m.b.t. kwaliteit, veiligheid en personeelszaken in de zorg en ondersteuning die De Zijlen haar cliënten biedt.

1. Vaststelling en reikwijdte reglement

- 1.1 Dit reglement is vastgesteld in de vergadering van de raad van toezicht van d.d. 7 juli 2022. Dit besluit kan door de raad van toezicht worden gewijzigd.
- 1.2 De auditcommissie Kwaliteit & Veiligheid is een vaste commissie van de raad van toezicht.
- 1.3 In de in lid 1.1 van dit artikel genoemde vergadering van de raad van toezicht heeft de raad van bestuur verklaard in te stemmen met de inhoud van dit reglement en de daarin opgenomen regels voor zover die hem regarderen te zullen naleven.
- 1.4 Van het bestaan van dit reglement wordt melding gemaakt in het verslag van de raad van toezicht.
- 1.5 De tekst van dit reglement is ter kennis gebracht van de raad van bestuur, de ondernemingsraad en de centrale medezeggenschapsraad.

2. Positionering van de auditcommissie Kwaliteit & Veiligheid

- 2.1 De auditcommissie Kwaliteit & Veiligheid, hierna de commissie genoemd, is belast met de voorbereiding van de behandeling van alle zaken m.b.t. kwaliteit en veiligheid in de zorg en ondersteuning die De Zijlen haar cliënten biedt.
- 2.2 Deze voorbereiding houdt in dat de commissie besprekingen zal kunnen voeren met de bestuurder, managers en functionarissen die binnen de organisatie een rol vervullen m.b.t. kwaliteit & veiligheid, de externe inspectie-organen en anderen die informatie kunnen verschaffen dan wel advies kunnen uitbrengen over kwaliteit, personeel en veiligheid bij De Zijlen. Met name zal de commissie de directe belangen van cliënten, hun ouders/familie/mantelzorgers en maatschappelijke stakeholders hierin betrekken.
- 2.3 De commissie treedt niet op namens de raad van toezicht, tenzij dit als zodanig door de raad van toezicht in haar vergadering is vastgelegd. De commissie zorgt dat andere leden van de raad van toezicht zodanig en tijdig worden geïnformeerd, dat zij hun taak als lid van de raad van toezicht goed kunnen uitoefenen.

3. Samenstelling auditcommissie Kwaliteit & Veiligheid

- 3.1 De commissie bestaat uit ten minste twee leden, die lid van de raad van toezicht dienen te zijn.
- 3.2 De leden worden benoemd en kunnen te allen tijde worden ontslagen door de raad van toezicht.
- 3.3 De raad van toezicht wijst één van de leden van de commissie als voorzitter aan. De voorzitter is met name verantwoordelijk voor het naar behoren functioneren van de commissie. Hij of zij treedt op als woordvoerder en is het belangrijkste aanspreekpunt van de commissie voor de raad van toezicht.
- 3.4 Van de commissie maakt ten minste het lid van de raad van toezicht met het profiel waarin kennis van zorgkwaliteit en veiligheid is opgenomen, zoals omschreven in de profielschets van de raad van toezicht, deel uit. Het in dit profiel bedoelde lid treedt bij voorkeur op als voorzitter.
- 3.5 De zittingsduur van een lid van de commissie wordt niet van tevoren vastgesteld, omdat die met name er van af zal hangen hoe de raad van toezicht als geheel en andere commissies van tijd tot tijd zijn samengesteld.

4. Taken en bevoegdheden

- 4.1 De algemene taak van de commissie is het voorbereiden van de besluitvorming van de raad van toezicht op de specifieke werkterreinen van de commissie, met als doel de raad van toezicht te ondersteunen in zijn toezichthoudende taken en verantwoordelijkheden op het gebied van:
 - a. wettelijk verplichte externe rapportage rond de informatieverzameling en presentatie daarvan bij de van toepassing zijnde richtlijnen m.b.t. kwaliteit en veiligheid voor de jaarverslaglegging;

Werkingsgebied : Zijlenbreed	Governanceboek bijlage 13	Pagina 7 van 7
Eigenaar : Raad van toezicht	Uitgiftedatum : 07-07-2022	Versie : 2

- b. kwaliteit en effectiviteit van de systemen en de managementrapportages voor interne ontwikkeling en beheersing inzake kwaliteit en veiligheid, mede vanuit optiek en betrokkenheid van stakeholders, cliënten en medewerkers;
 - c. naleving van interne procedures en van wet- en regelgeving op het gebied van kwaliteit, personeel en veiligheid.
- 4.2 De raad van bestuur is verantwoordelijk voor tijdige, juiste en volledige informatieverstrekking aan de commissie. De commissie heeft de bevoegdheid ieder onderzoek in te stellen dat zij nodig acht om haar verantwoordelijkheid te vervullen en zal directe toegang hebben tot iedere in haar ogen relevante persoon of groep in de organisatie (zowel cliënten als medewerkers). De commissie dient de raad van bestuur vooraf en achteraf op de hoogte stellen van een dergelijk onderzoek. De commissie mag op kosten van de organisatie deskundige specialisten inschakelen op ieder gewenst terrein, indien haar dat noodzakelijk voorkomt om haar taken en verantwoordelijkheden te kunnen uitoefenen.
- 4.3 Op grond van haar beoordeling rapporteert de commissie aan de raad van toezicht. Zij informeert deze over haar belangrijkste overwegingen en bevindingen, alsmede over omstandigheden en vraagstukken die van wezenlijk belang zijn voor de besluitvorming door de raad van toezicht.

5. Vergaderingen en verslaglegging

- 5.1 De commissie vergadert ten minste driemaal per jaar en voorts zo vaak als één of meer leden dat nodig acht.
- 5.2 Relevante bevindingen van de commissie inzake haar specifieke werkgebied worden tijdig mondeling of schriftelijk ter kennis gebracht van de raad van toezicht. Indien daartoe verzocht verstrekt de voorzitter van de commissie nadere informatie aan de raad van toezicht tijdens zijn vergadering. Als de commissie een verslag maakt van haar overleg, dan krijgen de leden van de raad van toezicht hiervan een afschrift.
- 5.3 Ieder lid van de raad van toezicht heeft onbeperkt toegang tot alle gegevens van de commissie.

6. Slotbepaling

- 6.1 Dit reglement, evenals de samenstelling van de commissie, worden op de website van De Zijlen geplaatst.