

WERKREGLEMENT COMMISSIES RAAD VAN TOEZICHT ORO

De Raad van Toezicht van ORO heeft besloten tot het instellen van commissies conform artikel 4 lid 2 van het reglement van de Raad van Toezicht.

Indien er een commissie wordt ingesteld, stelt de Raad van Toezicht voor de commissie een eigen werkreglement op.

De Raad van Toezicht stelt de volgende commissies in als vaste commissie van de raad:

- Commissie Kwaliteit, Veiligheid, Risicomanagement en HR (KVR & HR)
- Commissie Audit en Vastgoed (A&V)
- Remuneratiecommissie

Voor alle commissies geldt:

Benoeming en einde lidmaatschap

- a. De leden van de commissie worden benoemd door de Raad van Toezicht.
- b. De benoeming in de commissie geldt in de regel voor dezelfde periode als de benoeming tot voorzitter c.q. lid van de Raad van Toezicht. Herbenoeming tot lid van de Raad van Toezicht betekent niet noodzakelijkerwijs ook herbenoeming tot lid van de commissie.
- c. Het lidmaatschap van een van de commissies eindigt:
 - door ontslag door de Raad van Toezicht;
 - tegelijkertijd met het lidmaatschap van de Raad van Toezicht;
 - Na afloop van de periode zoals genoemd bij lid b;
 - door een besluit van de Raad van Toezicht in verband met de samenstelling van de Raad van Toezicht als geheel en de wenselijke samenstelling van de vaste commissies van de Raad van Toezicht.
- d. De leden van de commissie kunnen te allen tijde de andere leden van de Raad van Toezicht om een bijdrage vragen m.b.t. een specifiek thema.

Voorzitter

- a. De Raad van Toezicht benoemt uit de leden van de commissie de voorzitter van de commissie in functie met dien verstande dat de voorzitter van de Raad van Toezicht niet tegelijkertijd voorzitter van een van de commissies kan zijn m.u.v. de Remuneratiecommissie.
- b. De benoeming tot voorzitter van de commissie geldt voor dezelfde periode als de benoeming tot lid van de Raad van Toezicht. Herbenoeming als lid van de Raad van Toezicht betekent niet noodzakelijkerwijs ook herbenoeming tot voorzitter van de commissie.
- c. De voorzitter is verantwoordelijk voor:
 - het naar behoren functioneren van de commissie;
 - de voorbereiding van de agenda van de commissie in overleg met de Raad van Bestuur of een door de Raad van Bestuur aangewezen MT-lid;
 - leiden van de vergadering van de commissie;



- het zorg dragen voor een goede oordeelsvorming en formulering van advies aan de Raad van Toezicht.
- d. De voorzitter treedt op als eerste aanspreekpunt en woordvoerder van de commissie.
- e. Bij afwezigheid van de voorzitter treedt een ander lid van de Raad van Toezicht op als voorzitter.

Ondersteuning commissies

- a. De commissie wordt secretariaal ondersteund door het bestuurssecretariaat, o.a.:
 - Opstellen concept agenda
 - Organiseren afstemming voorzitter met anderen over concept agenda
 - Verzamelen en publiceren vergaderset
 - Verslaglegging vergadering
 - Bewaken actiepunten

WERKREGLEMENT COMMISSIE KVR & HR

Doelstelling

- Houdt in het bijzonder toezicht op de ontwikkeling, werking en borging van het kwaliteitsmanagementsysteem en HR-beleid.
- Voorbereiding van besluitvorming van de Raad van Toezicht en adviseren van de Raad van Toezicht voor de aandachtsgebieden van de commissie, met dien verstande dat de voltallige Raad van Toezicht collectief verantwoordelijk blijft voor de vervulling van zijn taak.

Samenstelling

- a. De Commissie KVR & HR bestaat uit minimaal 2 leden van de Raad van Toezicht waarmee deskundigheid op de volgende terreinen in de commissie geborgd wordt:
 - Kwaliteit en veiligheid van zorg
 - HR
- b. Vanuit de organisatie sluiten aan:
 - Raad van Bestuur
 - 1 Directeur Z&D
 - Manager HR
 - Manager met verantwoordelijkheid voor Kwaliteit & Veiligheid
 - 1 lid bestuurssecretariaat

Aandachtsgebieden

Strategische zorgvraagstukken:

- Certificering kwaliteitsmanagementsysteem
- Kwaliteitskompas
- Wetgeving op het gebied van KVR
- Incidenten en calamiteiten beleid en uitvoering
- Medisch ethische vraagstukken
- Cliënttevredenheid
- Risicomanagement m.b.t. kwaliteit van zorg
- Innovaties m.b.t. kwaliteit van zorg

Strategische HR-vraagstukken:

- Sociale innovaties
- Werkgeluk en vitaliteit
- Risicomanagement m.b.t. HR
- Wetgeving op het gebied van HR
- Leiderschap
- Arbeidsmarkt/behoud
- Sociale veiligheid

Vergaderingen

- Circa 2 weken voorafgaand aan vergadering van de Raad van Toezicht.
- Vergaderingen worden bijeengeroepen door de voorzitter.
- Beknopte verslaglegging van besprekpunten, conclusies en adviezen + actielijst t.b.v. terugkoppeling naar de Raad van Toezicht.
- Gasten kunnen uitgenodigd worden voor de vergadering indien de voorzitter van de commissie daar toestemming voor geeft. De Raad van Bestuur wordt daarvan in kennis gesteld.
- De agenda voor de vergaderingen wordt circa 2 weken van tevoren vastgesteld door de voorzitter op aangeven van het bestuurssecretariaat en in overleg met de directeur Z&D en manager HR.
- Alle agendapunten zijn voorzien van een oplegnotitie (format Raad van Toezicht).
- Uiterlijk 1 week voor de vergadering wordt de vergaderset online gepubliceerd.

Themabijeenkomsten

- Twee keer per jaar is een groot deel van de vergadering een specifieke themabijeenkomst, als voorbereiding voor een themabijeenkomst voor de voltallige Raad van Toezicht.
- De onderwerpen van de themabijeenkomsten worden vastgesteld in de 1^e vergadering van het nieuwe jaar.
- Tenminste één keer per jaar staat Lore centraal in een vergadering.

WERKREGLEMENT COMMISSIE A&V

Doelstelling

- Houdt in het bijzonder toezicht op bedrijfsvoering, financiën en vastgoed.
- Voorbereiding van besluitvorming van de Raad van Toezicht en adviseren van de Raad van Toezicht voor de aandachtsgebieden van de commissie, met dien verstande dat de voltallige Raad van Toezicht collectief verantwoordelijk blijft voor de vervulling van zijn taak.

Samenstelling en benoeming

- a. De Commissie A&V bestaat uit minimaal 2 leden van de Raad van Toezicht waarmee deskundigheid op de volgende terreinen in de commissie geborgd wordt:
 - Financiën, bedrijfskunde en/of accountancy
 - Vastgoed
 - Duurzaamheid
 - ICT/informatiemanagement
- b. Vanuit de organisatie sluiten aan:
 - Raad van Bestuur
 - 1 Directeur Bedrijfsvoering
 - Concern Controller
 - 1 lid bestuurssecretariaat

Aandachtsgebieden

- Strategie en risico's m.b.t. financiën
- Strategie en risico's m.b.t. vastgoed
- Strategie en risico's m.b.t. ICT
- Strategie en risico's m.b.t. duurzaamheid
- Selectie, benoeming, evaluatie en het ontslag van de externe accountant
- Jaarrekening en jaarverslag
- Management Letter
- Belangrijke financiële beleidsdocumenten
- Begroting
- Uitgaven conform mandaten zoals genoemd voor de RVT in de procuratieregeling

Specifieke afspraken m.b.t. externe accountant

- Ten minste eenmaal per 4 jaar zal de Commissie A&V tezamen met de Raad van Bestuur een evaluatie opstellen van het functioneren van de externe accountant.
- De Commissie A&V adviseert, indien gewenst, de Raad van Bestuur, eventueel in aanwezigheid van de externe accountant betreffende planning, reikwijdte en personeelsinvulling van de accountantscontrole.
- Aan het eind van iedere periode van vier jaar adviseert de Commissie A&V of wisseling van de persoon van de accountant dan wel van het kantoor van de accountant, aangewezen is.

- De Raad van Toezicht of de Commissie A&V heeft jaarlijks een overleg met de accountant. Deze bijeenkomst is zonder dat de Raad van Bestuur daarbij aanwezig is.

Vergaderingen

- Circa 2 weken voorafgaand aan vergadering van de Raad van Toezicht.
- Vergaderingen worden bijeengeroepen door de voorzitter.
- Beknopte verslaglegging van bespreekpunten, conclusies en adviezen + actielijst t.b.v. terugkoppeling naar de Raad van Toezicht.
- Gasten kunnen uitgenodigd worden voor de vergadering indien de voorzitter van de commissie daar toestemming voor geeft.
- De agenda voor de vergaderingen wordt circa 2 weken van tevoren vastgesteld door de voorzitter op aangeven van het bestuurssecretariaat en in overleg met de directeur Bedrijfsvoering.
- Alle agendapunten zijn voorzien van een oplegnotitie (format Raad van Toezicht).
- Uiterlijk 1 week voor de vergadering wordt de vergaderset online gepubliceerd.

WERKREGLEMENT REMUNERATIECOMMISSIE

Doelstelling

- Houdt in het bijzonder toezicht op functioneren, omvang, samenstelling en beloningsbeleid Raad van Bestuur en Raad van Toezicht.
- Voorbereiding van besluitvorming van de Raad van Toezicht en adviseren van de Raad van Toezicht voor de aandachtsgebieden van de commissie, met dien verstande dat de voltallige Raad van Toezicht collectief verantwoordelijk blijft voor de vervulling van zijn taak.

Samenstelling en benoeming

De Remuneratiecommissie bestaat uit minimaal 2 leden van de Raad van Toezicht, waarvan ten minste:

- De voorzitter
- 1 lid met deskundigheid op het terrein van HR

Aandachtsgebieden

- Functioneren van de Raad van Bestuur
- Omvang en samenstelling Raad van Bestuur
- Lange termijnplanning voor de opvolging van leden van de Raad van Bestuur
- Profielschets, selectiecriteria en benoemingsprocedures inzake de werving en selectie Raad van Bestuur en Raad van Toezicht
- Beloningsbeleid voor Raad van Bestuur
- De bezoldiging van de Raad van Bestuur waarin in elk geval aan de orde komen: primaire en secundaire arbeidsvoorwaarden
- Beloningsbeleid voor leden van de Raad van Toezicht
- Governance in het algemeen

Specifieke afspraken m.b.t. functioneren Raad van Bestuur

- Ten minste 1 maal per jaar beoordelen van het functioneren van (de individuele leden van) de Raad van Bestuur alsmede (indien van toepassing) het gezamenlijke functioneren van de Raad van Bestuur als team en het rapporteren hieromtrent aan de Raad van Toezicht.
- De Remuneratiecommissie evalueert het functioneren van de Raad van Bestuur conform de volgende procedure:
 - a. Voorafgaand aan het gesprek evalueert de Raad van Toezicht (het lid van) de Raad van Bestuur zonder dat de Raad van Bestuur daarbij aanwezig is.
 - b. Vervolgens heeft de Remuneratiecommissie het evaluatiegesprek met (het lid van) de Raad van Bestuur.
 - c. De Remuneratiecommissie brengt schriftelijk verslag uit aan de Raad van Toezicht over haar beraadslagingen, bevindingen, adviezen en conclusies alsmede aanbevelingen met betrekking tot haar taken. Mededelingen worden genotuleerd.

- d. De Raad van Bestuur draagt zorg voor vastlegging van de uitkomsten van het evaluatiegesprek. De Remuneratiecommissie stelt het verslag vast. Archivering in het personeelsdossier van de bestuurder is een gezamenlijke verantwoordelijkheid. Het betreffende lid van de Raad van Bestuur krijgt na vaststelling van het verslag de gelegenheid de vastlegging te lezen en te verzoeken om herstel van eventuele feitelijke onjuistheden en er zijn/haar kanttekeningen bij te plaatsen.
- In het evaluatiegesprek komen in elk geval aan de orde:
 - a. Het functioneren van de organisatie
 - b. Het functioneren van het lid van de Raad van Bestuur
 - c. Indien van toepassing, het functioneren van de Raad van Bestuur als team
 - d. De relatie tussen Raad van Bestuur en Raad van Toezicht
 - e. Het jaarplan van de Raad van Bestuur en de mate waarin de Raad van Bestuur zijn voornemens heeft gerealiseerd alsmede de wijze waarop
 - f. Ontwikkelpunten
 - g. De arbeidsvoorwaarden van het lid van de Raad van Bestuur
 - h. De verwachtingen en afspraken voor komend jaar
 - i. De match tussen wat ORO de komende periode nodig heeft en kan bieden enerzijds, en de kwaliteiten en ambities van het lid van de Raad van Bestuur anderzijds

Vergaderingen

- De commissie vergadert ten minste 1 per jaar en voorts zo vaak als een of meer leden dan wel de Raad van Bestuur dat noodzakelijk achten.
- Vergaderingen van de commissie worden bijeengeroepen door de voorzitter van de commissie.

Dit werkreglement kan worden gewijzigd met gewone meerderheid van stemmen door de Raad van Toezicht.

Vastgesteld in de vergadering van de Raad van Toezicht ORO te Helmond d.d. 15.04.2024