**Format door en voor secretaresses raad van bestuur/management: samenwerken en kennis delen!**

**Format reglement Governancecommissie***In het reglement Governancecommissie zijn de samenstelling, de taken en de werkwijze vastgesteld. De Governancecommissie is een adviescommissie van de Raad van Toezicht. De Raad van Toezicht stelt het reglement vast in één van de vergaderingen. In dit voorbeeld betreft de organisatie een stichting. Let hier op als de organisatie waarvoor je dit reglement gebruikt geen stichting is.
Sommige zorgorganisatie kennen geen Governancecommissie. De taken van deze commissie zijn dan ondergebracht bij de Remuneratiecommissie. Zie hiervoor het format ‘Reglement Remuneratie commissie’, je zal de onderstaande taken ook in dit reglement terugvinden.*

**Doelstelling**

**Artikel 1**

De Governance commissie is een vaste voorbereidings- en adviescommissie van de Raad van Toezicht.

 De commissie heeft als doel:

1. het ondersteunen van de Raad van Toezicht bij het uitvoeren van de toezichthoudende rol met betrekking tot het voldoen aan de interne en externe wet- en regelgeving de zorg in het algemeen en (de organisatie van) de zorginstelling

2. het doen van voorstellen aan de Raad van Toezicht over het beloningsbeleid van de Raad van Bestuur, het uitvoeren van de functionerings- en beoordelingsgesprekken met de Raad van Bestuur

3. het ondersteunen en adviseren van de Raad van Toezicht waar het betreft de inrichting, uitvoering én evaluatie van het bestuur.

De commissie rapporteert haar bevindingen aan de Raad van Toezicht en geeft de raad inzicht in haar agenda en in de stukken die zij heeft beoordeeld en stelt deze aan de raad ter beschikking.

De commissie heeft geen bevoegdheden tot het nemen van besluiten of het vaststellen van stukken anders dan haar notulen en rapportage aan de Raad van Toezicht.

De commissie treedt alleen naar buiten namens, en met toestemming van, de Raad van Toezicht.

 **Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden**

**Artikel 2**

Het is de verantwoordelijkheid van de commissie om aan de Raad van Toezicht te adviseren en tevens een oordeel kenbaar te maken over alles wat betrekking heeft op:

1. de interne en externe wet- en regelgeving, in de zorg in het algemeen en de zorginstelling betreffende en de risico’s die daarmee samenhangen
2. beoordeling van onderwerpen en verslaglegging op het gebied van governance
3. de remuneratie (in het kader van de Wet Normering Topinkomens) en het functioneren van de leden van de Raad van Bestuur en de Raad van Toezicht en de evaluatie daarvan
4. de inrichting van de organisatie (met name het topmanagement) en de jaarlijkse evaluatie van de Raad van Toezicht, en de governance in zijn algemeenheid.

*Beoordeling van de Raad van Bestuur*

De jaarlijkse bespreking in de Raad van Toezicht over de evaluatie van het functioneren van de Raad van Bestuur wordt voorbereid door de commissie. In het bijzonder doet de commissie voorstellen over het beoordelingskader van de Raad van Bestuur. De prestatiecriteria en de het beloningsbeleid maken daarvan onderdeel uit. Over het beoordelingskader, de prestatiecriteria en het beloningsbeleid wordt overlegd met de Raad van Bestuur.

Binnen de kaders van het beloningsbeleid van de Raad van Toezicht stelt de commissie jaarlijks de bezoldiging van de Raad van Bestuur vast, dat – afhankelijk van de jaarlijkse afspraken tussen Raad van Toezicht en commissie - nog al dan niet door de Raad van Toezicht wordt goedgekeurd.

De beoordeling en bezoldiging van Raad van Bestuur wordt door de commissie - namens de Raad

van Toezicht - schriftelijk vastgelegd en gearchiveerd. De schriftelijke vastlegging wordt ter kennis

gesteld van de voltallige Raad van Toezicht en de Raad van Bestuur.

**Samenstelling en informatievoorziening**

**Artikel 3**

De commissie bestaat uit ten minste twee leden van de Raad van Toezicht. De leden van de commissie beschikken aantoonbaar over affiniteit, kennis en ervaring op het terrein van governance in de zorg.

* 1. De leden worden benoemd door de Raad van Toezicht.
	2. De zittingsduur van een lid van de commissie wordt over het algemeen niet van tevoren vast

gesteld. De zittingsduur hangt onder andere af van hoe de Raad van Toezicht als geheel en de andere commissies van tijd tot tijd zijn samengesteld. Het lidmaatschap eindigt zodra het lid geen deel meer uitmaakt van de Raad van Toezicht, of zodra het lid door de Raad van Toezicht uit deze taak wordt ontheven.

* 1. De Raad van Toezicht benoemt op voordracht van de commissie de voorzitter van de
	commissie. De voorzitter van de Raad van Toezicht kan geen voorzitter van de commissie zijn.
	2. De voorzitter draagt zorg voor het goed functioneren van de commissie, treedt op als
	woordvoerder en is het eerste aanspreekpunt voor de Raad van Toezicht en de Raad van
	Bestuur.
	3. De voorzitter onderhoudt nauw contact met de Raad van Bestuur en houdt de Raad van

Toezicht van deze contacten op de hoogte.

Om haar taken adequaat te kunnen uitvoeren, dient de op adequate wijze te worden voorzien van informatie. Deze informatie staat beschreven in het informatieprotocol Raad van Toezicht, dat wordt opgesteld en onderhouden door de Raad van Bestuur en vastgesteld door de Raad van Toezicht.

* 1. De commissie kan aanvullend interne en externe informatie opvragen voor zover die voor haar taakuitoefening van belang is en de wet het toestaat. Deze informatie wordt in principe verstrekt door de Raad van Bestuur.
	2. De commissie is voorts gemachtigd om binnen de reikwijdte van haar verantwoordelijkheden elke vorm van informatie die het nodig acht in te winnen bij de manager financiën/controller, overige medewerkers en externe partijen, waaronder begrepen de externe accountant.
	3. De commissie kan professionele adviseurs inhuren voor advies, een 'second opinion', of andere informatie naar haar behoefte, een en ander in overleg hierover en over de hieraan verbonden kosten met de voorzitter van de Raad van Toezicht en de voorzitter van de Raad van Bestuur.

**Vergaderingen**

**Artikel 4**

De commissie vergadert in de regel vier keer per jaar, volgens een vooraf opgesteld schema. Voorts wordt vergaderd als één of meer leden van de commissie dit noodzakelijk achten.

De voorzitter stelt in overleg met de Raad van Bestuur de agenda vast en leidt de vergaderingen.

De notulen worden vastgesteld tijdens de eerstvolgende vergadering van de commissie en
worden, eventueel in concept, ter kennisneming ingebracht in de eerstvolgende vergadering van de Raad van Toezicht.

**Evaluatie**

**Artikel 5**

De commissie evalueert jaarlijks het eigen functioneren als onderdeel van de evaluatie van de Raad van Toezicht.

De commissie beoordeelt en actualiseert dit reglement in ieder geval tweejaarlijks en legt wijzigingen ter goedkeuring voor aan de Raad van Toezicht.

De Raad van Toezicht kan dit reglement te allen tijde wijzigen en/of aan de commissie toegekende bevoegdheden herroepen.