



FSMA Respaldo

Reglement Raad van Bestuur

Ingangsdatum: 2 juli 2021

Versie: 1.0/20201018

Inhoudsopgave

Inleiding.....	pag. 2
Artikel 1. Status en inhoud.....	pag. 2
Artikel 2. Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden.....	pag. 2
Artikel 3. Samenstelling van het bestuur.....	pag. 3
Artikel 4. Vergaderingen.....	pag. 3
Artikel 5. Besluitvorming.....	pag. 4
Artikel 6. Openbaarheid en belangenverstrengeling.....	pag. 4
Artikel 7. Waarneming en bereikbaarheid.....	pag. 5
Artikel 8. Transparantie en externe verantwoording.....	pag. 5
Artikel 9. Deskundigheid.....	pag. 6
Artikel 10. Evaluatie.....	pag. 6
Artikel 11. Vertrouwelijkheid.....	pag. 6
Artikel 12. Melding van onregelmatigheden.....	pag. 6
Artikel 13. Toepasselijke recht en forum.....	pag. 7
Artikel 14. Slotbepaling.....	pag. 7

Inleiding

Aan het onderhavige Reglement Raad van Bestuur ('Reglement') liggen de volgende uitgangspunten ten grondslag:

- Ingevolge artikel 5 lid 2 van de Statuten van de Fundacion Salud Mental Aruba Respaldo ('Respaldo/de Stichting') dient de Raad van Bestuur ('RvB') een reglement op te stellen ten aanzien van zijn werkwijze en wijze van besluitvorming;
- de Raad van Toezicht ('RvT') keurt het Reglement goed;
- dit Reglement is zodanig vastgesteld door de RvB in de vergadering van 31 mei 2021 en goedgekeurd door de RvT in de vergadering van 2 juli 2021, is direct in werking gegaan en vervangt het huidige Reglement Raad van Bestuur d.d. 17 augustus 2017.

Artikel 1 - Status en inhoud

1. Door middel van dit reglement wordt nadere invulling gegeven aan de samenstelling, taken, verantwoordelijkheden alsmede de interne besluitvorming en werkwijze van de RvB.
2. Dit reglement is opgesteld met in achtneming van de wettelijke bepalingen, de statutaire bepalingen van Respaldo alsmede de Governancecode Volksgezondheid en Ouderenzorg Aruba 2017 ('Governancecode'), en beoogt op deze een aanvulling te zijn. Waar dit Reglement strijdig is met het Arubaanse recht of de statuten, zullen deze laatste prevaleren. Waar dit reglement verenigbaar is met de statuten, maar strijdig met het Arubaanse recht zal dit laatste prevaleren.
3. Dit reglement is openbaar en is in te zien op de website van Respaldo.
4. Bij dit reglement zijn de volgende bijlages gevoegd, welke integraal onderdeel uitmaken van dit reglement:
 - Bijlage 1: Profielschets van de Raad van Bestuur Respaldo
 - Bijlage 2: Informatieprotocol Raad van Bestuur Respaldo v. 1.2

Artikel 2 - Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden

1. Bij de RvB berusten alle taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden die krachtens de wet en de statuten van de Stichting aan de RvB worden opgedragen.
2. De RvB is statutair bestuurder in de zin van het Wetboek van Koophandel van Aruba.
3. De RvB heeft goedkeuring nodig van de RvT voor de in artikel 16 van de statuten genoemde besluiten, met inachtneming van het Besluitvormingsdocument RvB (bijlage 2).
4. De RvB is rechtstreeks verantwoording verschuldigd aan de RvT voor het bestuur van Respaldo, hetgeen onder meer inhoudt dat hij verantwoordelijk is voor:
 - de realisatie van de (maatschappelijke- strategische en beleids)doelstellingen van Respaldo;
 - de strategie en het beleid met het bijbehorende risicoprofiel;
 - de kwaliteit van veiligheid van de zorg- en dienstverlening en de resultatenontwikkeling;
 - de algemene en dagelijkse leiding van de organisatie;
 - het realiseren van goed werkgeverschap ten behoeve van de medewerkers van Respaldo;
 - het naleven van de relevante wet- en regelgeving;
 - het instellen en handhaven van interne procedures die bewerkstelligen dat alle relevante informatie juist, ter zake en volledig is;

- het realiseren van een adequate overleg-, participatie- en communicatiestructuur in de organisatie;
 - het bevorderen dat de medewerkers interne en extern (aan cliënten en beroepsgenoten) verantwoording afleggen over hun handelen, met inachtneming van de vigerende wet- en regelgeving en de door Respaldo gehanteerde professionele gedragscodes en kernwaarden;
 - het tijdig en adequaat afleggen van verantwoording aan interne en externe toezichthouders.
5. De RvB draagt er zorg voor dat uiterlijk per 1 december een jaarplan, exploitatie- en investeringsbegroting is opgesteld en ter goedkeuring is voorgelegd aan de RvT.
 6. De RvB draagt er zorg voor dat uiterlijk per 1 mei de jaarrekening en het jaarverslag is opgesteld en ter goedkeuring is voorgelegd aan de RvT.
 7. De RvB richt zich bij de vervulling van zijn taak naar het belang van de vanuit het perspectief van het realiseren van de maatschappelijk doelstelling en de centrale positie van de cliënten daarin. De RvB maakt bij zijn besluit- en beleidsvorming een zorgvuldige en evenwichtige afweging van de belangen van Respaldo en allen die bij Respaldo betrokken zijn.
 8. De RvB is bevoegd taken te delegeren. Onder delegatie wordt in dit verband verstaan het uitoefenen van bevoegdheden waarvoor de RvB verantwoordelijk blijft en waarover hij de zeggenschap blijft behouden.

Artikel 3 – Samenstelling van het bestuur

1. De RvB van de Stichting bestaat uit ten hoogste twee leden, zijnde natuurlijke personen. De voorzitter van de RvB voert de titel Medisch Directeur. Het andere lid van het bestuur voert de titel Directeur Bedrijfsvoering.
2. Bij het ontstaan van een vacature in de RvB stelt of past de RvT in overleg met het aanblijvende lid van de RvB een profielschets van de kwaliteiten en/of hoedanigheden op/aan waaraan het te benoemen lid van de RvB moet voldoen. Bij het opstellen van de profielschets houdt de RvT rekening met de aard van de Stichting, haar activiteiten en de gewenste deskundigheid van de leden van de RvB.
3. De RvT of een delegatie uit de RvT voert jaarlijks een functioneringsgesprek met de leden van de RvB. De uitkomsten hiervan worden besproken door de RvT. Van het functioneringsgesprek en van de bespreking maakt de RvT een verslag dat door of namens de RvT wordt gearchiveerd.
4. De structuur en de hoogte van de bezoldiging van de leden van de RvB sluiten aan bij het karakter van de Stichting en zijn in overeenstemming met eventuele wettelijke voorschriften.

Artikel 4 - Vergaderingen

1. De RvB stelt uiterlijk in de laatste vergadering van het jaar de vergaderdata vast van de vergaderingen voor het komend jaar.
2. De RvB komt bij voorkeur minimaal éénmaal per week bijeen en in elk geval tenminste éénmaal per maand.
3. De RvB komt in vergadering bijeen en wordt voorgezeten door de voorzitter van de RvB.
4. Elk lid van de RvB is gerechtigd onderwerpen te agenderen voor de vergadering van de RvB.
5. Het lid van de RvB, dat een onderwerp op de agenda plaatst, zal waar mogelijk het betreffende punt voorzien van een (schriftelijke) toelichting.

6. De agenda van de vergadering van de RvB wordt vastgesteld door de voorzitter van de RvB. De RvB kan zich tijdens de vergadering structureel of incidenteel laten bijstaan door andere medewerkers van de Stichting.
7. Ieder lid van de RvB heeft de bevoegdheid de vergadering wegens dringende redenen onmiddellijk bijeen te roepen.
8. Van de vergaderingen van de RvB wordt een verslag opgemaakt. Deze verslaglegging zal niet woordelijk geschieden. Afspraken, besluiten, gevraagde en verstrekte informatie worden per onderwerp weergegeven, zulks met de gehanteerde argumentatie. Het verslag wordt in de eerstvolgende vergadering besproken, vastgesteld en door de voorzitter ondertekend.
9. Van de genomen besluiten wordt een besluitenregister bijgehouden.
10. De leden van de RvB zijn in beginsel gerechtigd om, wanneer dat in de uitoefening van hun functie relevant is, gebruik te maken van de informatie uit de bestuursvergadering, tenzij één van de leden uitdrukkelijk verzoekt een bepaalde aangelegenheid als vertrouwelijk te beschouwen, dan wel uit de aard van het onderwerp blijkt dat vertrouwelijkheid geboden is.

Artikel 5 - Besluitvorming

1. Besluiten van de RvB worden in beginsel genomen in een vergadering van de RvB.
2. De leden van de RvB bevorderen zoveel mogelijk dat besluiten bij unanimiteit worden genomen, waarbij de portefeuillehouder erkend wordt in diens kennis (primaat).
3. Indien binnen de RvB geen overeenstemming wordt bereikt, is de mening van de voorzitter doorslaggevend.
4. De RvB neemt geen besluiten op een gebied waarvoor een bepaald lid van de RvB in het bijzonder verantwoordelijk is indien dat lid afwezig en ook niet vertegenwoordigd is, tenzij de voorzitter oordeelt dat het aanhouden van de besluitvorming het belang van de Stichting zal schaden.
5. Een lid van de RvB is bevoegd om binnen zijn taak- en aandachtsgebied besluiten te nemen tot uitvoering van het beleid dat door de RvB is vastgesteld. Het lid van de RvB informeert de RvB over zijn besluiten in de vergadering van de RvB.

Artikel 6 – Openbaarheid en belangenverstremgeling

1. Het functioneren van de RvB wordt gekenmerkt door integriteit en een onafhankelijke opstelling.
2. Elke vorm van belangenverstremgeling van de RvB en Respaldo wordt voorkomen en de schijn hiervan wordt vermeden.
3. Indien een lid van de RvB voorziet dat (de schijn van) een tegenstrijdig belang of onverenigbaarheid voor zichzelf of een ander lid van de RvB zou kunnen optreden, meldt hij dit terstond aan de voorzitter van de RvT. De (voorzitter van de) RvT treedt zo spoedig mogelijk in overleg over de wijze waarop het tegenstrijdig belang kan worden voorkomen of wordt beëindigd.
4. De RvB betracht openheid over hun eventuele nevenfuncties. De RvB bespreekt nevenfuncties met de voorzitter van de RvT. Indien de RvT van oordeel is dat er sprake is van (de schijn van) belangenverstremgeling met Respaldo, ziet de RvB van deze nevenfunctie(s) af. Het is een lid van de RvB voorts niet toegestaan om zonder toestemming van de RvT een betaalde of onbetaalde nevenfunctie te aanvaarden of te

continueren als deze nevenfunctie, al dan niet in samenhang met andere betaalde of onbetaalde nevenfuncties, een meer dan minimale werkbelasting kan opleveren of anderszins strijdig kan zijn met de belangen van de Stichting. De RvB vermeldt de nevenfuncties in het jaarverslag.

5. De RvB behaalt geen persoonlijke voordelen uit transacties of andere handelingen die zij namens de Respaldo verricht. Evenmin biedt hij oneigenlijke voordelen aan personen met wie hij namens Respaldo transacties verricht.
6. De RvB neemt maatregelen om belangenverstrengeling van professionals, managers en overige medewerkers van Respaldo te voorkomen en te bewerkstelligen dat (vermoedens van) belangenverstrengeling bij de RvB worden gemeld en door de RvB worden beoordeeld.

Artikel 7 – Waarneming en bereikbaarheid

1. De RvB draagt er zorg voor dat te allen tijde minstens één lid van de RvB in functie bereikbaar en beschikbaar is, behoudens niet te voorziene bijzondere incidentele situaties met een duur van een paar dagen waarin een leidinggevende uit de stichting met de waarneming wordt belast op basis van schriftelijk vastgestelde taken en bevoegdheden.
2. De leden van De RvB nemen gedurende vakanties en andere korte periodes van afwezigheid onderling voor elkaar waar.
3. Indien slechts één bestuurder in functie is en deze (wegens ziekte, vakantie of anderszins) afwezig is, worden de operationele taken van de bestuurder uitgevoerd door de daartoe hem aangewezen leidinggevende uit de Stichting op basis van diens taken en bevoegdheden. De uitvoerig van bestuurlijke taken en verantwoordelijkheden, komt – indien voor betreffende periode nodig- te rusten bij de voorzitter van de RvT of gedelegeerd aan een lid van de RvT.
4. In geval van een meerhoofdig bestuur in functie wordt, tijdens de afwezigheid van de voorzitter, het voorzitterschap waargenomen door het andere lid. De verantwoordelijkheid van de medisch directeur betreffende onvrijwillige opnames zal in dat geval worden belegd bij één van de aanwezige psychiaters.
5. In geval van afwezigheid van langer dan een maand (wegens ziekte, vakantie of anderszins) van een bestuurder stelt de RvB een voordracht op voor de RvT voor de eventuele waarneming of deelt aan de RvT mee hoe het de waarneming van de RvB wordt geregeld. Bij gebrek aan een benoemde waarnemer, wijst de RvT een tijdelijke bestuurder aan in de functie van interim-directeur.

Artikel 8 – Transparantie en externe verantwoording

1. De RvB draagt er zorg voor dat activiteiten van de Stichting bestuurlijk, juridisch, organisatorisch en financieel goed geregeld en inzichtelijk zijn.
2. De RvB voorziet de RvT – gevraagd en ongevraagd, en tijdig – van alle informatie die nodig is voor een goede taakvervulling door de RvT. Afspraken over de inhoud en de frequentie worden schriftelijk vastgelegd in een informatieprotocol.
3. De RvB biedt openheid over het beleid, de zorg- en dienstverlening en de prestaties van Respaldo.
4. De RvB legt extern verantwoording af over zijn functioneren, de realisatie van de doelstellingen van Respaldo en het gevoerde beleid ten aanzien van de belanghebbenden. Hij bespreekt het gevoerde beleid en de verantwoording daarover met de

medezeggenschapsorganen (Raad van Toezicht van Respaldo, Cliëntenraad Respaldo, en de Personeelsvertegenwoordiging).

5. De RvB bevordert actief –intern en extern- informatieverstrekking, verantwoording en de mogelijkheid tot beleidsbeïnvloeding.

Artikel 9 – Deskundigheid

1. De RvT is ervoor verantwoordelijk dat in de RvB voldoende deskundigheid en vaardigheden gewaarborgd blijven.
2. De RvB draagt zorg voor dat zijn kennis en kunde ruim voldoende zijn en blijven voor een adequate functievervulling in het belang van Respaldo. De RvB laat zich aanspreken en toetsen op de wijze waarop hij aan zijn permanente ontwikkeling werkt en invulling geeft aan zelfreflectie of door de RvT via de functionerings- en beoordelingsgesprekken.
3. Wanneer de RvB in specifieke gevallen de kennis en ervaring mist om in de Stichting adequaat te handelen, laat hij zich bijstaan.

Artikel 10 – Evaluatie

1. Indien er sprake is van een meerhoofdig bestuur, bespreekt de RvB ten minste éénmaal per jaar zijn eigen functioneren en de onderlinge verhoudingen, en stelt zo nodig zijn werkwijze op grond daarvan bij.
2. De RvB maakt verslag van deze bespreking op, en informeert de RvT op hoofdlijnen hierover.
3. De RvT voert jaarlijks een functionerings- en beoordelingsgesprek met de leden van de RvB waarin onder meer aan de orde komt de gang van zaken in het afgelopen jaar en het functioneren van de RvB intern en naar buiten toe.
4. De uitkomsten van het functionerings- en beoordelingsgesprek worden vastgelegd in een dossier dat door of wegens de RvT wordt beheerd.

Artikel 11 – Vertrouwelijkheid

Een lid van de RvB is verplicht ten aanzien van alle informatie en documentatie verkregen in het kader van zijn functie de nodige discretie en, waar het vertrouwelijke informatie betreft, geheimhouding in acht te nemen. Deze verplichting eindigt niet bij beëindiging van het lidmaatschap van de RvB.

Artikel 12 – Melding van onregelmatigheden

1. De RvB stelt een ‘Klokkenluidersregeling’ op krachtens welke werknemers van Respaldo zonder gevaar voor hun rechtspositie de mogelijkheid hebben te rapporteren over vermeende onregelmatigheden van algemene, operationele en financiële aard binnen Respaldo aan de leden van de RvB of een door haar aangewezen functionaris.
2. De regeling houdt tevens in dat vermeende onregelmatigheden die het functioneren van een lid van de RvB betreffen kunnen worden gerapporteerd aan de voorzitter van de RvT.

Artikel 13 – Toepasselijke recht en forum

1. Dit reglement is onderworpen aan, en moet worden uitgelegd door toepassing van, het Arubaans recht.
2. De rechtbank te Oranjestad is bij uitsluiting bevoegd om kennis te nemen van ieder geschil met betrekking tot dit reglement (waaronder mede wordt verstaan geschillen betreffende het bestaan, de geldigheid en beëindiging van dit reglement).

Artikel 14 – Slotbepaling

1. In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, besluit de RvB met inachtneming van de wettelijke bepalingen en de statuten van Respaldo.
2. Dit reglement kan worden gewijzigd door een daartoe strekkend besluit van de RvB met goedkeuring van de RvT.
3. Dit reglement zal jaarlijks worden geëvalueerd teneinde te bepalen in hoeverre het reglement nog voldoet aan de geldende (zorg)wet- en regelgeving.

Aldus na verkregen goedkeuring van de RvT vastgesteld en ondertekend in de vergadering van de RvB de datum 31 mei 2021.