



FSMA Respaldo

Reglement Raad van Toezicht

Ingangsdatum: 2 juli 2021

Versie: 1.0/20201018 (ter vervanging van versie 17-08-2017)

Inhoudsopgave

Inleiding.....	pag. 2
Artikel 1. Status en inhoud.....	pag. 2
Artikel 2. Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden.....	pag. 2
Artikel 3. Informatievoorziening.....	pag. 3
Artikel 4. Besluitvorming.....	pag. 4
Artikel 5. Vergaderingen.....	pag. 5
Artikel 6. Profiel van de RvT.....	pag. 5
Artikel 7. Benoeming, herbenoeming, aftreden, schorsing en ontslag.....	pag. 6
Artikel 8. Commissies.....	pag. 7
Artikel 9. (Onkosten)vergoeding/honorering.....	pag. 7
Artikel 10. Secretariaat.....	pag. 8
Artikel 11. Openbaarheid en belangenverstrengeling.....	pag. 8
Artikel 12. Evaluatie.....	pag. 9
Artikel 13. Vertrouwelijkheid.....	pag. 9
Artikel 14. Toepasselijke recht en forum.....	pag. 9
Artikel 15. Slotbepaling.....	pag. 9

Inleiding

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

- Ingevolge artikel 10 lid 3 van de Statuten van de Fundacion Salud Mental Aruba Respaldo ('Respaldo/de Stichting') dient de Raad van Toezicht ('RvT') een reglement op te stellen ten aanzien van zijn werkwijze en wijze van besluitvorming;
- dit Reglement is zodanig vastgesteld door de RvT in de vergadering van de RvT van 2 juli 2021, is direct in werking getreden en vervangt het huidige Reglement Raad van Toezicht d.d. 17 augustus 2017.

Artikel 1 - Status en inhoud

1. Door middel van dit reglement wordt nadere invulling, op de statutaire bepalingen, gegeven aan regels met betrekking tot aangelegenheden van de RvT, welke regels door de RvT, dan wel door ieder lid van de RvT afzonderlijk, dienen te worden nageleefd.
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 Toezicht Respaldo
 - Bijlage 2: Reglement Auditcommissie
 - Bijlage 3: Reglement Commissie Kwaliteit van Zorg
 - Bijlage 4: Informatieprotocol Raad van Bestuur Respaldo v. 1.2
 - Bijlage 5: Besluitvormingsdocument RvT RvB 28102019

Artikel 2 - Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden

1. De RvT heeft tot taak toezicht te houden op de wijze waarop de RvB zijn taak vervult en op de algemene gang van zaken.
2. De RvT staat de RvB met raad terzijde en kan op eigen initiatief advies uitbrengen aan de RvB, indien hij dit uit hoofde van toezichthoudende en adviserende taak gewenst acht.
3. De RvT ziet erop toe dat het Bestuursbeleid strookt met en wordt uitgevoerd overeenkomstig de vastgestelde beleidsplannen en beleidsuitgangspunten, de wettelijke bepalingen, de statuten, de reglementen en de Governancecode.
4. Tot de taak van de RvT wordt onder meer gerekend:
 - a. Het houden van toezicht en (al dan niet voorafgaande) controle op, en het adviseren van de RvB over:
 - i. de realisatie van de doelstellingen van de Stichting, in het bijzonder of de uitvoering van het beleid strookt met de vastgestelde en goedgekeurde (meerjaren) beleidsplannen en de begroting,
 - ii. de strategie en de risico's verbonden aan de stichtingsactiviteiten,

- iii. de opzet en de werking van de interne risicobeheersing- en controlesystemen,
 - iv. het financiële verslaggevingsproces, het sociaal jaarverslag,
 - v. de kwaliteit en veiligheid van zorg,
 - vi. naleving van de wet en regelgeving,
 - vii. de verhouding met belanghebbenden.
- b. Het openbaar maken, naleven en handhaven van de corporate governance structuur van de Stichting;
 - c. Het goedkeuren van
 - het jaarplan;
 - de jaarrekening en het jaarverslag;
 - de jaarlijkse exploitatie- en investeringsbegroting;
 - de investeringen van de Stichting zoals vastgesteld in het document 'Besluitvormingsdocument RvT RvB 28102019'.
 - het aangaan van geldelijke transacties zoals vastgelegd in de AO procedure;
 - de vaststelling van (strategische) beleidsplannen;
 - het beleid van de Stichting voor de dialoog met belanghebbenden;
 - het aangaan of verbreken van duurzame samenwerking met andere rechtspersonen indien deze samenwerking of verbreking van ingrijpende betekenis is voor de zorgorganisatie;
 - d. Het selecteren en voordragen van personen ter benoeming als leden van de RvT;
 - e. Het benoemen, schorsen en ontslaan van leden van de RvB en het vaststellen van de beloning en verdere arbeidsvoorwaarden van de RvB;
 - f. Het, op voordracht van de RvB, benoemen van een externe (register)accountant.
 - g. Het evalueren en beoordelen van het functioneren van de RvB en de RvT evenals hun individuele leden.
 - h. Het opstellen en vaststellen van de profielschets van de RvB en RvT
 - i. Het vaststellen van een introductie- en eventueel opleidingsprogramma voor de leden van de RvT;
 - j. Het in behandeling nemen van en beslissen over (potentiële) belangenverstremelingen tussen de Stichting enerzijds en de leden van de RvB en de externe accountant anderzijds;
 - k. Het in behandeling nemen van en beslissen over onregelmatigheden die het functioneren van leden van de RvB betreffen;
 - l. Het zorgdragen voor de waarneming bij ontstentenis van alle leden van de RvB.
 - m. Het ervoor zorgdragen dat integriteit en vertrouwen binnen de organisatie door de RvB wordt nageleefd en gestimuleerd;
 - n. Het optreden in vermeende misstanden die (mede) een lid/de leden van de RvB betreft zoals vastgesteld in de Klokkenluidersregeling.
5. De RvT zal jaarlijks na afloop van het boekjaar van de Stichting een verslag over het functioneren van de RvT en de werkzaamheden van de RvT in dat boekjaar opstellen en publiceren als onderdeel van het sociaal jaarverslag.
 6. De RvT zal tenminste eenmaal per jaar met de RvB als geheel een evaluatiegesprek voeren over het wederzijdse functioneren van beide organen op zich en in relatie tot elkaar.

Artikel 3 - Informatievoorziening

1. De RvT en zijn afzonderlijke leden hebben een eigen verantwoordelijkheid om van de RvB en de externe accountant alle informatie te verlangen die de RvT nodig heeft om zijn taak

als toezichthoudend orgaan goed te kunnen uitoefenen. Indien de RvT dit geboden acht kan hij via de RvB informatie inwinnen van functionarissen en externe adviseurs van de Stichting. De RvB stelt hiervoor de nodige middelen ter beschikking. De RvT kan verlangen dat functionarissen en externe adviseurs van de Stichting bij zijn vergaderingen aanwezig zijn.

2. De wijze en omvang van de informatie(verstrekking) wordt vastgelegd in een door de RvT vast te stellen Informatieprotocol, dat op gezette tijden wordt geëvalueerd en zo nodig aangepast.
3. In ieder geval zal de RvB de RvT onmiddellijk op de hoogte houden ten aanzien van:
 - a. Nieuwe ontwikkelingen op het gebied van positionering en de strategie van de Stichting.
 - b. Aangelegenheden waarvoor de RvB de formele goedkeuring van de RvT behoeft.
 - c. Problemen en/of conflicten van enige betekenis (waaronder het niet bereiken van consensus in de besluitvorming van de RvB over belangrijke aangelegenheden).
 - d. Calamiteiten (waaronder fraude).
 - e. Gerechtelijke procedures.
 - f. Kwesties waarvan verwacht kan worden dat zij in de publiciteit komen en een negatieve invloed op de Stichting kunnen hebben.
 - g. Risico's die een ernstige bedreiging vormen voor het voortbestaan van de zorgorganisatie of de voortgang van het primair proces.
4. De RvB zal de RvT minimaal viermaal per jaar een verslag doen toekomen dat is opgesteld in een vorm zoals van tijd tot tijd overeen te komen en waarin gedetailleerde informatie wordt gegeven over onder meer financiële aangelegenheden.
5. De RvT ziet erop toe dat de RvB de RvT regelmatig rapporteert over:
 - de realisering van de maatschappelijke functie, de strategie inclusief de daaraan verbonden risico's en mechanismen tot beheersing daarvan en de kwaliteit van de zorg.
 - haar beoordeling van de interne beheersystemen waaronder de bestuurlijke informatievoorziening, in relatie tot de doelen van de Stichting.
6. Onverminderd het bovenstaande zal de RvB de RvT jaarlijks, vóór 1 december, voorzien van een begroting voor het komende jaar, een recente versie van zijn lange termijn plannen en de hoofdlijnen van het strategisch beleid, de algemene en financiële risico's, het beheers- en controlesysteem van de Stichting en de naleving van alle relevante wet- en regelgeving. Tevens zal de RvB jaarlijks conform artikel 18 lid 2 van de statuten een jaarverslag uitbrengen. Daarbij legt de RvB een verklaring af dat hij de RvT alle relevantie informatie heeft verstrekt die nodig is voor het naar behoren uitoefenen van diens taak.
7. Indien een lid van de RvT de beschikking krijgt over informatie (van een andere bron dan de RvB of de RvT) die voor de RvT nuttig is om diens taken naar behoren uit te oefenen, zal hij deze informatie zo spoedig mogelijk ter beschikking stellen aan de voorzitter van de RvT. De voorzitter zal vervolgens de gehele RvT informeren.

Artikel 4 - Besluitvorming

1. Besluiten van de RvT worden in een vergadering van de RvT met meerderheid van stemmen genomen als de meerderheid van de leden van de RvT aanwezig of vertegenwoordigd is, met dien verstande dat leden die een tegenstrijdig belang hebben als bedoeld in artikel 10 van dit reglement niet meetellen voor de berekening van dit quorum.
2. De RvT kan ook buiten vergadering besluiten nemen, mits het desbetreffende voorstel aan alle leden van de RvT is voorgelegd en geen hunner zich tegen de wijze van besluitvorming heeft verzet met dien verstande dat leden die een tegenstrijdig belang hebben niet deelnemen aan de besluitvorming.

3. Indien er sprake is van staking van de stemmen, heeft de voorzitter een doorslaggevende stem.
4. Het nemen van een besluit buiten vergadering dient te worden gemeld in de eerstvolgende vergadering van de RvT.
5. De besluiten van de RvT worden opgenomen in de notulen van de vergaderingen van de RvT.
6. Dit artikel is ook van toepassing voor de besluitvorming aangaande Statutenwijzigingen en Ontbinding.

Artikel 5 – Vergaderingen

1. De RvT stelt uiterlijk in de laatste vergadering van het jaar de vergaderdata vast van de vergaderingen voor het komend jaar.
2. Ingevolge artikel 17 lid 2 van de Statuten komt de RvT minimaal zesmaal per jaar bijeen en zoveel meer als de toezichthoudende en adviserende taak dit noodzakelijk maakt.
3. De RvT komt in vergadering bijeen en wordt voorgezeten door de voorzitter, of bij diens afwezigheid door de vicevoorzitter, althans een van de andere leden van de RvT.
4. De voorzitter van de RvT stelt de agenda op. Op de agenda worden de (terugkerende) onderwerpen per vergadering vermeld waarbij bij elk agendapunt wordt aangegeven of het onderwerp ter kennisneming, ter bespreking, ter goedkeuring of ter beslissing aan de RvT wordt voorgelegd.
5. Agendapunten en documenten dienen tenminste vijf werkdagen voorafgaand aan de vergadering te worden ingediend.
6. Behoudens in spoedeisende gevallen, zulks ter beoordeling van de voorzitter van de RvT, wordt de agenda voor de vergadering ten minste vier werkdagen voorafgaand de vergadering toegezonden.
7. De RvT houdt een interne vergadering, voorafgaand aan de vergadering met de RvB. Na de interne vergadering stelt de voorzitter van de RvT de RvB mondeling op de hoogte van de belangrijke mededelingen en deze worden dan genotuleerd.
8. De voorzitter van de RvB draagt zorg voor het notuleren van de vergadering. De notulen worden zo spoedig mogelijk doch binnen twee weken na de vergadering verspreid onder alle leden van de RvT. In de regel zullen de notulen worden vastgesteld tijdens de eerstvolgende vergadering; indien echter alle leden van de RvT schriftelijk (of per e-mail) met de inhoud van de notulen instemmen kan de vaststelling daarvan ook eerder plaatsvinden.
9. In afwijking op artikel 17 lid 3 van de Statuten worden de notulen ten blijke van hun vaststelling getekend door voorzitter en secretaris van de RvT.

Artikel 6 – Profiel van de RvT

1. De RvT stelt een profielschets van zijn omvang en zijn samenstelling op, rekening houdende met de aard van de organisatie, haar werkzaamheden en de gewenste deskundigheid, ervaring en onafhankelijkheid van zijn leden. Op het moment dat een lid van de RvT al dan niet volgens rooster aftredend is, dan wel bij het ontstaan van een vacature in de RvT, zal de RvT de profielschets evalueren. De RvT gaat daarbij ook te rade bij de RvB. De huidige profielschets is weergegeven in Bijlage 1 bij dit reglement. De profielschets voor de RvT dient ertoe te leiden dat de RvT zodanig is samengesteld dat:
 - a. er voldoende affiniteit met (geestelijk) gezondheidszorg in het algemeen en de doelstelling van de Stichting in het bijzonder aanwezig is,

- b. een brede maatschappelijke binding en een functioneel netwerk wordt bereikt,
 - c. de leden van de RvT ten opzichte van elkaar en de RvB onafhankelijk en kritisch opereren;
 - d. er voldoende algemene bestuurlijke kwaliteiten en ervaring aanwezig is;
 - e. er voldoende beschikbaarheid is.
2. Van de leden van de RvT wordt verwacht dat zij zich blijven verdiepen in de ontwikkelingen op het gebied van (geestelijk) gezondheidszorg in het algemeen en de zorgfunctie van Respaldo in het bijzonder en dat zij maatschappelijk actief zijn.
 3. De RvT bepaald jaarlijks op grond van de vorige lid de opleidingsbehoefte van haar leden. De RvB speelt een faciliterende rol hierin.
 4. Nieuwe leden van de RvT worden aangezocht en benoemd op basis van de vooraf opgesteld profiel.
 5. Nieuwe leden van de RvT volgen een introductie- en/of scholingsprogramma dat aansluit bij hun kennis en ervaring als toezichthouder, voor zover noodzakelijk. In het scholingsprogramma wordt in ieder geval aandacht besteed aan algemene financiële, sociale en juridische zaken en de financiële verslaglegging door de Stichting.
 6. De Raad van Toezicht bespreekt tenminste eenmaal per jaar buiten aanwezigheid van de Raad van Bestuur het eigen functioneren, dat van de eventuele commissies en de gevolgen die hieraan verbonden moeten worden. De RvB wordt hierover geïnformeerd.

Artikel 7 – Benoeming, herbenoeming, aftreden, schorsing en ontslag

1. De leden van de RvT worden benoemd op de wijze als voorzien in de statuten. De leden van de RvT worden op openbare wijze geworven, tenzij het de invulling van het door de Minister voorgedragen lid betreft.
2. Wanneer een persoon bereid is toe te treden tot de RvT zal hij worden uitgenodigd voor een kennismakingsgesprek met de RvT en een afzonderlijke kennismaking met de RvB. De RvT en de RvB vergewissen zich dat de desbetreffende persoon voldoet aan het opgesteld profiel ter zake, en objectief en onafhankelijk de werkzaamheden kan verrichten en er geen tegenstelling of belangenverstrengeling kan bestaan.
3. Indien het kennismakingsgesprek naar wederzijdse tevredenheid is verlopen, neemt de RvT in de eerstvolgende vergadering het besluit om de betreffende persoon te benoemen.
4. Een voormalige lid van de RvB is gedurende een periode van één jaar na het einde van zijn bestuurlijke functie niet benoembaar tot lid van de RvT. Evenmin zijn tot leden van de RvT benoembaar werknemers tot één jaar na het einde van hun arbeidscontract.
5. Leden van de RvT zullen in de RvT zitting nemen voor een periode van maximaal vier jaar, en komen daarna in aanmerking voor herbenoeming, met dien verstande dat de zittingsperiode van een lid nooit langer kan zijn dan twee vierjaarstermijnen of, indien van toepassing, acht jaar. De aanbeveling of voordracht tot een herbenoeming wordt gemotiveerd. Bij herbenoeming wordt rekening gehouden met de wijze waarop de kandidaat zijn taak als lid van de RvT heeft vervuld. In geval van herbenoeming bespreekt de voorzitter dit voornemen met de RvB en voert de voorzitter voorafgaand aan de herbenoeming een evaluerend gesprek met het betreffende lid van de RvT. Op voordracht van de voorzitter besluit de RvT over de herbenoeming van het betreffende lid.
6. De RvT benoemt uit zijn midden één van zijn leden tot voorzitter. De RvT benoemt één van zijn overige lede tot vicevoorzitter.

7. De RvT zal een rooster van aftreden opstellen, waarbij rekening wordt gehouden met continuïteit van kennis en ervaring binnen de RvT en om te voorkomen dat herbenoemingen tegelijkertijd plaatsvinden.
8. Het lidmaatschap van de RvT eindigt in gevallen zoals verwoord in de statuten.
9. Indien de RvT van oordeel is, dat er gronden aanwezig zijn voor een voordracht tot schorsing en/of ontslag van een lid van de RvT, dan deelt hij een dergelijke voordracht, met vermelding van de gronden, onverwijld schriftelijk aan het desbetreffende lid van de RvT.
10. Een besluit van de RvT tot voordracht tot schorsing en/of ontslag te nemen zal de Voorzitter van de RvT, buiten aanwezigheid van het lid van de RvT over wiens ontslag wordt besloten, de overige leden van de RvT gezamenlijk en elk desgewenst afzonderlijk over het voornemen tot schorsing of ontslag consulteren.
11. Een besluit tot voordracht tot schorsing en/of ontslag wordt niet genomen dan nadat het desbetreffende lid van RvT over wiens schorsing en/of ontslag wordt besloten, vooraf de gelegenheid is geboden door de RvT te worden gehoord.
12. Voor het nemen van een besluit tot voordracht tot schorsing en/of ontslag is een absolute meerderheid van stemmen van alle overige leden van de RvT vereist. Verkeert een lid van de RvT in de onmogelijkheid aan deze vergadering deel te nemen, dan kan niettemin een geldig besluit worden genomen door de aanwezige leden van de RvT, mits de reden van het afwezig zijn van het desbetreffende lid van de RvT in het besluit wordt genoemd.
13. Als het een voorgenomen besluit tot voordracht tot schorsing en/of ontslag van de Voorzitter betreft, zal de Vicevoorzitter van de RvT, buiten aanwezigheid van de Voorzitter, de overige leden van de RvT gezamenlijk en desgewenst afzonderlijk over het voornemen tot ontslag consulteren.
14. Een geschorste lid van de RvT verliest gedurende de termijn van de schorsing de aan hem of haar toekomende bevoegdheden op grond van het lidmaatschap van de RvT.
15. Een voormalige lid van de RvT is gedurende een periode van een jaar na het einde van toezichthoudende functie niet benoembaar tot lid RvB.
16. Leden van de RvT die tijdelijk voorzien in de RvB bij belet en ontstentenis van leden van de RvB treden tijdelijk uit de RvT om de bestuurstaak op zich te nemen.

Artikel 8 Commissies

1. Ter uitoefening van door hem aan te wijzen werkzaamheden kan de RvT, indien hij dit wenst, uit zijn midden commissies instellen.
2. Indien er een commissie wordt ingesteld, stelt de RvT voor de commissie een eigen reglement op.
3. De commissies brengen van hun beraadslagingen en bevindingen – daaronder begrepen hun adviezen - schriftelijk verslag uit aan de RvT.
4. De gehele RvT blijft verantwoordelijk voor besluiten, ook als deze zijn voorbereid door een commissie.

Artikel 9 – (Onkosten-)vergoeding/honorering

1. De leden van de RvT stelt voor hun werkzaamheden een (onkosten-)vergoeding vast welke van tijd tot tijd kan worden aangepast.

2. De hoogte van de (onkosten-)vergoeding van de leden van de RvT sluiten aan bij het karakter van de Stichting en zijn in overeenstemming met eventuele wettelijke voorschriften.
3. De hoogte en de structuur van de (onkosten-) wordt vermeld in het jaarverslag.
4. Voor de leden van de RvT zal een aansprakelijkheidsverzekering worden afgesloten, waardoor zij door de Stichting worden gevrijwaard voor alle kosten (daaronder begrepen advocatenhonoraria, boetes, schikkingsbedragen, etc.) die zij hebben gemaakt in verband met civielrechtelijke, strafrechtelijke of administratiefrechtelijke procedures waarin zij zijn betrokken vanwege het feit dat zij lid van de RvT waren of zijn.

Artikel 10 – Secretariaat

1. De RvB draagt zorg voor de bezetting en de invulling van het secretariaat ten behoeve van de RvT en is daarnaast verantwoordelijk voor het secretariaat van de RvT in de ruimste zin van het woord.
2. Het secretariaat en het archief zijn in het kantoor van de Stichting. De RvB ziet erop toe dat het archief volledig is en te allen tijde toegankelijk is voor de leden van de RvT.

Artikel 11 – Openbaarheid en belangenverstrengeling

1. Het functioneren van een lid van de RvT wordt gekenmerkt door integriteit en een onafhankelijke opstelling. Dit betekent dat de betreffende persoon in de uitoefening van de functie op geen enkele wijze een persoonlijk of zakelijk belang heeft bij de Stichting. Een lid van de RvT neemt niet deel aan de discussie en de besluitvorming over een onderwerp of transactie waarbij sprake is van een tegenstrijdig belang met de Stichting. De voorzitter van de RvT ziet erop toe dat alle transacties waarbij tegenstrijdige belangen hebben gespeeld worden gepubliceerd in het jaarverslag met vermelding van het tegenstrijdig belang.
2. Indien een lid van de RvT voorziet dat een schijn van onverenigbaarheid zou kunnen optreden of anderszins een tegenstrijdig belang met de Stichting kan ontstaan, zal de betreffende persoon de voorzitter daarvan in kennis stellen. Indien de voorzitter van oordeel is dat er sprake is van incidentele onverenigbaarheid, waarvoor een tijdelijke oplossing mogelijk is, werkt de desbetreffende persoon mee aan een tijdelijke oplossing. Indien de voorzitter van mening is dat er sprake is van een structurele onverenigbaarheid zal het betreffende lid van de RvT ervoor zorgdragen dat de onverenigbaarheid wordt opgeheven, dan wel aftreden. De voorzitter stelt de overige leden op de hoogte.
3. Indien de voorzitter van de RvT een (potentieel) tegenstrijdig belang heeft, meldt hij dit onmiddellijk aan de vice-voorzitter van de RvT. De voorzitter verschaft hierover alle relevante informatie aan de vice-voorzitter van de RvT. De RvT zal vervolgens bepalen of een gemeld (potentieel) tegenstrijdig belang een tegenstrijdig belang is op grond waarvan artikel 4 lid 1 van dit reglement geldt.
4. De RvT betracht openheid over hun eventuele nevenfuncties. Een lid van de RvT mag een maximaal van vijf toezichtfuncties hebben, waarbij een voorzitterschap dubbelt telt.

Artikel 12 – Evaluatie

1. De RvB voert ten minste éénmaal per jaar een evaluatiegesprek van 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 13 – Vertrouwelijkheid

Een lid van de RvT 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.

Artikel 14 – 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 15 – Slotbepaling

1. In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, besluit de RvT met inachtneming van de wettelijke bepalingen en de statuten van Respaldo.
2. Dit reglement kan worden gewijzigd door een daartoe strekkend besluit 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 vastgesteld en ondertekend in de vergadering van de RvT de datum 2 juli 2021.