

**REGLEMENT VOOR DE RAAD VAN COMMISSARISSEN
VAN
ZORGGROEP MARIJKE B.V.**

Dit Reglement voor de RvC is vastgesteld door de RvC op 24-08-2022.

ARTIKEL 1 DEFINITIES

De in dit Reglement met een hoofdletter beschreven woorden hebben de betekenis zoals hierna weergegeven:

Algemene vergadering: de algemene vergadering van aandeelhouders van Zorggroep Marijke;

Artikel: een artikel in dit Reglement;

Bestuur: het statutaire bestuur c.q. de statutair bestuurder van Zorggroep Marijke;

Commissaris: een lid van de RvC;

Reglement: dit reglement voor de RvC;

RvC: de raad van commissarissen van Zorggroep Marijke;

Statuten: de vigerende statuten van Zorggroep Marijke;

Voorzitter: de voorzitter van de RvC;

Zorggroep Marijke: de besloten vennootschap Zorggroep Marijke B.V., ingeschreven in het handelsregister van de Kamer van Koophandel onder nummer 67767206.

ARTIKEL 2 ALGEMEEN

- 2.1 De bepalingen van dit Reglement zijn van toepassing op de RvC voor zover deze niet in strijd zijn met dwingendrechtelijke wettelijke bepalingen of statutaire regelingen.
- 2.2 Dit Reglement treedt in werking op de datum zoals in de aanhef van dit Reglement weergegeven en blijft van kracht totdat het wordt gewijzigd. Dit Reglement kan bij besluit van de RvC worden gewijzigd conform Artikel 18.
- 2.3 Dit Reglement geeft, in aanvulling op het bepaalde in de Statuten, regels voor de wijze waarop de RvC invulling geeft aan zijn verantwoordelijkheid. De regels moeten door de RvC, en iedere Commissaris afzonderlijk, worden nageleefd.

- 2.4 Van het bestaan van dit Reglement wordt melding gemaakt in de jaarverantwoording van Zorggroep Marijke en het wordt gepubliceerd op de website.

ARTIKEL 3 SAMENSTELLING RAAD VAN COMMISSARISSEN

- 3.1 De RvC stelt een algemeen schriftelijk profiel voor de RvC op voor de samenstelling van de RvC rekening houdend met de aard van Zorggroep Marijke, diens activiteiten (affiniteit met de gezondheidszorg) en de gewenste deskundigheid en achtergrond van de leden van de RvC. In het algemeen profiel worden voorts de vaardigheden en diversiteit van de leden van de RvC opgenomen. De RvC zorgt in het algemeen profiel en in zijn samenstelling voor diversiteit naar geslacht, maatschappelijke achtergrond, deskundigheid, leeftijd, regionale binding en rol in het team.

Het Bestuur wordt in de gelegenheid gesteld advies uit te brengen over dit algemeen profiel.

In voorkomende gevallen, doch ten minste één keer per 4 jaar, zal door de RvC worden gezien of het algemeen profiel nog voldoet en past hij het profiel zo nodig aan.

Het algemeen profiel wordt verstrekt aan het Bestuur en de Algemene vergadering.

- 3.2 De leden van de RvC zijn onafhankelijk en opereren in alle vrijheid. De RvC stelt ten aanzien van iedere Commissaris vast of deze onafhankelijk is conform het bepaalde in de Statuten. Zorggroep Marijke voorziet in waarborgen voor een onafhankelijke taakuitoefening door de leden van de RvC.
- 3.3 De RvC werkt als collegiaal opererend toezichhoudend orgaan. Binnen de RvC worden afspraken gemaakt over aandachtsgebieden van iedere Commissaris afzonderlijk en de verdeling van de taken van de RvC over de verschillende leden van de RvC. De RvC benoemt conform de Statuten in ieder geval uit haar midden een voorzitter en een vicevoorzitter.
- 3.4 De RvC wordt voorzien van een secretariaat met archief, waarin notulen en andere vergaderstukken, alsmede alle correspondentie en overige documentatie de RvC betreffende wordt bewaard.

ARTIKEL 4 PROCEDURE BIJ BENOEMING

- 4.1 De Algemene vergadering of de RvC benoemt de leden van de RvC overeenkomstig het daarover bepaalde in de Statuten en dit Reglement.
- 4.2 Wanneer er een vacature ontstaat binnen de RvC, wordt deze vacature zo snel mogelijk ingevuld. Commissarissen worden via een transparante, openbare procedure geworven.

- 4.3 De RvC stelt voor iedere vacature een specifiek profielschets op, rekening houdend met de aard van Zorggroep Marijke, diens activiteiten en de gewenste deskundigheid, vaardigheden en achtergrond van de te benoemen Commissaris. Het Bestuur wordt in de gelegenheid gesteld advies uit te brengen over de specifieke profielschets.

ARTIKEL 5 BENOEMING OP VOORDRACHT

- 5.1 Conform de Statuten wordt de cliëntenraad van Zorggroep Marijke, indien een cliëntenraad is ingesteld, tijdig in de gelegenheid gesteld om voor één van de leden van de RvC een bindende voordracht te doen. Deze voordracht wordt gedaan overeenkomstig het bepaalde in de Statuten en dit Reglement, alsmede met inachtneming van het algemeen profiel en specifieke profielschets van de RvC.
- 5.2 Indien de RvC meent dat de door de cliëntenraad voorgedragen persoon niet voldoet aan de opgestelde profielschets en/of het algemeen profiel en/of de in de Statuten opgenomen (onafhankelijkheids-)eisen voor een Commissaris, zal hij dit kenbaar maken bij de Algemene Vergadering en overleg voeren met de cliëntenraad. Indien partijen hierover van mening blijven verschillen, zal de RvC aan de cliëntenraad vragen met een nieuwe voordracht te komen conform de Statuten. Indien de cliëntenraad hiertoe niet bereid is, zal de Voorzitter aan de Algemene vergadering adviseren de betreffende persoon niet te benoemen tot Commissaris of als het een benoeming door de RvC zelf betreft, de betreffende persoon niet benoemen.
- 5.3 Een Commissaris die is benoemd op basis van een voordracht vervult zijn taak zonder last en/of ruggespraak van de cliëntenraad die hem/haar heeft voorgedragen en onafhankelijk van de specifieke belangen van de cliëntenraad.

ARTIKEL 6 AFTREDEN EN HERBENOEMING VAN RAAD VAN COMMISSARISSEN

- 6.1 Een Commissaris treedt af volgens een door de RvC schriftelijk vastgesteld rooster van aftreden conform Statuten. Bij het vaststellen van het rooster van aftreden geldt als uitgangspunt dat zo weinig mogelijk leden van de RvC tegelijkertijd aftreden.
- 6.2 Voor herbenoeming van een Commissaris wordt een zorgvuldige procedure gehanteerd, waarbij opnieuw wordt afgewogen of de commissaris voldoende is toegerust voor de toezichtopgaven voor de komende jaren. Alvorens tot herbenoeming conform Statuten wordt overgegaan, zal de Voorzitter de overige leden van de RvC elk afzonderlijk consulteren over de wenselijkheid van herbenoeming. Hierbij zijn van belang: het functioneren gedurende de afgelopen zittingsperiode en het alsdan gelden algemeen profiel van de RvC en de specifieke profielschets. Als het de Voorzitter zelf betreft, dan neemt de vicevoorzitter of de langstzittende commissaris deze taak over. De RvC brengt van de resultaten van deze consultatie de Algemene vergadering op de hoogte. Voor het overige gelden voor herbenoeming dezelfde regels als voor benoeming.

- 6.3 Indien een Commissaris niet wordt herbenoemd, wordt dit door de Algemene vergadering of door de RvC aan de Commissaris toegelicht. Bij herbenoeming van een voordrachtszettel dient opnieuw het oordeel van de voordragende partij te worden gevraagd.
- 6.4 Een Commissaris kan niet aftreden om vervolgens direct daarna of in de volgende drie jaren als (interim-) bestuurder van Zorggroep Marijke op te treden.
- 6.5 Een Commissaris treedt uit eigener beweging af zodra sprake is van strijdigheid met de statutaire (onafhankelijkheids-)eisen.

ARTIKEL 7 SCHORSING EN ONTSLAG VAN COMMISSARISSEN

- 7.1 De RvC kan besluiten een voorstel tot schorsing of ontslag van een Commissaris te doen aan de Algemene Vergadering indien de RvC van oordeel is dat er sprake is van verwaarlozing van de taak van de betreffende Commissaris of andere gewichtige redenen dan wel ingrijpende wijziging van omstandigheden waardoor het voortduren van zijn toezichthoudende functie niet kan worden geduld. De Algemene Vergadering is conform Statuten bevoegd een Commissaris te schorsen of te ontslaan.
- 7.2 Alvorens een voorstel tot schorsing of ontslag te doen als bedoel in het vorige lid van dit Artikel, zal de Voorzitter, buiten aanwezigheid van de betreffende Commissaris, de overige leden van de RvC elk afzonderlijk over het voornemen tot schorsing of ontslag consulteren. Als het een voorgenomen voorstel terzake de Voorzitter betreft, dan zal de vicevoorzitter van de RvC buiten aanwezigheid van de Voorzitter, de overige Commissarissen, elk afzonderlijk, over het voorgenomen voorstel consulteren.

ARTIKEL 8 TAKEN RAAD VAN COMMISSARISSEN

- 8.1 In aanvulling op de in de Statuten beschreven taak van de RvC staat de RvC daarnaast het Bestuur gevraagd en ongevraagd met advies terzijde. De leden van de RvC zien er op toe dat advisering niet de toezichthoudende en goedkeuringstaak in de weg staat. De RvC legt verantwoording af over de wijze waarop hij invulling geeft aan de (principes en bepalingen van de) Governancecode Zorg. De RvC legt tevens verantwoording af aan de Algemene Vergadering over het door hem uitgeoefende toezicht.
- 8.2 De RvC vervult zijn toezicht-, goedkeurings- en adviesfunctie op een evenwichtige wijze en richt zich daarbij op het belang van Zorggroep Marijke als zorgorganisatie, vanuit het perspectief van het realiseren van de maatschappelijke doelstelling van Zorggroep Marijke en de centrale positie van de cliënt daarin.
- 8.3 Bij zijn toezicht gaat de RvC uit van de vraag of de geldende wet- en regelgeving wordt gevolgd, of het beleid wordt gevoerd overeenkomstig de elementaire beginselen van verantwoord ondernemerschap, en de maatschappelijke doelstelling van Zorggroep Marijke. Het toezicht van de RvC strekt zich daarnaast uit tot (i) de realisatie van de doelstellingen van Zorggroep Marijke (ii) de opzet en de werking van de interne

risicobeheersing- en controlesystemen, (iii) kwaliteitsbeleid en (iv) het financiële verslaggevingsproces.

- 8.4 De RvC vergewist zich ervan dat het besluitvormingsproces van het Bestuur in het algemeen op goede gronden berust en dat besluiten zorgvuldig tot stand zijn gekomen.
- 8.5 De RvC fungeert als collectief. De Commissarissen zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor besluiten die worden genomen door de RvC, ook als zij zich in de vergadering tegen de inhoud van het besluit hebben uitgesproken.
- 8.6 De RvC laat zien en draagt uit dat hij het vanzelfsprekend en noodzakelijk vindt om de andere organen van Zorggroep Marijke aan te spreken en is zelf aanspreekbaar voor zijn handelen.
- 8.7 Een delegatie van de RvC is minstens eenmaal per jaar aanwezig bij een vergadering van het Bestuur en ieder medezeggenschapsorgaan, dan wel vaker indien het orgaan zulks verzoekt. De RvC maakt met het Bestuur nadere afspraken over de wijze van omgang van de RvC met de medezeggenschapsorganen en (vertegenwoordigers van) professionals. Daarbij kan de RvC buiten aanwezigheid (maar niet buiten medeweten) van het Bestuur contact hebben met de medezeggenschapsorganen en (vertegenwoordigers van) professionals voor zover dat voor de uitoefening van de toezichtfunctie wenselijk is of voor zover deze behoefte kenbaar is gemaakt door de medezeggenschapsorganen of (vertegenwoordigers van) professionals.
- 8.8 De RvC heeft een visie op de wijze waarop hij het toezicht uitvoert: de toezichtvisie. De RvC vergewist zich ervan dat de RvC en het Bestuur op basis van deze toezichtvisie kunnen samenwerken. De toezichtvisie is openbaar en vormt het referentiekader voor het algemene profiel en de specifieke profielschets. Tenminste eenmaal per drie jaar of zoveel eerder als daartoe aanleiding is, beoordeelt de RvC of zijn toezichtvisie nog voldoet en voldoende aansluit bij de strategie en bestuurlijke opgave van Zorggroep Marijke. Zo nodig stelt de RvC de toezichtvisie bij.
- 8.9 De RvC stelt in samenspraak met het Bestuur een beleid op voor het aannemen van geschenken en uitnodigingen door het Bestuur. Dit beleid wordt openbaar gemaakt en de RvC ziet toe op de naleving ervan.

ARTIKEL 9 VOORZITTER

- 9.1 De RvC benoemt uit zijn midden een voorzitter. Benoeming dient te geschieden aan de hand van het algemeen profiel van de RvC. De RvC benoemt tevens uit zijn midden een vicevoorzitter, welke de Voorzitter in voorkomende gevallen vervangt en diens taken indien nodig waarneemt.
- 9.2 Van de Voorzitter worden, onverminderd het algemeen profiel, specifieke eigenschappen en kwaliteiten verwacht die door de RvC nader worden vastgesteld. In het bijzonder dient hij/zij:

- het vermogen te hebben om met autoriteit en een natuurlijk gezag de voorzittersfunctie in de RvC te vervullen;
- over de persoonlijkheid en achtergrond te beschikken om een leidende rol te vervullen bij de mening- en besluitvorming van de RvC;
- over inzicht en overzicht te beschikken ten aanzien van de taken en functie van de RvC en het Bestuur;
- over zodanige eigenschappen en uitstraling te beschikken dat hij/zij zo nodig extern een rol in het belang van Zorggroep Marijke kan vervullen.

9.3 De Voorzitter heeft in aanvulling op de in de Statuten genoemde taken de volgende taken:

- de Voorzitter onderhoudt nauw en frequent contact met het Bestuur en houdt de RvC van deze contacten op de hoogte;
- de Voorzitter treedt namens de RvC naar buiten op. De voorzitter coördineert alle activiteiten van de RvC;
- de Voorzitter is belast met het voorbereiden en leiden van de vergaderingen van de RvC;
- de Voorzitter is belast met de coördinatie tussen de RvC en het Bestuur;

ARTIKEL 10 VERGADERINGEN EN BESLUITVORMING RAAD VAN COMMISSARISSEN

- 10.1 Jaarlijks stelt de Voorzitter een vergaderschema op.
- 10.2 Ieder kalenderkwartaal wordt ten minste één vergadering gehouden. Voorts wordt een vergadering gehouden wanneer de Voorzitter of een meerderheid van Commissarissen dit nodig acht.
- 10.3 Wanneer één of meer Commissarissen (niet zijnde de meerderheid) en/of het Bestuur het nodig achten dat een vergadering wordt gehouden, dan kan/kunnen hij/zij de voorzitter onder opgave van de te behandelen punten verzoeken een vergadering bijeen te roepen. De voorzitter zal dit verzoek in beginsel volgen, tenzij er gegronde redenen zijn ervan af te wijken.
- 10.4 De agenda's van de overlegvergaderingen van de RvC worden door de voorzitter in overleg met het Bestuur vastgesteld. In ieder geval vergadert de RvC ten minste eenmaal per jaar over de volgende onderwerpen:

- (i) de begroting;
 - (ii) de concept jaarstukken (jaarrekening, jaarverslag, accountantsverslag);
 - (iii) het strategisch beleid van Zorggroep Marijke;
 - (iv) de invulling van de maatschappelijke taak en positie van Zorggroep Marijke en de risico's verbonden aan de organisatie.
- 10.5 De RvC vergadert ten minste eenmaal per jaar buiten de aanwezigheid van het Bestuur. Deze vergadering heeft als doel het eigen functioneren te evalueren conform de Statuten.
- 10.6 Overlegvergaderingen (inclusief de oproeping daartoe) vinden plaats overeenkomstig het daarover bepaalde in de Statuten. Door of vanwege de RvC wordt zorg gedragen voor de notulering van de vergaderingen. In de regel zullen de notulen tijdens de eerstvolgende vergadering worden vastgesteld. Indien echter alle leden van de RvC en de RvB met de inhoud van de notulen instemmen kan de vaststelling daarvan ook eerder plaatsvinden.
- 10.7 Iedere Commissaris wordt geacht de vergadering van de RvC terdege voor te bereiden en bij te wonen en/of online hieraan deel te nemen. Bij regelmatige afwezigheid zal de desbetreffende Commissaris door de Voorzitter hierop worden aangesproken. Bij recidive kan de RvC overgaan tot een voorstel aan de Algemene Vergadering tot schorsing en/of ontslag van de desbetreffende Commissaris, op de wijze zoals beschreven in artikel 7 van dit Reglement.

ARTIKEL 11 TEGENSTRIJDIGE BELANGEN

- 11.1 Elke vorm van ongewenste belangenverstremgeling (tegenstrijdig belang) van enige Commissaris en Zorggroep Marijke wordt voorkomen en de schijn hiervan wordt vermeden.
- 11.2 Belangenverstremgeling is ongewenst c.q. van een tegenstrijdig belang is sprake wanneer de verschillende belangen, posities of (neven)functies een zodanige invloed op elkaar hebben dat de onafhankelijkheid, objectiviteit of integriteit van een Commissaris met betrekking tot een belangenafweging dusdanig in het geding komt dat Zorggroep Marijke kan worden benadeeld en vertrouwen of legitimiteit verliest. Het gaat dan bijvoorbeeld om het in concurrentie treden met Zorggroep Marijke, bevoordeling van persoonlijke relaties, zakelijke kansen voor Zorggroep Marijke aanwenden voor persoonlijk voordeel of het verrichten van betaalde werkzaamheden voor Zorggroep Marijke die niet tot de functie behoren.
- 11.3 Indien een Commissaris voorziet dat (de schijn van) een tegenstrijdig belang voor haar/hemzelf of een andere Commissaris of het Bestuur zou kunnen optreden, meldt hij/zij dit aan de Voorzitter en aan de overige Commissarissen en verschaft hen daarover alle relevante informatie. De RvC besluit buiten aanwezigheid van de betrokken Commissaris of bestuurder of er sprake is van ongewenste

belangenverstremgeling en treft passende maatregelen. De RvC geeft hierover zo nodig openheid aan de interne medezeggenschapsorganen.

- 11.4 Indien er naar het oordeel van de RvC sprake is van een incidentele ongewenste belangenverstremgeling, waarvan de bezwaren kunnen worden opgelost door een tijdelijke voorziening, dan werkt de betrokken Commissaris of bestuurder aan die voorziening mee.
- 11.5 Een Commissaris neemt niet deel aan de discussie en de besluitvorming over een onderwerp of transactie waarbij mogelijk ten aanzien van de betreffende Commissaris sprake is van een ongewenste belangenverstremgeling.
- 11.6 Een Commissaris dient tussentijds af te treden wanneer dit bij meer dan incidentele ongewenste belangenverstremgeling geboden is. De betrokken Commissaris legt zich neer bij het oordeel van de meerderheid van de RvC en treedt vrijwillig af.
- 11.7 De RvC evalueert jaarlijks of de (beheers)maatregelen genoemd in dit Artikel voldoende zijn om belangenverstremgeling in een zo vroeg mogelijk stadium te signaleren, ongewenste belangenverstremgeling te voorkomen en de schijn hiervan te vermijden, en om te waarborgen dat op een zorgvuldige en transparante wijze met ongewenste belangenverstremgeling en de schijn daarvan wordt omgegaan. De RvC treft zo nodig aanvullende maatregelen. De RvC brengt het Bestuur en de Algemene Vergadering van de betreffende evaluatie en eventuele aanvullende maatregelen op de hoogte.

ARTIKEL 12 INFORMATIE

- 12.1 De RvC bevordert dat hij tijdig (schriftelijke) informatie van het Bestuur en/of de Algemene vergadering ontvangt over alle feiten en ontwikkelingen met betrekking tot de organisatie van Zorggroep Marijke, welke informatie de RvC nodig heeft om adequaat te kunnen functioneren en zijn taken naar behoren te kunnen uitoefenen. De RvC en zijn individuele Commissarissen hebben een eigen verantwoordelijkheid om van de externe accountant alle informatie te verlangen die de RvC nodig heeft om zijn taken goed te kunnen vervullen. Op verzoek van de RvC faciliteert het Bestuur het contact met de accountant. Aan de bespreking van de jaarrekening zal de betreffende accountant structureel deelnemen. De RvC is bevoegd met het Bestuur en de Algemene Vergadering nadere afspraken te maken over de informatievoorziening, onder andere qua omvang, prestatie en frequentie.
- 12.2 Ontvangt een Commissaris uit andere bron dan het Bestuur, de Algemene Vergadering of de RvC informatie of signalen die in het kader van het toezicht van belang zijn, dan brengt hij deze informatie zo spoedig mogelijk ter kennis van de Voorzitter, die vervolgens de RvC op de hoogte zal stellen.
- 12.3 Iedere Commissaris zal alle informatie en documentatie, die hij/zij in het kader van zijn toezichthouderschap verkrijgt en die redelijkerwijs als vertrouwelijk zijn te beschouwen,

als strikt vertrouwelijk behandelen en niet buiten de RvC, de Algemene Vergadering en het Bestuur openbaar maken, ook niet na zijn/haar aftreden of ontslag.

ARTIKEL 13 EXTERNE CONTACTEN

- 13.1 Iedere Commissaris die op informele of andere indirecte wijze door derden in vertrouwen wordt genomen ten aanzien van kwesties Zorggroep Marijke betreffende, zal in deze contacten zorgvuldig handelen en steeds vooropstellen dat de RvC, althans de Voorzitter, in dit vertrouwen wordt betrokken.
- 13.2 Van elke Commissaris wordt in de jaarverantwoording van Zorggroep Marijke opgave gedaan van hetgeen op grond van de vigerende wet- en regelgeving dienaangaande nodig is.

ARTIKEL 14 EXTERNE VERANTWOORDING

Ten behoeve van de jaarverantwoording van Zorggroep Marijke wordt door de RvC een verslag opgesteld. In het verslag van de RvC worden onder meer de volgende onderwerpen behandeld:

- a) de besluiten waarover goedkeuring van de RvC is gevraagd;
- b) aantal vergaderingen van de RvC in het verslagjaar;
- c) opsomming van de meest belangrijke onderwerpen die zijn behandeld tijdens de vergaderingen van de RvC in het verslagjaar;
- d) melding van aanwezigheid van dit Reglement en eventuele wijzigingen in het betreffende jaar;
- e) algemeen profiel en specifieke profielschets(en), indien aan de orde dat jaar;
- f) verantwoording van de honorering;
- g) de in Artikel 13.2 genoemde informatie over de individuele leden;
- h) melding van de bespreking aangaande de evaluatie van het eigen functioneren en de relatie tot het Bestuur.

ARTIKEL 15 CONFLICTREGELING

- 15.1 Indien een verschil van mening dan wel een ander conflict mocht ontstaan tussen het Bestuur en de RvC omtrent de uitleg of wijze van uitvoering van de Statuten en/of dit Reglement en omtrent andere onderwerpen in het algemeen, zullen zij een deskundige

aanwijzen in onderling overleg. Bij gebreke van overeenstemming daaromtrent benoemt het Bestuur één deskundige en de RvC één deskundige. Deze twee deskundigen benoemen een derde deskundige. Deze deskundige(n) bemiddel(t)(en) tussen beide organen tot dat een (tussen)oplossing is bereikt.

Een bindend advies van deze deskundige(n) zal worden verzocht zodra een der voormelde organen dit gewenst acht. De RvC en het Bestuur verbinden zich over en weer en onherroepelijk zich conform de uitspraak van de bindend adviseur te zullen gedragen, alsware het in het advies bepaalde reeds nu door hen rechtstreeks overeengekomen.

Tegelijkertijd met de in kennisstelling van het Bestuur van dit Reglement zal het Bestuur worden verzocht kenbaar te maken of het Bestuur zich in de in dit Artikel beschreven conflictregeling kan vinden. Indien dat gedaan is en het Bestuur geeft geen blijk van bezwaren binnen 2 maanden na het betreffende verzoek, geldt de betreffende regeling als conflictregeling tussen het Bestuur en de RvC. Indien het Bestuur bezwaren kenbaar maakt, gaan het Bestuur en RvC in gesprek om in overleg tot een passende conflictregeling te komen.

- 15.2 Bij een conflict tussen Commissarissen bemiddelt één van de niet bij dit conflict betrokken Commissarissen. Indien niet tot een oplossing kan worden gekomen kan de RvC zo nodig besluiten een voorstel tot schorsing of ontslag te doen aan de Algemene Vergadering van de betrokken Commissarissen.

ARTIKEL 16 COMMISSIES

- 16.1 De RvC kan werken met commissies uit zijn midden ter voorbereiding van of advisering over de besluitvorming in de RvC.
- 16.2 Over het functioneren van deze commissies worden werkafspraken gemaakt.
- 16.3 De commissies rapporteren hun bevindingen en doen voorstellen aan de voltallige RvC.

ARTIKEL 17 EVALUATIE

- 17.1 De RvC evalueert zijn eigen functioneren conform het bepaalde in de Statuten.
- 17.2 Teneinde een goede kwaliteit van de RvC te waarborgen en ter bevordering van de eigen professionaliteit als intern toezichthouder werkt de RvC permanent aan zijn eigen ontwikkeling en aan de ontwikkeling van de afzonderlijke leden. Daartoe wordt jaarlijks een scholings- en ontwikkelingsprogramma opgesteld en uitgevoerd voor zowel de RvC als collectief als afzonderlijke leden. De RvC zal het Bestuur vragen om jaarlijks in de begroting een post op te nemen ten behoeve van het bijwonen van bijeenkomsten en het volgen van opleidingen.

17.3 De Raad van Commissarissen en het Bestuur voeren evaluatiegesprekken zoals opgenomen in de Statuten, over de samenwerking en ontwikkeling in het team en de samenwerking met het management en de medezeggenschap. De RvC zorgt voor een verslag van de gesprekken.

17.4 De Raad van Commissarissen voert jaarlijks met elk van de leden van het Bestuur een gesprek over diens functioneren. De Raad van Commissarissen bespreekt in het genoemde gesprek met het betreffende lid van het Bestuur ook diens persoonlijke ontwikkeling en de vraag of de bestuurder en organisatie nog bij elkaar passen. De Raad van Commissarissen zorgt voor een verslag van de gesprekken en deelt de verslagen met de Algemene Vergadering en het Bestuur.

Artikel 18 WIJZIGING REGLEMENT

18.1 De RvC beoordeelt periodiek of dit Reglement nog aan de daaraan te stellen criteria voldoet. De Voorzitter vraagt daarover vooraf advies van het Bestuur.

18.2 Dit Reglement kan worden gewijzigd door een besluit van de RvC. Over een voorgenomen wijziging wordt het advies van het Bestuur ingewonnen.