

Bestuursreglement

Stichting Buitengewoon leren en werken – Prins Heerlijk

mei 2025

Doel, reikwijdte en vaststelling reglement

Artikel 1.

1. Door middel van dit reglement wordt nadere invulling gegeven aan de taken, de verantwoordelijkheden en wijze van besluitvorming van de bestuurder van stichting Buitengewoon leren en werken – Prins Heerlijk.
2. Dit reglement is opgesteld met in achtneming van de wettelijke bepalingen, de Governancecode Zorg 2022, alsmede de statutaire bepalingen van de Stichting en beoogt hierop een aanvulling te zijn. Bij strijd tussen dit reglement en de statuten, prevaleren de statuten.
3. De bestuurder heeft dit reglement vastgesteld in de vergadering van het visieteam d.d.25 maart 2025 met goedkeuring van de raad van toezicht in de vergadering d.d. 21 mei 2025.

Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden

Artikel 2.

1. De bestuurder is belast met het besturen van de stichting en verantwoordelijk voor alle statutair aan hem toegekende taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden, voor alle daden van bestuur, beheer en beschikking voor zover deze niet krachtens de wet of de statuten zijn voorbehouden aan de raad van toezicht. Dit is het realiseren van de maatschappelijke doelstelling van de Stichting, zoals omschreven in de statuten: het bevorderen van participatie en ontplooiing van mensen met een functiebeperking;
Dit houdt onder meer in:
 - het realiseren van goede zorg, waaronder wordt verstaan zorg van goede kwaliteit, die voldoet aan professionele standaarden en eigentijdse kwaliteits- en veiligheidseisen. De behoeftes, wensen, ervaringen en het belang van mensen met een functiebeperking in het algemeen staan centraal en zijn richtinggevend voor de te bieden zorg.
 - het ontwikkelen van de strategie en het neerleggen van het algemeen strategisch beleid in het strategisch beleidsplan, het tot stand brengen van de daarop gebaseerde jaarplannen, alsmede het doen opstellen van de aan deze jaarplannen gekoppelde begroting;
 - het realiseren van de in het strategisch beleidsplan vastgestelde organisatiedoelstellingen;
 - het bevorderen van een open aanspreekcultuur binnen de Stichting waarbij de bestuurder door zijn eigen gedrag laat zien dat hij aanspreekbaar is en anderen durft aan te spreken;
 - de algemene en dagelijkse leiding van de organisatie;
 - het beheersen van risico's die verbonden zijn aan de strategie en de activiteiten van de (medewerkers van de) Stichting met goed hanteerbare interne risicobeheersings- en controlesystemen waarvan de opzet, bemensing en werking, samen met de risicoanalyses, regelmatig met de raad van toezicht worden besproken;
 - het verwoorden en actief uitdragen van de waarden en normen en het bevorderen van een cultuur die daarmee in overeenstemming is;
 - het bewaken van de kwaliteit en veiligheid van de zorg- en dienstverlening;
 - zorgdragen voor de financiering van de Stichting;
 - het bevorderen van het maatschappelijk ondernemerschap van en innovatie door de medewerkers van de Stichting die voor hun professioneel handelen ruimte en vertrouwen krijgen;
 - het realiseren van goed werkgeverschap ten behoeve van de medewerkers van de Stichting;
 - het naleven van de relevante wet- en regelgeving;
 - het realiseren van een adequate overleg-, participatie- en communicatiestructuur in de Stichting;

- het instellen en handhaven van interne procedures die bewerkstelligen dat alle relevante informatie tijdig bij de bestuurder bekend is en dat deze informatie juist, ter zake en volledig is;
 - het ontwikkelen en uitvoeren van een actief en transparant beleid voor de omgang met de medezeggenschapsorganen en voor de randvoorwaarden en waarborgen voor een adequate invloed van de belanghebbenden ten aanzien van de zorg- en dienstverlening van de Stichting;
 - het tijdig en adequaat afleggen van verantwoording aan toezichthouders, waaronder het doen opstellen van het jaardocument, inclusief de jaarrekening en de bestuurdersverslag.
2. De bestuurder richt zich bij de vervulling van zijn taak naar het belang van de Stichting op korte en lange termijn vanuit het perspectief van het realiseren van de maatschappelijke doelstelling en de centrale positie van de cliënten daarin. De bestuurder maakt bij zijn besluit- en beleidsvorming een zorgvuldige en evenwichtige afweging van de belangen van de cliënten, de publieke en maatschappelijke belangen, de belangen van medewerkers en overige in aanmerking komende belangen van interne en externe belanghebbenden.
 3. De bestuurder is rechtstreeks verantwoording verschuldigd aan de raad van toezicht voor de bestuurder en de algemene gang van zaken in de Stichting.
 4. De bestuurder verschaft de raad van toezicht tijdig alle informatie die nodig is voor een goede uitoefening van de functie van de raad van toezicht.
 5. De bestuurder draagt zorg voor:
 - a. een meldpunt voor medewerkers voor het melden van afwijkend gedrag, zorg over integriteit en/of misstanden met een vertrouwenspersoon die rechtstreeks rapporteert aan de bestuurder en zich tot de raad van toezicht kan wenden als hij bij de bestuurder geen gehoor vindt; en
 - b. een klokkenluidersregeling voor het melden van (vermoedens van) misstanden in de Stichting door medewerkers die openbaar is en op de website van de Stichting wordt gepubliceerd.

Artikel 3.

1. De bestuurder is bevoegd tot het aannemen, schorsen en ontslaan van de medewerkers van de Stichting, alsmede tot het vaststellen van de arbeidsvoorwaarden.
2. Tenzij de statuten anders bepalen, is de bestuurder binnen de grenzen van de door de raad van toezicht goedgekeurde jaarplannen met bijbehorende begroting autonoom bevoegd tot het doen van uitgaven en investeringen.
3. De bestuurder is bevoegd taken te delegeren. Onder delegatie wordt in dit verband verstaan het uitoefenen van bevoegdheden waarvoor de bestuurder verantwoordelijk blijft en waarover hij de zeggenschap blijft behouden.

Werkwijze en besluitvorming van bestuur en visieteam

Artikel 4.

1. De bestuurder wordt voor de besluitvorming en/of het dagelijks besturen van de Stichting ondersteund door de bestuurlijk adviesorgaan visieteam.
2. Het visieteam fungeert als strategisch klankbord en tegenkracht naar de bestuurder.
3. De vergaderingen van het visieteam worden geleid door de bestuurder.
4. Van hetgeen besproken en besloten is wordt een verslag gemaakt. Het visieteam nodigt functionarissen binnen de Stichting uit om bij de vergaderingen aanwezig te zijn dan wel functionarissen nodigen zichzelf uit om deel te nemen en hun mening eigen visie te geven.
5. Tijdens de vergaderingen van het visieteam komt de bestuurder met de overige leden van het visieteam tot een gezamenlijke beeldvorming over de te nemen besluiten.
6. Besluiten van de bestuurder worden genomen in een vergadering van het visieteam. De overige leden van het visieteam fungeren in de vergadering als adviesorgaan voor de bestuurder.
7. De bestuurder is tevens bevoegd besluiten buiten vergadering te nemen zonder consultatie van het visieteam.
8. Van alle besluiten van de bestuurder wordt aantekening gemaakt in een besluitenlijst.
9. De bestuurder draagt zorg voor een evenwichtige samenstelling van het visieteam, waarbij alle relevante perspectieven voor de bestuurlijke besluitvorming vertegenwoordigd zijn.

Belanghebbenden en medezeggenschap

Artikel 5.

1. De bestuurder voert een actief en transparant beleid voor de omgang met de medezeggenschapsorganen en schept de randvoorwaarden en waarborgen voor een adequate invloed van de belanghebbenden ten aanzien van de zorg- en dienstverlening van de Stichting. De inhoudelijke doelen van de medezeggenschap en de dialoog met de medezeggenschapsorganen respectievelijk interne en externe belanghebbenden van de Stichting staan centraal in dit beleid, dat tot stand komt na overleg met de betrokken (organen van) belanghebbenden. De bestuurder stelt in dat kader, na verkregen goedkeuring van de raad van toezicht, vast wie de belanghebbenden zijn en wanneer en op welke wijze vorm en inhoud wordt gegeven aan de informatievergathering in onder andere het jaardocument, overleg en raadpleging van deze belanghebbenden.
2. De bestuurder streeft bij zijn handelen naar voldoende draagvlak bij de medewerkers, de cliënten en overige belanghebbenden van de Stichting.
3. De bestuurder onderkent de waarde van het vertegenwoordigend overleg namens cliënten (ouderaad) en namens de medewerkers (ondernemingsraad) als een functioneel element in de organisatie en benut dit overleg ten volle.
4. De bestuurder neemt de vigerende wet- en regelgeving inzake medezeggenschap in acht, maakt afspraken over de wijze waarop met elkaar wordt samengewerkt, de procedure en termijnen voor overleg en advies alsmede de financiële middelen, ondersteuning en scholing die de medezeggenschapsorganen ter beschikking worden gesteld, en bevordert de totstandkoming van de benodigde reglementen en handelt conform deze reglementen.

Controller en bestuurssecretaris¹

Artikel 6.

1. De controller adviseert gevraagd en ongevraagd de bestuurder en de raad van toezicht omtrent (te nemen maatregelen in het kader van) integriteit, governance, continuïteit van de onderneming, financieel beleid en beheer en risicobeheersing.
2. De controller bewaakt de uitvoering van het onderhavige reglement, als onderdeel van het controlplan. De controller maakt gevraagd en ongevraagd zijn opmerkingen en kanttekeningen bij de bestuurlijk functioneren.
3. In geval bij de controller gerede twijfel bestaat omtrent de effectiviteit van de bestuurlijk functioneren alsook omtrent de bereidheid bij de bestuurder om met de door hem geplaatste kanttekeningen rekening te houden, dan heeft de controller de bevoegdheid en de verplichting om daarvan zo spoedig mogelijk melding te maken bij de voorzitter van de raad van toezicht.
4. De controller is bij het vermoeden of constateren van onregelmatigheden bij activiteiten van de Stichting, waaronder begrepen handelingen of activiteiten van medewerkers, de bestuurder of leden van de raad van toezicht, waarvan de controller kennis draagt, verplicht hiervan onmiddellijk bij de bestuurder melding te doen, en indien deze niet adequaat reageert of zelf betrokken is, de voorzitter van de raad van toezicht.
5. De controller functioneert onder de verantwoordelijkheid van de bestuurder. De werkgeversrol ten opzichte van de controller wordt vervuld door de bestuurder, evenwel met dien verstande, dat besluiten omtrent benoeming, schorsing en ontslag van de controller goedkeuring door de raad van toezicht vergen. De raad van toezicht wordt geïnformeerd over de voorgenomen functieprofiel en -inhoud met betrekking tot de functie van controller en dient daar goedkeuring aan te geven.

Artikel 7.

¹ Bij ernstige incidenten of integriteitsoverschrijdingen kan elke medewerker op basis van de klokkenluidersregeling een melding doen. Het betreft hier een meer regulier contact tussen RvT en controller en bestuurssecretaris waarbij de drempel om zaken te bespreken met elkaar lager is.

1. De bestuurssecretaris adviseert gevraagd en ongevraagd de bestuurder en de raad van toezicht omtrent (te nemen maatregelen in het kader van) integriteit, governance en algehele compliance en biedt inhoudelijke ondersteuning van de raad van toezicht in brede zin.
2. De bestuurssecretaris heeft als secretaris van de raad van toezicht en de bestuurder een vertrouwelijke functie en kan uit dien hoofde direct en rechtstreeks aan de voorzitter van de Raad van toezicht rapporteren.
3. De bestuurssecretaris functioneert onder de arbeidsrechtelijke verantwoordelijkheid van de bestuurder.
4. De raad van toezicht dient goedkeuring te verlenen aan een voorgenomen besluit van de bestuurder tot benoeming, schorsing en ontslag van een bestuurssecretaris.
5. De raad van toezicht wordt geïnformeerd over de voorgenomen functieprofiel en -inhoud met betrekking tot de functie van bestuurssecretaris en dient daar goedkeuring aan te geven.

Openbaarheid en belangenverstrengeling

Artikel 8.

1. Het functioneren van de bestuurder wordt gekenmerkt door integriteit en een onafhankelijke opstelling.
2. Elke vorm van persoonlijke bevoordeling, anders dan op grond van de arbeidsovereenkomst, dan wel belangenverstrengeling van de bestuurder en de Stichting wordt voorkomen en de schijn hiervan wordt vermeden.
3. De bestuurder maakt melding van elke (potentiële) vorm en/of schijn van belangenverstrengeling bij de raad van toezicht. De raad van toezicht treedt zo spoedig mogelijk in overleg om te constateren of sprake is van een (potentiële) vorm en/of schijn van belangenverstrengeling en, indien dat het geval is, over de wijze waarop die vorm en/of schijn van belangenverstrengeling kan worden voorkomen of wordt beëindigd. Indien de raad van toezicht van oordeel is dat er sprake is van een incidentele verstrengeling van belangen waarvoor een tijdelijke oplossing mogelijk is, werkt de bestuurder mee aan deze tijdelijke oplossing. Die tijdelijke oplossing bestaat er in elk geval uit dat het betreffende besluit van de bestuurder over een onderwerp of transactie waarbij (de schijn van) belangenverstrengeling zou kunnen optreden-voorafgaande goedkeuring behoeft van de raad van toezicht. Indien de raad van toezicht van oordeel is dat er sprake is van een structurele verstrengeling van belangen, zal de bestuurder ervoor zorgdragen dat de belangenverstrengeling wordt opgeheven dan wel zal het betreffende lid van de bestuurder aftreden. Indien het lid van de bestuurder niet onverwijld maatregelen neemt om de belangenverstrengeling op te heffen of het betreffende lid niet uit eigen beweging aftreedt, zal het betreffende lid van de bestuurder worden ontslagen door de raad van toezicht.
4. In overeenstemming met het bepaalde in artikel 10 lid 5 van de statuten neemt een lid van de bestuurder niet deel aan de beraadslaging en besluitvorming indien hij daarbij een direct of indirect persoonlijk belang heeft dat tegenstrijdig is met het belang van de Stichting. Wanneer alle leden van de bestuurder een tegenstrijdig belang hebben, wordt het besluit genomen door de raad van toezicht.
5. De bestuurder betracht openheid over nevenfuncties. De bestuurder bespreekt nevenfuncties met de voorzitter van de raad van toezicht. Indien de raad van toezicht van oordeel is dat er sprake is van (de schijn van) belangenverstrengeling met de Stichting, ziet de bestuurder van deze nevenfunctie(s) af. Het is een lid van de bestuurder voorts niet toegestaan om zonder toestemming van de raad van toezicht 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 bestuurder vermeldt de nevenfuncties in de bestuurdersverslag.
6. De bestuurder behaalt geen persoonlijke voordelen uit transacties of andere handelingen die hij namens de Stichting verricht. Evenmin biedt hij oneigenlijke voordelen aan personen met wie hij namens de Stichting transacties verricht.

7. De bestuurder neemt maatregelen om belangenverstremgeling van professionals, managers en overige medewerkers van de Stichting te voorkomen en te bewerkstelligen dat (vermoedens van) belangenverstremgeling bij de bestuurder worden gemeld en door de bestuurder worden beoordeeld.

Waarneming en bereikbaarheid

Artikel 9.

1. Gedurende vakanties en andere periodes van kortstondige afwezigheid wordt de bestuurder waargenomen door een of meer leidinggevende medewerkers van de Stichting, van wie de taken en bevoegdheden in overleg met de voorzitter van de raad van toezicht schriftelijk worden vastgelegd.
2. In geval van langdurige afwezigheid, wegens ziekte of anderszins, van de bestuurder vindt zo mogelijk overleg plaats tussen de bestuurder en de leden van de raad van toezicht over de waarneming. Indien overleg niet mogelijk is, kan de raad van toezicht, voor zover nodig, in de waarneming van de bestuurder voorzien door één of meer personen daartoe aan te wijzen.

Transparantie en externe verantwoording

Artikel 10.

1. De bestuurder draagt er zorg voor dat activiteiten van de Stichting bestuurlijk, juridisch, organisatorisch en financieel goed geregeld en inzichtelijk zijn.
2. De bestuurder biedt openheid over het beleid, de zorgverlening en de prestaties van de Stichting.
3. De bestuurder legt extern verantwoording af over zijn functioneren, de realisatie van de doelstellingen van de Stichting en het gevoerde beleid ten aanzien van de belanghebbenden. Hij bespreekt het gevoerde beleid en de verantwoording daarover met de medezeggenschapsorganen.
4. De bestuurder verschaft de raad van toezicht tijdig alle informatie die nodig is voor een goede uitoefening van de taak van de raad van toezicht. Afspraken hierover worden schriftelijk vastgelegd.

Deskundigheid

Artikel 11.

1. De bestuurder draagt er zorg voor dat zijn kennis en vaardigheden ruim voldoende zijn en blijven voor een adequate functie vervulling ten behoeve van de Stichting. De bestuurder laat zich aanspreken en toetsen op de wijze waarop hij aan zijn permanente ontwikkeling werkt en invulling geeft aan zelfreflectie.
2. Wanneer de bestuurder in specifieke gevallen de kennis en ervaring mist om in de organisatie adequaat te handelen, laat hij zich bijstaan.
3. De bestuurder reflecteert regelmatig zelf, en met ondersteuning van anderen, op zijn eigen functioneren en op de vraag of hij nog past bij de opgaven waar de Stichting thans en in de komende jaren voor staat.

Evaluatie

Artikel 12.

De remuneratiecommissie van de raad van toezicht voert jaarlijks met de bestuurder een gesprek over diens functioneren. In dit gesprek worden tevens de uit de evaluatie van de raad van toezicht voortkomende aandachtspunten en de persoonlijke ontwikkeling van de bestuurder, de vraag of bestuurder en organisatie nog bij elkaar passen, de samenwerking en ontwikkeling in het team en de samenwerking met het management en de medezeggenschapsorganen betrokken. Bij de voorbereiding van deze gesprekken maakt de raad van toezicht gebruik van verschillende (interne en externe) bronnen. Van de inhoud van deze functioneringsgesprekken wordt een verslag opgesteld en over de inhoud worden de overige leden van de raad van toezicht geïnformeerd.

Vertrouwelijkheid

Artikel 13.

De bestuurder zal ten aanzien van alle informatie en documentatie die hij in het kader van de uitoefening van zijn functie heeft verkregen, de nodige discretie betrachten en waar het vertrouwelijke informatie betreft geheimhouding in acht nemen en deze informatie niet buiten de raad van toezicht openbaar maken, ook niet na zijn aftreden, behalve voor zover openbaarmaking verplicht is op grond van wet- en/of regelgeving, een bindende uitspraak van de rechter of een ander overheidsorgaan en/of een contractuele verplichting met een zorgverzekeraar.

Slotbepaling

Artikel 14.

1. In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, besluit de bestuurder, na overleg met de voorzitter van de raad van toezicht, met inachtneming van de wettelijke bepalingen en de statuten.
2. Dit reglement kan worden gewijzigd door een daartoe strekkend besluit van de bestuurder met goedkeuring van de raad van toezicht.
3. Dit reglement zal jaarlijks worden geëvalueerd teneinde te bepalen in hoeverre het reglement nog voldoet aan de geldende (zorg)wet- en regelgeving.
4. Dit reglement treedt in werking op 21 mei **2025**.