

---

## Reglement commissie bedrijfsvoering

### 1. Inleiding

- 1.1 Dit reglement is opgesteld, goedgekeurd en vastgesteld door de raad van toezicht van stichting Protestantse Zorggroep Crabbehoff op 10 juni 2020.
- 1.2 De commissie Bedrijfsvoering (hierna: commissie) is een vaste commissie van de raad van toezicht, zoals bedoeld in artikel 9 van het reglement van de raad van toezicht.

### 2. Doelstelling

- 2.1 De commissie heeft tot doel de toezichthoudende, advies- en klankbordrol van de raad van toezicht te ondersteunen inzake de wijze waarop de control en verantwoording binnen de stichting is ingericht, en in het bijzonder over de financiële verslaglegging binnen de stichting en het risicomanagement. De commissie adviseert voorts over het (strategische) financiële c.q. bedrijfsvoeringsbeleid van de stichting en over de aanbevelingen van de externe accountant betreffende de interne control.

### 3. Taken

- 3.1 De commissie heeft tot taak het toezicht van de raad van toezicht op de bedrijfsvoering te specificeren. De commissie:
  - a. Ondersteunt de raad van toezicht op het terrein van de bedrijfsvoering, waaronder over de managementletter, de jaarrekening en –analyses, de risicoanalyse en het risicomanagement, de (exploitatie en investerings)begroting, de financiële kwartaalrapportages en het financieel meerjarenperspectief.
  - b. Bevordert een goede en systematische informatievoorziening aan de raad van toezicht.
  - c. Adviseert de raad van toezicht en de raad van bestuur op het te voeren beleid omtrent (dilemma's in) de bedrijfsvoering.
- 3.2 Bij de taakuitvoering zal de commissie ook de mening van de externe accountant betrekken.
- 3.3 De commissie richt zich bij de uitvoering van haar taak op de volgende onderwerpen:
  - a. Interne risicobeheersing, waaronder ten minste over de belangrijke ontwikkelingen met financiële implicaties, belangrijke beleidsvoornemens van de raad van bestuur met financiële implicaties, beheersingsrisico's waaronder de betrouwbaarheid en continuïteit van managementinformatiesystemen, de vermogenspositie en de ontwikkeling daarin, investeringen en fiscale, juridische en reputatierisico's.
  - b. Financiële verslaglegging, waaronder het inzicht verkrijgen in de gebieden waarop inzicht verkrijgen in de gebieden waarop de grootste financiële risico's worden gelopen en de wijze waarop de raad van bestuur deze risico's beheerst, het beoordelen van de conceptjaarrekening, het beoordelen van het traject van de totstandkoming van de begroting, het beoordelen van de conceptbegroting, het beoordelen van de managementrapportages, het

---

beoordelen van de Planning & Control cyclus en het beoordelen van complexe en/of ongebruikelijke transacties.

- c. Interne controle en externe audits, waaronder het bespreken van de managementrapportages en rapportages van de AO/IC-rapporteur, en eventuele rapportages van de concerncontroller en van de externe accountant (waaronder de managementletter) alsmede mogelijke overige externe adviseurs, het toezicht houden op de wijze waarop de raad van bestuur reageert op aanbevelingen van de externe accountant, het bespreken van de kwaliteit en onafhankelijkheid van de externe accountant en het uitbrengen van advies aan de Raad van toezicht over de te benoemen externe accountant.
- d. Compliance, waaronder het beoordelen van de effectiviteit van het systeem voor de naleving van wetten en andere interne en externe regelgeving op het gebied van financiën, het bespreken van bevindingen naar aanleiding van eventuele onderzoeken door externe toezichthoudende organen en het bespreken van het jaarverslag.

3.4 De wijze van informatievoorziening aan de commissie kan geschieden door:

- informatie verkregen van de raad van bestuur;
- informatie verkregen van medewerker(s);
- informatie verkregen door gesprekken en waarnemingen in de werkorganisatie.

De commissie heeft de bevoegdheid ieder onderzoek in te stellen dat zij nodig acht om haar taken te vervullen en zal directe toegang hebben tot ieder ander persoon in de onderneming. De commissie zal waar nodig de raad van bestuur op de hoogte stellen van een dergelijk onderzoek.

3.5 Leden van commissie doen, indien zij in gesprek of in contact zijn met leden uit de werkorganisatie, geen toezeggingen omtrent het te voeren beleid.

#### **4. Samenstelling**

4.1 De commissie bestaat uit ten minste twee leden van de raad van toezicht, die door de raad van toezicht zijn benoemd. Tenminste één lid heeft kennis en ervaring op het gebied van financiën.

4.2 De raad van toezicht benoemt een voorzitter van de commissie. De voorzitter is verantwoordelijk voor het goed functioneren van de commissie, is woordvoerder van de commissie en eerste aanspreekpunt voor de raad van toezicht.

4.3 De voorzitter van de commissie is in uitzonderlijk ernstige situaties (bijvoorbeeld bij (een vermoeden van) fraude) ook het eerste aanspreekpunt voor de accountant.

4.4 De voorzitter van de raad van toezicht is niet tegelijkertijd voorzitter van de commissie.

4.5 De zittingsduur van een lid van de commissie wordt over het algemeen niet van tevoren vastgesteld. De zittingsduur hangt onder andere af van hoe de raad van toezicht als

---

geheel en de andere commissies van tijd tot tijd zijn samengesteld. De maximale termijn is de (resterende) zittingsduur van een lid van de commissie in de raad van toezicht.

4.6 De secretaris van de raad van toezicht treedt op als ambtelijk secretaris van de commissie.

## **5. Werkwijze**

5.1 De commissie vergadert zo vaak als nodig blijkt, maar ten minste vier keer per jaar.

5.2 De voorzitter van de commissie stelt de agenda vast.

5.3 De raad van bestuur wordt uitgenodigd voor een vergadering, maar is geen lid van de commissie.

5.4 De directeur Bedrijfsondersteuning en de concerncontroller nemen deel aan de vergadering van de commissie.

5.5 Afhankelijk van de geagendeerde onderwerpen kunnen leden uit de werkorganisatie worden uitgenodigd voor de vergadering.

5.6 De commissie vergadert één keer per jaar met de commissie Zorgkwaliteit. In ieder geval vindt een vergadering plaats voorafgaand aan het vaststellen van de begroting van het komende jaar.

5.7 Van het verhandelde in een vergadering van de commissie wordt een verslag en actielijst opgemaakt door de secretaris van de raad van toezicht.

## **6. Rapportage aan de raad van toezicht**

6.1 De commissie dient de raad van toezicht duidelijk en tijdig te informeren over de wijze waarop zij van haar gedelegeerde bevoegdheden gebruik heeft gemaakt, en van belangrijke ontwikkelingen en aandachtspunten op het gebied van de kwaliteit en veiligheid van zorg.

6.2 De commissie verschaft jaarlijks aan de raad van toezicht een verslag met haar beraadslagingen, bevindingen en aanbevelingen.

6.3 Ieder lid van de raad van toezicht heeft onbeperkt toegang tot alle gegevens van de commissie.

6.4 De commissie betreft minstens één keer per jaar één of meerdere leden van de raad van toezicht niet zijnde van de commissie in een vergadering of werkbezoek.

## **7. Evaluatie en wijziging reglement**

- 7.1 De commissie toetst en beoordeelt jaarlijks haar eigen functioneren. Hierover brengt ze verslag uit aan de raad van toezicht.
- 7.2 De raad van toezicht kan dit reglement te allen tijde wijzigen en/of aan de commissie toegekende bevoegdheden herroepen.