

REGLEMENT RAAD VAN BESTUUR PSW 2026

1. Doel, reikwijdte en vaststelling reglement

- 1.1 Door middel van dit reglement wordt nadere invulling gegeven aan de samenstelling, taken, bevoegdheden, verantwoordelijkheden alsmede de interne besluitvorming en werkwijze van de raad van bestuur van de stichting.
- 1.2 De raad van bestuur is gehouden tot naleving van dit reglement.
- 1.3 Dit reglement dient als aanvulling op de statuten van de stichting en op de toepasselijke wet- en regelgeving voor de raad van bestuur. Bij strijd tussen dit reglement en de statuten van de stichting, prevaleren de statuten van de stichting.
- 1.4 De raad van bestuur heeft dit reglement vastgesteld op 17 juni 2026.

2. Positionering raad van bestuur

- 2.1 De statuten van de stichting voorzien in een raad van toezichtstructuur, waarbij het bestuur van de stichting en de daarmee verbonden zorgorganisatie is opgedragen aan de raad van bestuur onder integraal toezicht van de raad van toezicht. De raad van toezicht houdt toezicht op het beleid van de raad van bestuur en op de algemene gang van zaken binnen de stichting en de daarmee verbonden zorgorganisatie. De raad van toezicht fungeert mede als werkgever voor de raad van bestuur en vervult een advies- en klankbordfunctie voor de raad van bestuur.
- 2.2 De raad van bestuur van de stichting bestaat uit één persoon die de functie van bestuurder vervult. Voor het lidmaatschap van de raad van bestuur komen enkel natuurlijke personen in aanmerking. De bestuurder is in dienst van de stichting. De functie- en taakomschrijving van de bestuurder maakt deel uit van zijn arbeidsovereenkomst.
- 2.3 De bestuurder en de raad van toezicht zijn ieder overeenkomstig hun wettelijke en statutaire taken verantwoordelijk voor de inrichting en het functioneren van de governance van de stichting en hanteren de Governancecode Zorg 2022. De bestuurder legt, onder andere via het bestuursverslag in de jaarverantwoording waarin de hoofdlijnen van de governancestructuur van de stichting worden uiteengezet, actief verantwoording af over de wijze waarop deze toepassing geeft aan deze governanceprincipes.
- 2.4 De bestuurder vervult de bestuurstaak overeenkomstig de wettelijke en statutaire taak-, bevoegdheids- en verantwoordelijkheidsverdeling en bevordert dat de raad van toezicht en de individuele leden hun toezicht-, advies- en werkgeversfuncties en verantwoordelijkheden volledig kunnen uitoefenen.

- 2.5 Bij de vervulling van diens taak handelt de bestuurder steeds vanuit het perspectief van de maatschappelijke doelstelling van de stichting te weten het bieden van ondersteuning, begeleiding en behandeling aan mensen met een verstandelijke of sociaal-emotionele beperking, waarbij de gerechtvaardigde belangen en behoeften van de cliënten richtinggevend zijn voor de zorgverlening en de bestuurder ook de overige belanghebbenden in het verzorgingsgebied van de stichting en de daarmee verbonden zorgorganisatie betreft.

3. Taken en verantwoordelijkheden

- 3.1 De bestuurder is eindverantwoordelijk voor de algemene en dagelijkse leiding van de stichting en de daarmee verbonden zorgorganisatie. Dit houdt onder meer in dat de bestuurder verantwoordelijk is voor:
- de realisatie van de maatschappelijke doelstellingen van de stichting,
 - de strategie,
 - het beleid,
 - de daaruit voortvloeiende resultatenontwikkeling,
 - de kwaliteit en veiligheid van de door of vanuit de stichting geleverde zorg- en dienstverlening,
 - het beheersen van de risico's,
 - de financiering en resultaten van de stichting,
 - een doelmatige, transparante en samenhangende bedrijfsvoering,
 - het inspelen op relevante uitdagingen in de samenleving,
 - het bevorderen van 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 voor de medewerkers van de stichting
 - alsmede de naleving van wet- en regelgeving.
- 3.2 De bestuurder verwoordt de waarden en normen van de stichting, draagt deze actief uit en bevordert een cultuur die daarmee in overeenstemming is.
- 3.3 De bestuurder bevordert een open aanspreekcultuur binnen de stichting en de daarmee verbonden zorgorganisatie en laat door zijn eigen gedrag zien dat hij aanspreekbaar is en anderen durft aan te spreken.
- 3.4 De bestuurder is zich bewust van de verantwoordelijkheid, maatschappelijke positie en voorbeeldfunctie en zal geen handelingen verrichten of nalaten die de reputatie van de stichting en de daarmee verbonden zorgorganisatie schaden. De bestuurder bevordert dat medewerkers van de stichting en de daarmee verbonden zorgorganisatie zich eveneens naar deze norm gedragen.
- 3.5 De bestuurder draagt zorg voor:
- a. een vertrouwenspersoon voor medewerkers als meldpunt voor afwijkend gedrag, zorg over integriteit en/of misstanden die rechtstreeks rapporteert aan de

- bestuurder en zich tot de raad van toezicht kan wenden als deze bij de bestuurder geen gehoor vindt; en
- b. een klokkenluidersregeling voor het melden van (vermoedens van) misstanden die openbaar is en op de website van de stichting wordt gepubliceerd; en
 - c. een functionaris voor de gegevensbescherming voor het toezien op de naleving van de privacywetgeving die rechtstreeks rapporteert aan de bestuurder en zich tot de raad van toezicht kan wenden als deze bij de bestuurder geen gehoor vindt.
- 3.6 De bestuurder draagt zorg voor een adequaat intern risicobeheersings- en controlesysteem in de stichting.
- 3.7 De bestuurder is verantwoordelijk voor het instellen en handhaven van interne procedures die ervoor zorgen dat alle belangrijke informatie bij de bestuurder bekend is, zodat de tijdigheid, volledigheid en juistheid van de externe en interne verslaggeving wordt gewaarborgd.
- 3.8 De bestuurder verschaft de raad van toezicht tijdig (en zo mogelijk schriftelijk) alle informatie over algemene, zorginhoudelijke, financieel-economische, personele, sociale, externe, ethische en/of overige aangelegenheden die de raad van toezicht nodig heeft om zijn toezichthoudende en adviserende taak adequaat te kunnen vervullen. Afspraken hierover worden schriftelijk vastgelegd in het informatieprotocol PSW.

4. Bevoegdheden

- 4.1 De bestuurder is bevoegd tot het aannemen, schorsen en ontslaan van de medewerkers van de stichting, alsmede tot het vaststellen van de arbeidsvoorwaarden.
- 4.2 Binnen de grenzen van de door de raad van toezicht goedgekeurde jaarplannen, of vergelijkbare kaders, met bijbehorende financiële paragraaf is de bestuurder autonoom bevoegd tot het doen van uitgaven en investeringen.
- 4.3 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.

5. Transparantie en (interne en externe) verantwoording

- 5.1 De bestuurder draagt er zorg voor dat de activiteiten van de stichting en de daarmee verbonden zorgorganisatie bestuurlijk, juridisch, organisatorisch en financieel goed geregeld zijn, inzichtelijk zijn en verantwoord worden. De bestuurder is verantwoordelijk voor de kwaliteit, de juistheid en de volledigheid van deze verantwoording.
- 5.2 De bestuurder biedt openheid over het beleid, de zorg- en dienstverlening en de prestaties van de stichting en de daarmee verbonden zorgorganisatie. De bestuurder legt extern verantwoording af over eigen functioneren, het gevoerde beleid en de realisatie van de doelstellingen van de stichting en het beleid ten aanzien van de belanghebbenden. De bestuurder bespreekt het gevoerde beleid en de verantwoording daarover met de

medezeggenschapsorganen. Informatieverstrekking, verantwoording en beleidsbeïnvloeding intern en extern worden door de bestuurder actief bevorderd.

- 5.3 De bestuurder bevordert dat de medewerkers niet alleen intern maar ook extern verantwoording afleggen over hun handelen, zulks met inachtneming van de geldende wet- en regelgeving.
- 5.4 De bestuurder zal alle informatie en documentatie die deze in het kader van de uitoefening van de functie krijgt en die redelijkerwijs als vertrouwelijk zijn te beschouwen als strikt vertrouwelijk behandelen en niet buiten de raad van toezicht openbaar maken, ook niet na aftreden als bestuurder.
- 5.5 De bestuurder en de raad van toezicht hanteren een gezamenlijke conflictregeling. Deze regeling voorziet in een procedure voor het zorgvuldig en tijdig oplossen van conflicten tussen de bestuurder en de raad van toezicht over beleidsmatige of bestuurlijke aangelegenheden, niet zijnde arbeidsconflicten. In geval van een conflict zoals bedoeld in de regeling, handelen de bestuurder en de raad van toezicht overeenkomstig de daarin opgenomen afspraken.

6. Belangenverstrengeling

- 6.1 Het functioneren van de bestuurder wordt gekenmerkt door integriteit en een onafhankelijke opstelling.
- 6.2 Elke vorm van ongewenste belangenverstrengeling van de bestuurder en de stichting met de daarmee verbonden zorgorganisatie wordt voorkomen en de schijn hiervan wordt vermeden.
- 6.3 De bestuurder meldt overeenkomstig de statuten elke vorm en schijn van belangenverstrengeling terstond aan de voorzitter van de raad van toezicht en verschaft daarover alle relevante informatie. De raad van toezicht besluit buiten aanwezigheid van de bestuurder of er sprake is van ongewenste belangenverstrengeling en hoe daarmee wordt omgegaan.
- 6.4 Een transactie waarbij de bestuurder een tegenstrijdig belang heeft of sprake is van incidenteel ongewenste belangenverstrengeling, mag uitsluitend worden aangegaan onder ten minste in de branche gebruikelijke voorwaarden en behoeft de voorafgaande goedkeuring van de raad van toezicht en wordt gepubliceerd in het jaarverslag.
- 6.5 Indien de raad van toezicht van oordeel is dat er sprake is van een structureel tegenstrijdig belang respectievelijk ongewenste belangenverstrengeling, zorgt de bestuurder ervoor dat het tegenstrijdig belang of de ongewenste belangenverstrengeling wordt opgeheven of treedt deze af. Indien de bestuurder niet onverwijd maatregelen neemt om het tegenstrijdig belang respectievelijk de ongewenste belangenverstrengeling te beëindigen of uit eigener beweging aftreedt, wordt de bestuurder ontslagen door de raad van toezicht.
- 6.6 De bestuurder betracht openheid over nevenfuncties. De bestuurder bespreekt nevenfuncties met de voorzitter van de raad van toezicht. Indien de raad van toezicht in een specifiek geval van oordeel is dat er sprake is van objectieve redenen om een nevenfunctie niet te aanvaarden of te continueren, zoals bijvoorbeeld gezondheid en veiligheid, de

bescherming van vertrouwelijkheid van bedrijfsinformatie, de integriteit van overheidsdiensten, het overtreden van een wettelijk voorschrift of het vermijden van belangenconflicten, ziet de bestuurder van deze nevenfunctie(s) af. De bestuurder vermeldt de nevenfuncties in het jaarverslag.

- 6.7 De bestuurder behaalt geen persoonlijke voordelen of zakelijke kansen uit transacties of andere handelingen die deze namens de stichting of de daarmee verbonden zorgorganisatie verricht. Evenmin biedt de bestuurder oneigenlijke voordelen aan personen met wie namens de stichting of de daarmee verbonden zorgorganisatie transacties verricht worden.
- 6.8 De bestuurder neemt maatregelen om belangenverstrengeling van professionals, managers en overige medewerkers van de stichting en de daarmee verbonden zorgorganisatie te voorkomen en te bewerkstelligen dat (vermoedens van) belangenverstrengeling bij de bestuurder worden gemeld en beoordeeld.

7. Belanghebbenden en medezeggenschap

- 7.1 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 staan centraal in dit beleid dat tot stand komt na overleg met hen. De bestuurder stelt in dat beleid, na verkregen goedkeuring van de raad van toezicht, vast wie de belanghebbenden zijn die actief zijn in het verzorgingsgebied van de stichting en de daarmee verbonden zorgorganisatie en op welke wijze vorm en inhoud wordt gegeven aan de informatieverschaffing, overleg en raadpleging van deze belanghebbenden.
- 7.2 De bestuurder streeft bij diens handelen naar voldoende draagvlak bij de medewerkers, cliënten en overige belanghebbenden van de stichting.
- 7.3 De bestuurder onderkent de waarde van het vertegenwoordigend overleg namens cliënten en namens de medewerkers als een functioneel element in de organisatie en benut dit overleg ten volle.
- 7.4 De bestuurder neemt de geldende 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 aan de medezeggenschapsorganen ter beschikking worden gesteld en bevordert de totstandkoming van de benodigde reglementen en handelt conform deze reglementen.

8. Deskundigheid

- 8.1 De bestuurder draagt er zorg voor dat zijn kennis en vaardigheden ruim voldoende zijn en blijven voor een adequate functievervulling in het belang van de stichting en de daarmee verbonden zorgorganisatie. De bestuurder laat zich daarop aanspreken door de raad van toezicht via de functionerings- of evaluatiegesprekken. Via een accreditatietraject, zoals het

accreditatieprogramma van de Nvzd, laat de bestuurder zich toetsen op de wijze waarop deze aan eigen permanente ontwikkeling werkt.

- 8.2 Wanneer de bestuurder in specifieke gevallen de kennis en ervaring mist om in het belang van de zorgorganisatie adequaat te handelen dan laat deze zich bijstaan.
- 8.3 De bestuurder reflecteert regelmatig zelf, en met ondersteuning van anderen, op diens eigen functioneren en op de vraag of men nog past bij de opgaven waar de stichting en de daarmee verbonden zorgorganisatie de komende jaren voor staat.

9. Waarneming en bereikbaarheid

- 9.1 Gedurende vakanties en andere periodes van kortstondige afwezigheid wordt de taak van de bestuurder waargenomen door één of meer leidinggevende medewerkers van de stichting. De taken en bevoegdheden van deze leidinggevende medewerker(s) worden in overleg met de voorzitter van de raad van toezicht vastgelegd.
- 9.2 In geval van een langdurige afwezigheid van meer dan vier weken van de bestuurder vindt zo mogelijk overleg plaats tussen de bestuurder en de voorzitter 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) het bestuur voorzien door één of meer personen daartoe aan te wijzen.

10. Evaluatie

- 10.1 De remuneratiecommissie voert jaarlijks een functioneringsgesprek met de bestuurder over diens functioneren. In dit gesprek worden tevens de uit de evaluatie van de raad van toezicht voortkomende aandachtspunten, de persoonlijke ontwikkeling van de bestuurder, de vraag of de bestuurder en de zorgorganisatie nog bij elkaar passen en de samenwerking met het management en de medezeggenschapsorganen betrokken. Van de inhoud van deze functioneringsgesprekken worden de overige leden van de raad van toezicht geïnformeerd en wordt een verslag opgesteld.

11. Bezoldiging en onkostenvergoeding

- 11.1 De bezoldiging van de bestuurder wordt vastgesteld door de raad van toezicht binnen de wettelijke kaders zoals vastgelegd in de Wet Normering Topinkomens.

12. Slotbepalingen

- 12.1 De bestuurder beoordeelt periodiek of dit reglement nog aan de daaraan te stellen criteria voldoet.
- 12.2 Dit reglement kan worden gewijzigd door een besluit van de bestuurder, na verkregen goedkeuring van de raad van toezicht.
- 12.3 Het informatieprotocol PSW wordt periodiek geëvalueerd door de bestuurder en raad van toezicht. Na eventuele aanpassing wordt dit protocol vastgesteld en verstrekt aan de raad van toezicht.

- 12.4 De conflictregeling wordt periodiek geëvalueerd door de bestuurder en raad van toezicht. Na eventuele aanpassing wordt deze gezamenlijk vastgesteld.

Bijbehorende documenten

Informatieprotocol PSW

Informatieprotocol Vijf BV

Conflictregeling

Beleid vergoeding onkosten en aannemen geschenken en uitnodigingen Raad van Bestuur PSW