

Good Governance principes

Ingangsdatum en versie: 26 september 2013

Dit reglement fungeert als interne gedragscode voor bestuurders, commissieleden en medewerkers van het KRT. Dit reglement is onderhevig aan de statuten en registratienormen van Stichting Kwaliteitsregister Tandartsen, hierna te noemen KRT.

Personen die binnen een vaste structuur een relatie hebben met het KRT als bestuurder, commissielid, werkgroep lid of via een dienstverband, hierna te noemen functionarissen, worden geacht de Good Governance principes in acht te nemen. Op de momenten dat dit door omstandigheden onmogelijk is worden zij geacht het bestuur daarvan in kennis te stellen.

Functionarissen worden geacht elkaar aan te spreken op de principes. Bestuurders kunnen op dezelfde wijze aangesproken worden als overige functionarissen. Dit document fungeert als handvat voor een dialoog. Besluiten over consequenties wegens het niet hanteren van de Good Governance principes worden genomen door het bestuur.

1. Algemene principes

1. Functionarissen zijn bekend met de statuten en reglementen en stellen vanuit hun rol het stichtingsdoel voorop bij het geven van adviezen, het voorlichten van derden en het nemen van besluiten.
2. Functionarissen kennen hun rol binnen de stichting en de rol van anderen. Zij respecteren ieders rol, helpen elkaar deze goed te kunnen vervullen en spreken elkaar aan als rollen niet ten bate van het gezamenlijke stichtingsdoel worden vervuld.
3. Functionarissen werken samen vanuit vertrouwen, respect en goede wil. Ze staan open voor discussie en feedback. Het gezamenlijk nastreven van het stichtingsdoel staat in alle gevallen voorop.
4. Functionarissen gaan geen verplichtingen aan waarvan bekend is of waarvan vermoed kan worden dat deze het voortbestaan van de stichting in gevaar kunnen brengen, de stichting in diskrediet kunnen brengen of die bezwaarlijk kunnen zijn voor het vervullen van hun rol.
5. Functionarissen zullen ten opzichte van elkaar en belanghebbende actoren voldoende onafhankelijk zijn.
6. Functionarissen maken hun bezoldigde en onbezoldigde functies en nevenfuncties bekend bij de stichting en doen daarbij proactief opgave van mogelijke tegenstrijdige belangen.
7. Functionarissen stellen zich op als ambassadeur van de stichting, zowel in functie als daarbuiten.
8. Functionarissen delen geen informatie over de stichting met derden die door hun rol verkregen is als dit de stichting op enigerlei wijze kan hinderen in nastreven van haar doel of schaden. Uitzonderingen hierop zijn de momenten waarop de stichting willens en wetens de wet overtreedt of door grove nalatigheid/handelswijze grote maatschappelijke verontwaardiging veroorzaakt.
9. Functionarissen beschermen de aan hen in vertrouwen gestelde gegevens van klanten, leveranciers en stakeholders in overeenstemming met de wet en de geldende interne protocollen.
10. Functionarissen nemen geen vergoedingen en/of geschenken aan die bedoeld zijn om sturing aan te brengen in het handelen, adviseren of besluiten voor de stichting. Functionarissen tonen zich bestand tegen uitgeoefende druk of dreiging om zich te laten sturen. Functionarissen melden zaken in voorkomend geval proactief bij het bestuur. Functionarissen onthouden zich op hun beurt van eerdergenoemde methoden om derden te beïnvloeden.
11. Functionarissen kennen aan zichzelf en collega's geen beloningen, geschenken, vergoedingen of profijtelijke regelingen toe die de stichting kunnen schaden, niet in overeenstemming zijn met algemeen aanvaardbare normen of die tot maatschappelijke verontwaardiging kunnen leiden.

2. Bestuurlijke principes

1. Besluiten over de omvang, samenstelling, structuur en vergoedingen voor bestuur en commissies geven rekenschap van de taakstelling en verantwoordelijkheden, de draagkracht van de organisatie en algemeen maatschappelijke aanvaarde normen.
2. Bestuurders hebben oog voor externe omgevingsrisico's, financiële en operationele stabiliteit en sturen proactief vanuit een maatschappelijke en financieel verantwoorde strategie ten bate van het stichtingsdoel.
3. Besluiten worden genomen na zorgvuldige afweging. Deze afweging wordt gekenmerkt door - al dan niet vastgelegde - besluitvormingsprocedures die erop gericht zijn om intern en extern de consequenties van de besluiten vooraf te overzien en om vast te stellen in welke mate deze bijdragen aan het realiseren van het stichtingsdoel. De werkwijze wordt ten minste toegepast bij besluiten die van invloed zijn op de koers, strategie en positie van de stichting.
4. Het bestuur waarborgt adequate informatievoorziening aan commissies, raden, werkgroepen en andere ingestelde organen binnen de stichting over alle zaken en actuele gebeurtenissen die voor het functioneren relevant zijn.
5. Het bestuur is voorbereid op calamiteiten. Zij treft voorzieningen voor continuering van de activiteiten en het beperken van schade. Zij kan belanghebbenden en actoren adequaat informeren.

3. Organisatorische principes

1. KRT ambieert om waarde toe te voegen aan de sector waar het onderdeel van is. KRT raadpleegt stakeholders om te reflecteren op haar bijdrage aan de sector.
2. KRT neemt maatregelen voor de (digitale) beveiliging van de gegevens die aan haar zijn toevertrouwd. Hieronder vallen ten minste de gegevens van: klanten, leveranciers, stakeholders, personeel en functionarissen. Het beveiligingsniveau en de mate van beveiliging is toereikend om minimaal te voldoen aan de wet- en regelgeving.
3. KRT neemt geen gegevens aan van - en vraagt geen gegevens op bij - derden waarvan het weet dat deze niet verstrekt mogen worden.
4. KRT (inhuur) medewerkers werken volgens vastgelegde werkwijze. De werkwijze is in overeenstemming met de wettelijke verplichtingen, statuten, normen, reglementen en criteria. De werkwijzen hebben tot doel om willekeur te vermijden, om afbreukrisico te voorkomen en om schade door fouten te beperken.
5. KRT creëert een werkklimaat waarin (inhuur) medewerkers zich constructief aangemoedigd voelen om bij te dragen aan het stichtingsdoel en om mee te denken over verbetering van de kwaliteit van werk en dienstverlening.
6. KRT werkt transparant en legt openbaar rekenschap af aan afnemers van haar diensten door toegankelijke informatievoorziening over: het stichtingsdoel, werkwijze, reglementen, tarieven, aanmelden en opzeggen, inspraak bij besluitvorming en behandeling van klachten.

Vastgesteld door het bestuur KRT op voordracht van de Raad van Advies.
Nieuwegein, 26 september 2013

drs. P. Menzel – de Groot
voorzitter