
Informatieprotocol raad van toezicht

Inleiding

Artikel 6.4.3 van de Zorgbrede Governancecode bepaalt dat de raad van toezicht zijn eigen agenda en de daarvoor benodigde informatie bepaalt. In artikel 5.6 is neergelegd dat het bestuur de raad van toezicht alle informatie verschaft die nodig is voor een goede uitvoering van de functie van de raad van toezicht. Ook is daarin bepaald dat het bestuur en de raad van toezicht afspraken vastleggen over de informatievoorziening. Dit protocol voorziet hierin.

Voor effectief toezicht is het nodig om over de juiste informatie te beschikken. Zonder tijdige, betrouwbare en volledige informatie hebben interne toezichthouders onvoldoende zicht op de gang van zaken om het bestuur adequaat te controleren en te adviseren. De raad van toezicht en de toezichthouders afzonderlijk hebben de plicht zich te informeren en zijn daarbij niet uitsluitend afhankelijk van de informatie die het bestuur ter beschikking stelt. Zij hebben ook een 'haalplicht'. Zo kan de raad van toezicht onder meer informatie inwinnen bij de leden, de medewerkers, de accountant en (externe) adviseurs.

Uitgangspunten in de informatievoorziening

De raad van toezicht:

- is vrij zich in de organisatie te laten informeren door medewerkers;
- meldt haar activiteiten in deze aan de raad van bestuur;
- geeft geen directe feedback aan medewerkers;
- onderhoudt en raadpleegt haar externe contacten actief, maar externe verantwoording en woordvoering is voorbehouden aan de raad van bestuur (uitgezonderd de externe verantwoording en woordvoering over de toezichthoudende taak van de raad van toezicht);
- informeert de raad van bestuur over de uitkomst van de zelfevaluatie, voor zover die van invloed is op de relatie met de raad van bestuur.

De raad van bestuur:

- de verstrekte informatie is relevant, toereikend en consistent en stelt de raad van toezicht in staat de gang van zaken in PZC Dordrecht te volgen en te toetsen aan de gemaakte plannen en afspraken en het stelt de raad van toezicht in staat de hem toevallende besluiten adequaat te nemen;
- de informatie is tijdig beschikbaar en:
 - o inhoudelijk om bij voordoende vragen of problemen tijdig te kunnen signaleren;
 - o procedureel tijdig zodat de leden van de raad van toezicht zich goed kunnen voorbereiden op de vergadering, het te geven advies en/of besluitvorming, wat leidt tot een aanlevertermijn in beginsel op minimaal zeven dagen voorafgaand aan de vergadering;
- informeert de raad van toezicht tijdig en gemotiveerd over afwijkingen van de tijdige aanlevering van informatie;
- informeert de raad van toezicht betrouwbaar en naar beste vermogen.

Periodieke informatie door het bestuur

De raad van bestuur verschaft tijdig alle informatie aan de raad van toezicht die nodig is voor een goede uitoefening van de taak van de raad van toezicht. De raad van toezicht ontvangt periodiek informatie van het bestuur over:

- Hoe gaat het in de stichting?
 - o Realisering van strategische en maatschappelijke doelstellingen
- Zorgkwaliteit
 - o Rapportages over het meerjarenkwaliteitsplan, zorgkwaliteit en veiligheid
 - o Rapportages van de IGJ
 - o Permanente educatie, begeleiding en training
 - o Klachtenrapportage van klachten jegens de stichting
- Bedrijfsvoering van de stichting
 - o Begroting en meerjarenbegroting
 - o Jaarrekening
 - o Kwartaalrapportages en vooruitzichten
 - o Risico's en beheersmaatregelen
 - o Ziekteverzuim en medewerkerstevredenheid
 - o Managementletter en accountantsrapportage

Ad hoc informatie door het bestuur

Niet alle informatie is periodiek, soms doen zich gebeurtenissen voor waarover de raad van toezicht geïnformeerd moet of wil worden. Dat geldt voor en over:

- onverwachte ernstige gebeurtenissen die zijn of zullen worden gemeld bij de Inspectie voor de Gezondheidszorg en Jeugd, justitiële autoriteiten of enig ander extern toezichthoudend orgaan (melden bij de voorzitter en secretaris raad van toezicht);
- informatie betreffende relevante situaties (daaronder in ieder geval begrepen calamiteiten) die (bedrijfs)risico's voor de stichting meebrengen of mee kunnen brengen;
- (dreigende) problemen en conflicten van enige betekenis in de stichting;
- (dreigende) problemen en conflicten in relatie met derden, zoals overheden, toezichthouders, financiers, zorgverzekeraars en samenwerkingspartners;
- externe (gerechtelijke) procedures;
- (vermeende) onregelmatigheden die betrekking hebben op het functioneren van de leden van de directie en de raad van bestuur;
- alle overige op de stichting betrekking hebbende relevante ontwikkelingen.

Ophalen van informatie door de raad

De raad van toezicht heeft ook een eigen positie in het ophalen van informatie in de organisatie en bij de leden. Dat doet de raad door:

- één maal per jaar met het bestuur en de directie een werkconferentie te houden;
- ten minste drie werkbezoeken per jaar in de organisatie af te leggen;
- aanwezigheid van de (afvaardiging van) raad van toezicht bij sociale activiteiten en evenementen in de instelling;
- uitnodiging van leden en medewerkers voor bijv. een presentatie in de vergaderingen van de raad van toezicht.

Formele informatieverstrekking

De raad van bestuur informeert de raad van toezicht cyclisch en/of incidenteel over de onderwerpen zoals statutair zijn vastgesteld. De commissies van de raad van toezicht zijn in een aantal gevallen betrokken bij de voorbereiding op besluiten, plannen en verslagen en overige documenten. De secretarissen van de raad van toezicht en de raad van bestuur houden toezicht op de tijdige agendering van deze informatie.

Jaarcyclus toezichtsinstrumenten raad van toezicht

Vergadering	Onderwerpen / toezichtsinstrumenten
1. (januari)	
2. (maart)	<ul style="list-style-type: none"> - jaarverslag RvT (eerste lezing) t-1 - kwartaalrapportage Q4 - gesprek RvT / OR
3. (mei)	<ul style="list-style-type: none"> - jaarrekening, incl. toelichting door accountant t-1 - (maatschappelijk) jaarverslag t-1 - jaarverslag RvT t-1
4. (juli)	<ul style="list-style-type: none"> - Kwartaalrapportage Q2
5. (september)	<ul style="list-style-type: none"> - gesprek RvT / CCR, cf. WMCR - gesprek RvT / OR
6. (november)	<ul style="list-style-type: none"> - begroting t+1 - kwartaalrapportage Q3 - toezichtsplan t+1 - begroting RvT, incl. vergoeding t+1 - remuneratie RvB, cf. WNt t+1 - vergaderschema t+1 - themabepaling studiedagen t+1