

Informatieprotocol Raad van Toezicht

Definitief || 4/9/2018

Inleiding

De Raad van Toezicht bewaakt – in samenspraak met de Raad van Bestuur - de actuele, tijdige en relevante informatievoorziening via de reguliere, formele kanalen. Daartoe is dit informatieprotocol opgesteld waarbij uitgangspunt is dat de Raad van Toezicht tijdig wordt geattendeerd op ontwikkelingen.

Uitgangspunt van de informatie-uitwisseling is dat er, met behoud van en respect voor de onderscheiden rollen en verantwoordelijkheden van de diverse organen binnen Van Neynsel, sprake is van wederzijds vertrouwen.

Daadwerkelijk toezicht betekent dat de Raad van Toezicht, in afstemming met de Raad van Bestuur, ook zelfstandig informatie kan inwinnen over de organisatie door het voeren van directe gesprekken op diverse niveaus binnen de organisatie, maar ook daarbuiten. De Raad van Bestuur faciliteert op verzoek van de Raad van Toezicht in deze contacten.

Het zich zelfstandig laten informeren vergt discipline van de Raad van Toezicht in de contacten met vertegenwoordigers binnen en buiten de organisatie. De Raad van Toezicht geeft bij contacten geen directe feedback aan de organisatie of derden. Hij geeft alleen feedback aan de Raad van Bestuur en bewaakt waar relevant de opvolging van deze feedback.

De structuur van de informatie-uitwisseling is vastgelegd in de toezichtvisie, het toezichtkader, het toetsingskader, het reglement van de Raad van Toezicht en het reglement van de Raad van Bestuur. De toezichtvisie raakt aan het 'hoe' van de wijze waarop de informatie-uitwisseling plaatsvindt.

De andere documenten zijn de praktische uitwerking van het 'wat'.

Hierna is een tabel opgenomen waarin het 'wat' wordt genoemd met daarbij de betrokkenheid van de diverse organen/commissies van Van Neynsel.

Tabel

		Raad van Toezicht	Raad van Bestuur (rvb)	Managementteam	Frequentie
1.	Omvang Raad van Toezicht	vaststellen	adviseren	nvt	incidenteel
2.	Omvang Raad van Bestuur	vaststellen	adviseren	adviseren rvb	incidenteel
3.	Inrichting Topstructuur	adviseren	vaststellen	adviseren rvb	incidenteel
4.	Benoemen, schorsen ontslaan leden Raad van Toezicht	vaststellen	adviseren	nvt	incidenteel
5.	Benoemen, schorsen ontslaan leden Raad van Bestuur	vaststellen	NvT1)	desgevraagd adviseren rvt	incidenteel
6.	Benoemen, schorsen ontslaan van leden managementteam	informeren	vaststellen	adviseren rvb	incidenteel
7.	Bezoldiging Raad van Toezicht	vaststellen	adviseren	nvt	incidenteel
8.	Bezoldiging Raad van Bestuur	vaststellen	n.v.t.	nvt	incidenteel
9.	Vaststellen wijzigen reglement Raad van Toezicht	vaststellen	adviseren	nvt	incidenteel
10.	Vaststellen wijzigen reglement Raad van Bestuur	goedkeuren	vaststellen	nvt	incidenteel
11.	Instellen commissies Raad van Toezicht	vaststellen	adviseren	nvt	incidenteel
12.	Voorgenomen besluiten Raad van Bestuur als bedoeld in art. 6 lid 2 Statuten voor zover niet in deze tabel al genoemd	goedkeuren	vaststellen	adviseren rvb	incidenteel

		Raad van Toezicht	Raad van Bestuur (rvb)	Managementteam	Frequentie
13.	Verantwoordingsverslag publieksjaerverslag	adviseren op het totaal	vaststellen	adviseren	jaarlijks
14.	Verantwoordingsverslag	Vaststellen op eigen onderdeel	adviseren	nvt	jaarlijks
15.	Verslag Raad van Toezicht vergadering	vaststellen	ondersteunen	nvt	jaarlijks
16.	Missie en visie	goedkeuren	vaststellen	adviseren rvb	incidenteel
17.	Meerjarenbeleid	goedkeuren	vaststellen	adviseren rvb	incidenteel
18.	Meerjarenbegroting, 2)	goedkeuren	vaststellen	adviseren rvb	incidenteel
19.	Meerjarenvastgoedstrategie, 2)	goedkeuren	vaststellen	adviseren rvb	incidenteel
20.	Besturingsfilosofie	goedkeuren	vaststellen	adviseren rvb	incidenteel
21.	Jaarplan	goedkeuren	vaststellen	adviseren rvb	jaarlijks
22.	Concernbegroting, 2)	goedkeuren	vaststellen	adviseren rvb	jaarlijks
23.	Liquiditeitsbegroting, 2)	goedkeuren	vaststellen	adviseren rvb	jaarlijks
24.	Klokkenluidersregeling	goedkeuren	vaststellen	adviseren rvb	incidenteel
25.	Jaarverslag Ondernemingsraad	informerend	informerend	informerend	Jaarlijks
26.	Jaarverslag klachten medewerkers	informerend	informerend	informerend	Jaarlijks
27.	Jaarverslag Centrale Cliëntenraad	informerend	informerend	informerend	jaarlijks
28.	Risicobeoordeling 2 en 3)	informerend	vaststellen	adviseren rvb	4 x per jaar
29.	Treasurystatuut, 2)	goedkeuren	vaststellen	adviseren rvb	incidenteel
30.	Treasuryjaarplan, 2)	goedkeuren	vaststellen	adviseren rvb	jaarlijks
31.	Tertiaalrapportages (onderdeel integrale rapportage), 2)	informerend	vaststellen	aanleveren rvb	per kwartaal
32.	Maandrapportages, 2)	nvt	vaststellen	aanleveren rvb	maandelijks
33.	Financieel jaarverslag, 2)	goedkeuren	vaststellen	adviseren rvb	jaarlijks
34.	Jaarrekening, 2)	goedkeuren	vaststellen	adviseren rvb	jaarlijks
35.	Selecteren en benoemen accountant 2)	vaststellen	adviseren	adviseren rvb	eens per 4jaar
36.	Managementletter accountant, 2)	informerend	informerend	adviseren rvb	jaarlijks
37.	Accountantsverslag, 2)	informerend	informerend	adviseren rvb	jaarlijks
38.	Jaarlijkse rapportage AO/IC-medewerker, 2)	informerend	vaststellen	adviseren rvb	jaarlijks
39.	Meerjarenhuisvestingsplan, 2)	goedkeuren	vaststellen	adviseren rvb	incidenteel
40.	Beleid en de opzet & werking van het beleid inzake kwaliteit en veiligheid, 3)	Goedkeuren/ adviseren	vaststellen	adviseren rvb	incidenteel
41.	Rapporten Inspectie Gezondheidszorg, 3)	informerend	informerend	Adviseren rvb	incidenteel
42.	Rapportage incidentmeldingen, 3)	informerend	informerend	adviseren rvb	2 maal per jaar
43.	Jaarverslag incidentmeldingen, 3)	informerend	vaststellen	adviseren rvb	jaarlijks
44.	Jaarverslag klachtencommissie cliënten, 3)	informerend	informerend	adviseren rvb	jaarlijks
45.	Jaarverslag Melding Incidenten Cliënten, 3)	informerend	vaststellen	adviseren rvb	jaarlijks
46.	Jaarverslag Centrale Cliëntenraad, 3)	informerend	informerend	informerend	jaarlijks
47.	Kaderbrief	Bespreken (telefonisch)			Jaarlijks (mei - september)

1. Bij meerhoofdige RvB zal lid RvB adviseren over voorgenomen benoeming, schorsing en ontslag van een ander lid RvB;
2. Via Commissie Financiën & Vastgoed;
3. Via Commissie Kwaliteit & Veiligheid.

Periodieke besprekingen Raad van Toezicht met andere organen dan de Raad van Bestuur

- Management ('tweede echelon'): in commissievergaderingen Raad van Toezicht, dan wel in de voltallige Raad van Toezicht in de vorm van een jaarlijkse themamiddag
- Andere medewerkers: zie hierboven en ook bij 6 lid 3 reglement Raad van Toezicht
- Centrale Cliëntenraad: zie bij 6 lid 2 reglement Raad van Toezicht

- Ondernemingsraad: zie bij 6 lid 1 reglement Raad van Toezicht

Toelichting op aanlevering en verkrijging van informatie

- In het periodieke agenda-overleg van de voorzitters Raad van Toezicht en Raad van Bestuur wordt de concept-agenda afgestemd (idem voor commissies);
- De agenda met bijlagen (voor Raad van Toezichtvergadering) wordt conform de statutaire bepalingen tijdig verspreid;
- In het agenda-overleg wordt per onderwerp/document door beide voorzitters afgestemd voor welk onderwerp/document het noodzakelijk is dat met een oplegnotitie wordt toegelicht wat er van de Raad van Toezicht wordt verwacht, wat de betekenis voor Van Neynsel is, etc.;
- In de formele periodieke rapportages (per Raad van Toezicht vergadering) van de Raad van Bestuur wordt de voortgang gerapporteerd over het meerjarenbeleidsplan, het jaarplan en de risicoanalyse;
- Voor externe rapporten uit dit Informatieprotocol die gericht zijn aan de directie (management letter, IGZ-rapporten) voegt de Raad van Bestuur een korte notitie met de reactie/positie van toe. Voor het jaarlijkse accountantsverslag geldt dat aan de accountant wordt verzocht dit document gelijkelijk te verspreiden aan de Raad van Toezicht en de Raad van Bestuur. De accountant licht in de commissie Financiën & Vastgoed eventuele belangrijke bespreekpunten tussen Raad van Bestuur en accountant toe;
- De bestuurssecretaris stemt de concept-notulen achtereenvolgens af met de Raad van Bestuur en Raad van Toezicht/commissie-voorzitter, daarna gaan de notulen in concept naar de voltallige raad/commissie;
- Indien een commissie uit de Raad van Toezicht niet tijdig vastgestelde notulen kan aanleveren aan de voltallige Raad van Toezicht dan worden concept-notulen bijgevoegd;
- Eens per maand wordt door de Raad van Bestuur informatie aangeleverd die 'slechts' ter informatie is aan de voltallige raad (knipselkrant, relevante brochures van adviesbureaus, belangrijke stukken uit politiek, etc.). Voor al deze stukken geldt dat de leden Raad van Toezicht bij de voorzitter Raad van Toezicht kenbaar maken als hier vragen over zijn die ter vergadering besproken moeten worden;
- Indien leden Raad van Toezicht een organisatiebezoek willen afleggen dan stemmen zij dit vooraf met de Raad van Bestuur en voorzitter Raad van Toezicht af. Zij koppelen het bezoek ook weer terug aan de Raad van Bestuur (op korte termijn/telefonisch) en kort aan de voltallige raad ter vergadering;
- De Raad van Bestuur faciliteert op verzoek van de Raad van Toezicht het contact van de Raad van Toezicht met functionarissen of medezeggenschapsorganen uit de organisatie;
- Indien leden Raad van Toezicht meedoen aan permanente educatie conform het opleidingsplan RvT dan koppelen zij dit schriftelijk/ter vergadering terug aan de andere leden van de raad.

Aldus gezamenlijk vastgesteld door de Raad van Toezicht en Raad van Bestuur op 4 september 2018.

