

The logo for 'de waalboog' features the text in a dark blue, lowercase sans-serif font. A dark blue curved line arches over the word 'waalboog'.A decorative background pattern consisting of a grid of light purple, horizontally-oriented oval shapes, arranged in a staggered pattern across the top half of the page.

Informatieprotocol raad van toezicht

Informatieprotocol raad van toezicht

Stichting De Waalboog, zorg, welzijn en wonen

September 2020

Inleiding

Conform artikel 6.4.3 van de Governancecode Zorg bepaalt de raad van toezicht zijn eigen agenda en de daarvoor noodzakelijke informatie. In artikel 5.6 is neergelegd dat de raad van bestuur de raad van toezicht tijdig alle informatie verschaft die nodig is voor een goede uitvoering van de toezichthoudende functie. Ook is daarin bepaald dat de raad van bestuur en de raad van toezicht afspraken vastleggen over de informatievoorziening. Daarin beoogt dit protocol te voorzien.

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 de raad van bestuur adequaat te adviseren en controleren. De raad van toezicht als geheel en de toezichthouders afzonderlijk hebben de plicht zich te informeren en zijn daarbij niet uitsluitend afhankelijk van de informatie die de bestuurder ter beschikking stelt. Zij hebben ook een 'haalplicht'. Zo kan de raad van toezicht onder meer informatie inwinnen bij medewerkers en medezeggenschapsorganen van De Waalboog, de accountant en (externe) adviseurs.

In onderstaand overzicht zijn nadere afspraken vastgelegd over de onderwerpen waarover de raad van toezicht wordt geïnformeerd, op welke momenten en op welke wijze de raad van toezicht deze informatie zal ontvangen. Deze opsomming is niet limitatief.

ONDERWERP	Ter goedkeuring door de raad van toezicht¹	Ter bespreking met of ter informatie aan de raad van toezicht (of commissie)
(Meerjaren)beleidsplan	ter goedkeuring	
Waalboog-brede jaarplan		gekoppeld aan begroting
Jaarverslag/jaarrekening (incl. accountantsverklaring)	ter goedkeuring	
Risicomanagement		middels MARAP en jaarverantwoording
Kaderbrief / uitgangspunten begroting		jaarlijks, voorafgaand aan de begroting
Begroting (incl. investeringsplan)	ter goedkeuring	
Managementletter + reactie van raad van bestuur daarop		jaarlijks, na interne controle accountant
Voortgangsrapportage (incl. productie, opbrengsten en kosten)		periodiek
Treasuryplan	ter goedkeuring	jaarlijks stand van zaken bespreken

¹ Goedkeuring vindt daar waar aan de orde plaats op basis van een (positief) advies van de financiële commissie of commissie kwaliteit en veiligheid

ONDERWERP	Ter goedkeuring / vaststelling door de raad van toezicht	Ter bespreking met of ter informatie aan de raad van toezicht (of commissie)
Uitgifte en verkrijgen schuldbrieven ten laste van de Stichting	ter goedkeuring	
Aangaan strategische allianties	ter goedkeuring	
Aanvraag van faillissement of surseance van betaling van de Stichting	ter goedkeuring	
Aangaan kredietovereenkomst	ter goedkeuring	
Aangaan van aanzienlijke financiële verplichtingen buiten goedgekeurde begroting	ter goedkeuring	
Benoeming, ontslag en déchargeren accountant	ter goedkeuring	
Verkrijgen, vervreemden en bezwaren van registergoederen	ter goedkeuring	
Voortgang financiering banken		periodiek
(Financiële) informatie deelneming(en) (Waalboog Pompstation B.V.)		Jaarlijks (jaarverantwoording) en wanneer aan de orde

ONDERWERP	Ter goedkeuring / vaststelling door de raad van toezicht aan RvT	Ter bespreking met of ter informatie aan de raad van toezicht (of commissie)
Zorginhoudelijke voornemens		jaarlijks middels kwaliteitsplan
Zorginhoudelijke verantwoording		jaarlijks kwaliteitsjaarverslag
Klanttevredenheid		jaarlijks
Kwaliteitssysteem (incl. resultaten)		jaarlijks
Incidenten/calamiteiten		periodiek tijdens vergadering ²
Rapportage Inspectie gezondheidszorg		Indien van toepassing
Klachten		periodiek
Beëindiging dienstbetrekking van een aanmerkelijk aantal werknemers tegelijkertijd of binnen kort tijdsbestek	ter goedkeuring	
Ingrijpende wijziging arbeidsomstandigheden aanmerkelijk aantal werknemers	ter goedkeuring	jaarlijks, na interne controle accountant

² De raad van bestuur inormeert de raad van toezicht bij incidenten/calamiteiten, waaruit ernstige schadelijke publiciteit kan voortvloeien of de veiligheid van een groot aantal cliënten in het geding is.

ONDERWERP	Ter goedkeuring / vaststelling door de raad van toezicht	Ter bespreking met of ter informatie aan de raad van toezicht (of commissie)
Overeenkomen van arbeidsvoorwaarden buiten/in strijd met de CAO		Indien van toepassing
Overleg met OR		- algemene voortgangsinformatie: periodiek; tijdens overleg tussen OR en RvT
Beleid van de zorgorganisatie voor de dialoog met belanghebbenden		periodiek
Ingrijpende wijziging organisatiestructuur ter goedkeuring	ter goedkeuring	
Governance		
Statuten	ter vaststelling	
Akte van fusie of splitsing	ter goedkeuring	
Reglementen RvT	ter vaststelling	
Reglementen RvB	ter goedkeuring	
Bezoldiging RvT	ter vaststelling	
Rooster van aftreden RvT	ter vaststelling	
Bezoldiging + arbeidsvoorwaarden RvB	ter vaststelling	

ONDERWERP	Ter goedkeuring / vaststelling door de raad van toezicht	Ter bespreking met of ter informatie aan de raad van toezicht (of commissie)
Organisatie intern		
Voortgang organisatie brede projecten		periodiek
Algemene voortgang		periodiek tijdens vergadering
Overleg met MT		Elk MT-lid geeft minimaal 1x per jaar presentatie in RvT
Overleg met CR		Eenmaal per jaar overleg
Overleg met OR		Tweemaal per jaar overleg
Organisatie extern		
Samenwerking met andere organisaties (leidend tot geformaliseerde samenwerking, zoals bijv. fusie en oprichting van een nieuwe stichting)	ter goedkeuring	tijdens vergadering en jaarlijks totaaloverzicht
Interne/externe stakeholdersoverleg		eenmaal per twee jaar rondom bepaalde thema's
Berichtgeving in de media		Indien aan de orde informeert RvB de voorzitter RvT. Bij meer ernstige berichtgeving informeert de RvB de voltallige RvT. (Doorgaans per e-mail)

Versie	Datum	Datum vaststelling	Wijzigingen
1	15-06-2018	26-06-2018	
2.1	28-05-2019	18-06-2019	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Algemeen: opmaak ▪ Toevoeging versiebeheer ▪ Kolommen 'ter bespreking' en 'ter informatie' samengevoegd. ▪ Pagina 7, Kolom 'Organisatie intern': OR toegevoegd.
2.2	18-06-2019		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aanpassing versiebeheer (toevoeging datum vaststelling versie 1)
2.3	25-09-2019	Conform afspraak RvT vergadering d.d. 27 augustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Toevoeging onderwerp 'Berichtgeving in de media'
3.1	25-09-2020	Conform RvT-vergadering d.d. 24 september 2020	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Algemeen: opmaak ▪ (Financiële) informatie deelneming(en) toegevoegd ▪ Gewijzigd: statuten worden vastgesteld (i.p.v. goedgekeurd) door de raad van toezicht