

Informatieprotocol raad van bestuur aan raad van toezicht

De Governancecode Zorg 2017 schrijft in artikel 5.6 het volgende: de raad van bestuur verschaft de raad van toezicht tijdig alle informatie die nodig is voor een goede uitoefening van de functie van de raad van toezicht. De raad van bestuur faciliteert op verzoek van de raad van toezicht het contact van de raad van toezicht met functionarissen of (medezeggenschaps) organen uit de organisatie. De raad van bestuur en raad van toezicht leggen de afspraken over de informatievoorziening conform artikel 7 uit het reglement raad van toezicht vast in dit informatieprotocol. Noordwest beschikte reeds over een informatieprotocol. Dit informatieprotocol is in september 2018 geactualiseerd waarbij aansluiting is gezocht met het handboek beheersing investeringsprojecten en de procuratie- en bevoegdhedenregeling. Dit protocol is vastgesteld in de vergadering van de raad van toezicht op 20 september 2018.

Hierna is bovenstaande schematisch weer gegeven:

Onderwerp	Vooraf (overleg met RvT)	Achteraf (melding aan RvT)	Informatief (info aan RvT door RvB)
Financieel beleid			
Kaderbrief		Ter informatie	
Begroting (inclusief investeringsplan)	Ter goedkeuring		
Managementletter + reactie daarop van de RvB			Jaarlijks bespreken, na interne controle accountant
Jaarrekening (en resultaatbestemming)	Ter goedkeuring		
Voortgangsrapportages (inclusief productie, opbrengsten en kosten)		Per kwartaal aan de hand van kwartaalrapportages	Maandelijks worden de maandrapportages gedeeld met de RvT
Treasury jaarplan	Ter goedkeuring		
Uitgifte en verkrijgen schuldbrieven ten laste van de stichtingen	Ter goedkeuring		
Aangaan van strategische allianties	Ter goedkeuring		
Voorstel tot ontbinding / aanvraag van faillissement of surseance van betaling van de stichtingen	Ter goedkeuring		
Aangaan van een kredietovereenkomst	Ter goedkeuring		
Aangaan van aanzienlijke financiële verplichtingen buiten goedgekeurde begroting (> 7,5 mln. Euro)	Ter goedkeuring		
Benoeming, ontslag en dechargeren accountant	Ter goedkeuring		
Verkrijgen, vervreemden en bezwaren van registergoederen	Ter goedkeuring		

Voortgang financiering bankenconsortium		Per kwartaal	
Ernstige fraude			Direct melden bij de (voorzitter) raad van toezicht
Kwaliteit			
Rapportages IGZ		Na bezoek IGZ	
Calamiteitenmeldingen IGZ en / of Justitie			Niet direct melden aan RvT behoudens zeer bijzondere omstandigheden met mogelijk externe werking (* bijlage) Eens per twee maanden een overzicht aan de commissie kwaliteit en veiligheid van de RvT
Jaarverslag klachtencommissie		Jaarlijks, tweede kwartaal	
Rapportage Meldingen Incidenten Patiëntenzorg (MIP)		In de kwartaalrapportage worden alleen VIM meldingen genoemd. Rapportage van de MIP die vindt jaarlijks middels jaarverslag plaats.	
Rapportage Veilig Incidenten Melden		Per kwartaal, aan de hand van de kwartaalrapportages	
Uitkomsten managementevaluaties organisatiebreed		Jaarlijks, derde kwartaal	
Uitkomsten cliënttevredenheidsmetingen		Per kwartaal, aan de hand van de kwartaalrapportages	
Toegankelijkheid van de zorg / toegangstijden		Per kwartaal, aan de hand van de kwartaalrapportages	
NIAZ rapportage accreditaties			Conform accreditatiecyclus
Verslag medewerkers vertrouwenspersonen			Jaarlijks
Rapportage over de uitgevoerde interne audits (is dit cf planning verlopen)			Jaarlijks
(Nieuw)bouw / ICT			
Strategisch vastgoedplan / Lange Termijn Strategie ICT	Ter goedkeuring		
Businesscase	Ter goedkeuring		
Vorbereidingsbesluit	Ter goedkeuring		
Financieringsbesluit	Ter goedkeuring		
Uitvoeringsbesluit	Ter goedkeuring		

Verschuivingen tussen deelbudgetten	Ter goedkeuring voor bedragen vanaf € 3 miljoen	Verantwoording achteraf voor bedragen tot € 3 miljoen	
Afwijkingen van het masterbudget	Ter goedkeuring > €1 mln.(incl BTW)		Interne accordering aangaan verplichtingen en autoriseren facturen > € 7,5 mln (incl BTW).
Afwijkingen van de planning	Ter goedkeuring bij afwijkingen van de planning per fase met meer dan 3 maanden.		
Sociaal beleid			
(Gedwongen) ontslag medewerker(s) van het tweede en derde echelon		Melden tijdens reguliere RvT vergadering	
Gelijktijdige beëindiging of beëindiging binnen een kort tijdsbestek van de arbeidsovereenkomst van een aanmerkelijk aantal werknemers, of van het verbreken van een overeenkomst met een aanmerkelijk aantal personen dat als zelfstandige of als samenwerkingsverband werkzaam is voor de zorgorganisatie.	Ter goedkeuring		
Ingrijpende wijzigingen arbeidsomstandigheden van een aanmerkelijk aantal werknemers	Vooraf melden ter informatie		
Ingrijpende wijzigingen in de organisatiestructuur	Vooraf melden ter informatie		
Uitkomsten medewerkerstevredenheid onderzoeken (MTO)		Periodiek, eens per twee jaar	
Voortgang overleg met de ondernemingsraad			Algemene voortgangsinformatie periodiek.
Voortgang overleg met de cliëntenraad			Algemene voortgangsinformatie periodiek.
Sociaal Plan			Ingeval van vaststelling nieuw sociaal plan
Organisatie intern			
Wijzigen van statuten en ontbinding van de stichting(en)	Ter goedkeuring		
(Meerjaren)beleidsplan / strategisch	Ter goedkeuring		

beleidsplan			
Jaarplan			Jaarlijks ter informatie
Jaarverslag / jaardocument	Ter goedkeuring		
Ingrijpende wijziging van de samenwerkingsovereenkomst met het MSNW	Ter goedkeuring		
Risico-inventarisatie en risico-management		Per kwartaal aan de hand van de kwartaalrapportage	
Voortgang organisatiebrede projecten		Per kwartaal aan de hand van kwartaalrapportage	
Procuratie- en bevoegdhedenregeling	Ter goedkeuring		
Reputatiegevoelige onderwerpen (mediagevoelig)	Melden ter informatie (media gevoelig)		Melden indien RvB daar aanleiding toe ziet
Algemene voortgang			Problemen of conflicten van enige betekenis
Organisatie extern			
het aangaan of verbreken van een duurzame samenwerking van de zorgorganisatie met andere rechtspersonen of vennootschappen indien deze samenwerking of verbreking van ingrijpende betekenis is voor de zorgorganisatie	Ter goedkeuring		
Overleg met overheden			Melden indien zich situaties voordoen buiten de normale bedrijfsvoering, problemen of conflicten van enige betekenis
Overleg met ketenpartners			Melden indien zich situaties voordoen buiten de normale bedrijfsvoering, problemen of conflicten van enige betekenis
Belangwekkende gerechtelijke procedures		Periodiek	
Diversen			
Het aanwijzen van instanties en/of organen die bevoegd zullen zijn een enquêteverzoek in te dienen	Ter goedkeuring		
Reglement raad van bestuur	Ter goedkeuring		

Portefeuilleverdeling raad van bestuur	Ter goedkeuring		
Contact met tweede echelonleidinggevenden			Op ad hoc basis / bij thematische behandeling uitnodigen (presentaties in de RvT vergaderigen)
Contact met ondernemingsraad			1x p/jaar is RvT bij overleg OR – RvB 1x p/jaar heeft vz + nog te bepalen lid overleg met DB OR, zonder RvB
Contact met cliëntenraad			1x p/jaar is RvT bij overleg CR – RvB 1x p/jaar heeft vz + lid op voordracht CR overleg met DB CR, zonder RvB
Contact met verpleegkundige adviesraad			1x p/jaar is RvT bij overleg VAR-RvB 1x p/jaar heeft vz + lid cie. K&V overleg met DB VAR, zonder RvB
Contact met bestuur vereniging medische staf			1x p/jaar is RvT bij overleg stafbestuur –RvB (gehandhaafd) 1x p/jaar heeft vz + vz cie. K&V overleg met DB, zonder RvB
Contact met MSNW			Op ad-hoc basis in overleg met RvB

Bijlage 1 bij informatieprotocol

Calamiteiten

Daar waar wordt geschreven over calamiteiten in dit informatieprotocol betreft het niet de calamiteiten die zich voordoen in één enkele/individuele zorgsituatie. Deze calamiteiten worden, conform wet- en regelgeving wel aan de IGZ gemeld en vervolgens wordt door middel van een gestructureerde analyse een rapportage opgesteld inclusief verbeterpunten. Deze rapportage wordt door de IGZ beoordeeld en wel of niet geaccepteerd.

De calamiteiten die in dit informatieprotocol worden bedoeld betreffen:

- ernstige mate van afwijking van de geldende professionele standaarden door de individuele beroepsbeoefenaar of andere medewerkers binnen de instelling (disfunctioneren zorgprofessionals);
- ernstige mate van afwijking van het vigerende kwaliteitssysteem door de individuele beroepsbeoefenaar of andere medewerkers binnen de instelling;
- het niet aanwezig zijn van een adequaat kwaliteitssysteem;
- verstoorde samenwerking of communicatie tussen zorgprofessionals;
- ontoereikend infectiepreventiebeleid of een ontoereikende implementatie;
- ontoereikend medicatiebeleid of een ontoereikende implementatie;
- ontoereikend beleid m.b.t. onderhoud en beheer van gebouwen of een ontoereikende implementatie;
- ontoereikend beleid in het onderhoud en de toepassing van medische techniek en hulpmiddelen of een ontoereikende implementatie.

De raad van toezicht ziet erop toe dat de instelling een plan van aanpak heeft met de aandachtspunten die van belang zijn als zich een calamiteit voordoet, een zogenaamd beheersplan. Inhoudelijk stelt de raad van toezicht eisen aan dit plan. Het plan moet in ieder geval bij de raad van toezicht het vertrouwen wekken dat de kritische processen geborgd zijn tijdens de behandeling van een calamiteit.

Raad van bestuur	Raad van toezicht
Stelt een plan van aanpak op voor de beheersing van calamiteiten	Beoordeelt het plan van aanpak op de uitwerking van 4 kritische fasen: <ul style="list-style-type: none"> • veilig stellen patiëntenzorg; • communicatie met direct betrokkenen en derden; • analyseren & leren van de calamiteit; • verbeteren n.a.v. de calamiteit.
Bespreekt het plan van aanpak met de RvT: Rolverdeling RvB en RvT Informatieoverdracht van RvB naar RvT (wat, wanneer over welk soort calamiteit en aan wie)	Stelt vast: <ul style="list-style-type: none"> • rolverdeling RvB en RvT; • informatieoverdracht van RvB naar RvT (wat, wanneer over welke soort calamiteiten en aan wie). Stelt vast: <ul style="list-style-type: none"> • hoe de informatie intern in de RvT wordt uitgewisseld, behandeld en besproken

De RvB houdt een logboek bij waarin nauwgezet verslag wordt gedaan van de acties in de verschillende fasen van de calamiteitenafhandeling. Dit logboek is ter beschikking van de RvT.