

Informatieprotocol van de Raad van Toezicht en het Bestuur



zorggroep sint maarten

Aldus gezamenlijk vastgesteld door de Raad van Toezicht en
het Bestuur d.d.14 december 2015



Dit Informatieprotocol is een praktische uitwerking van de informatieverschaffing die tussen de Raad van Bestuur (hierna ook: het Bestuur), de organisatie en de Raad van Toezicht van Zorggroep Sint Maarten plaatsvindt.

De structuur van deze informatie-uitwisseling is vastgelegd in het reglement van de Raad van Toezicht, het reglement van de Raad van Bestuur, het Toezichtkader, het Toetsingskader en de Toezichtvisie. 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 de documenten (het 'wat') worden genoemd, met puntsgewijs de betrokkenheid van de diverse organen van Zorggroep Sint Maarten.

Het 'hoe'

Eerst wordt kort ingegaan op het 'hoe':

- Het uitgangspunt van de informatie-uitwisseling is dat er, met behoud van en respect voor de onderscheiden rollen en verantwoordelijkheden van de diverse organen binnen Zorggroep Sint Maarten, sprake is van wederzijds vertrouwen.
- De Toezichtvisie van de Raad van Toezicht heeft zich ontwikkeld naar de huidige opvatting dat er sprake is van 'toezicht op de besturing' (komend vanuit een ontwikkeling waarbij de nadruk meer lag op 'toezicht op de bestuurder').
- Het realiseren van daadwerkelijk toezicht op de besturing vraagt een verandering in de informatiepositie van de Raad van Toezicht. Concreet zal de Raad van Toezicht, in afstemming met de Raad van Bestuur, vaker (dan in de periode voorafgaand aan het onderhavige protocol) zelfstandig informatie inwinnen over de organisatie door het voeren van directe gesprekken op diverse niveaus binnen de organisatie, maar ook daarbuiten.
- Het realiseren van een andere informatiepositie vergt aanzienlijke 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. Zij geeft alleen feedback aan de Raad van Bestuur, maar bewaakt waar relevant wel de opvolging van deze feedback.
- De Raad van Bestuur en de Raad van Toezicht realiseren zich dat de gewijzigde verwachtingen die de buitenwereld heeft een andere houding vragen van de Raad van Toezicht, en dat de ontwikkeling naar die 'nieuwe houding' een gezamenlijk leerproces is, waar binnen een constructieve aanspreekcultuur tussen Bestuur en intern toezicht is om samen te leren van zaken die misschien niet in een keer goed gaan of zijn gegaan.



Tabel waarin opgenomen de **formele** informatieverstrekking van het Bestuur aan de Raad van Toezicht
Onderwerpen geordend in de vijf prestatiegebieden

PROCESSEN & BEDRIJFSVOERING

Governance	Raad van Toezicht	Bestuur	Management Team	Frequentie
Omvang Raad van Toezicht	vaststellen	adviseren	nvt	incidenteel
Omvang Raad van Bestuur	vaststellen	adviseren	adviseren Bestuur	incidenteel
Omvang Management Team	adviseren	vaststellen	adviseren Bestuur	incidenteel
Benoemen, schorsen ontslaan leden Raad van Toezicht	vaststellen	adviseren	nvt	incidenteel
Benoemen, schorsen ontslaan leden Raad van Bestuur	vaststellen	adviseren	nvt	incidenteel
Benoemen, schorsen ontslaan Management Team	adviseren	vaststellen	nvt	incidenteel
Beloning Raad van Toezicht	vaststellen	adviseren	nvt	incidenteel
Beloning Raad van Bestuur	vaststellen	adviseren	nvt	incidenteel
Beloning Management Team	adviseren	vaststellen	nvt	incidenteel
Vaststellen wijzigen reglement Raad van Toezicht	vaststellen	adviseren	nvt	incidenteel
Vaststellen wijzigen reglement Raad van Bestuur	goedkeuren	vaststellen	nvt	incidenteel
Instellen commissies Raad van Toezicht	vaststellen	adviseren	nvt	incidenteel
Voorgenomen besluiten Bestuur als bedoeld in art 9 lid 3 Statuten	goedkeuren	vaststellen	adviseren Bestuur	incidenteel

Strategie en beleid:	Raad van Toezicht	Raad van Bestuur	Management Team	Frequentie
Missie en visie	goedkeuren	vaststellen	adviseren Bestuur	incidenteel
Meerjarenbeleid	goedkeuren	vaststellen	adviseren Bestuur	incidenteel
Meerjarenbegroting	goedkeuren	vaststellen	adviseren Bestuur	incidenteel
Meerjarenvastgoedstrategie	goedkeuren	vaststellen	adviseren Bestuur	incidenteel
Besturingsfilosofie	goedkeuren	vaststellen	adviseren Bestuur	incidenteel
Kaderbrief	goedkeuren	vaststellen	adviseren Bestuur	jaarlijks
Concernbegroting	goedkeuren	vaststellen	adviseren Bestuur	jaarlijks
Liquiditeitsbegroting	goedkeuren	vaststellen	adviseren Bestuur	jaarlijks
Directiebeoordeling	informerend			

CLIENTEN- ZORG- en DIENSTVERLENING

Kwaliteit en veiligheid van zorg via Commissie Kwaliteit & Veiligheid:	Raad van Toezicht	Raad van Bestuur	Management Team	Frequentie
Beleid kwaliteit en veiligheid	goedkeuren	vaststellen	adviseren Bestuur	incidenteel
Rapporten Inspectie Gezondheidszorg	informerend	informerend	informerend	incidenteel
Rapportage incidentmeldingen	informerend	informerend	Adviseren Bestuur	2 maal per jaar



Jaarverslag incidentmeldingen	informerend	vaststellen	adviseren Bestuur	jaarlijks
Jaarverslag klachtencommissie cliënten	informerend	vaststellen	adviseren Bestuur	jaarlijks
Jaarverslag Melding Incidenten Cliënten	informerend	vaststellen	Adviseren Bestuur	jaarlijks
Jaarverslag Centrale Cliëntenraad	informerend	informerend	informerend	jaarlijks
Risicobeoordeling	informerend	vaststellen	Adviseren Bestuur	2 x per jaar
FINANCIËN				
Financieel van aard via Auditcommissie:	Raad van Toezicht	Raad van Bestuur	Management Team	Frequentie
Treasurystatuut	goedkeuren	vaststellen	adviseren Bestuur	incidenteel
Treasuryjaarplan	goedkeuren	vaststellen	adviseren Bestuur	jaarlijks
Kwartaalrapportages (onderdeel integrale rapportage)	informerend	vaststellen	aanleveren Bestuur	per kwartaal
Maandrapportages	nvt	vaststellen	aanleveren Bestuur	maandelijks
Financieel jaarverslag	goedkeuren	vaststellen	adviseren Bestuur	jaarlijks
Jaarrekening	goedkeuren	vaststellen	adviseren Bestuur	jaarlijks
Selecteren en benoemen accountant	vaststellen	adviseren	adviseren	eens per 3 jaar
Managementletter accountant	vaststellen	vaststellen	adviseren	jaarlijks
Accountantsverslag	vaststellen	vaststellen	adviseren	jaarlijks
Jaarlijkse rapportage AO/IC-medewerker	vaststellen	vaststellen	adviseren	jaarlijks
Meerjarenhuisvestingsplan	goedkeuren	vaststellen	adviseren Bestuur	incidenteel
MEDEWERKERS & ORGANISATIE				
	Raad van Toezicht	Raad van Bestuur	Management Team	Frequentie
Sociaal beleid	adviseren	vaststellen	adviseren Bestuur	incidenteel
Sociaal plan	adviseren	vaststellen	adviseren Bestuur	incidenteel
Arbeidsvoorwaardenbeleid	adviseren	vaststellen	adviseren Bestuur	incidenteel
Sociaal jaarverslag	goedkeuren	vaststellen	adviseren Bestuur	jaarlijks
Klokkenluidersregeling	goedkeuren	vaststellen	adviseren Bestuur	incidenteel
Jaarverslag Ondernemingsraad	informerend	informerend	informerend	Jaarlijks
Jaarverslag klachten medewerkers (in directiebeoordeling)	informerend	informerend	informerend	Jaarlijks
MARKT & OMGEVING				
	Raad van Toezicht	Raad van Bestuur	Management Team	Frequentie
Maatschappelijk jaarverslag	adviseren op het totaal	Informerend en vaststellen	adviseren	jaarlijks
Verslag Raad van Toezicht	vaststellen	ondersteunen	nvt	jaarlijks

Periodieke besprekingen van de 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, zie hierboven en bij 6 lid 3 reglement Raad van Toezicht
- 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 2 reglement Raad van Toezicht

Toelichting op directe contacten tussen management en Raad van Toezicht

In principe houdt de Raad van Toezicht toezicht op het Bestuur en de besturing en rapporteert alleen het Bestuur aan de Raad van Toezicht. De 'standaard uitzondering' betreft situaties zoals opgenomen in de klokkenluidersregeling van Zorggroep Sint Maarten.

De Raad van Toezicht zal (vaker dan in de periode voorafgaand aan het onderhavige protocol) zelfstandig informatie inwinnen over de organisatie door het voeren van directe gesprekken op diverse niveaus binnen de organisatie, maar ook daarbuiten. Dit zelfstandig informatie inwinnen vindt altijd plaats conform de in dit protocol en andere reglementen vastgelegde afstemming tussen Raad van Toezicht en het Bestuur.

Daarnaast wordt in de informatieverstrekking van het Bestuur aan de Raad van Toezicht standaard opgenomen wie de desbetreffende portefeuillehouder binnen het management is ter zake het desbetreffende voorstel of document. Hiermee borgt de Zorggroep enerzijds de gedeelde verantwoordelijkheid (is niet 'eindverantwoordelijkheid!') van het management, en anderzijds de ontwikkeling van professionele klankborden.

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 zowel Raad van Toezicht als commissies) wordt in de regel minimaal 2 weekenden voor de vergadering 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 de Zorggroep is, etc.;
- In de formele periodieke rapportages (per Raad van Toezicht vergadering) van het Bestuur wordt conform de concrete voornemens in de Kaderbrief de voortgang gerapporteerd, hierbij lopen de inhoudelijke en financiële verantwoording zo mogelijk parallel;
- Voor externe rapporten uit dit Informatieprotocol die gericht zijn aan de directie (management letter, IGZ-rapporten) voegt het Bestuur een korte notitie met de reactie/positie van het Bestuur toe. Voor het jaarlijkse accountantsverslag geldt dat



aan de accountant wordt verzocht dit document gelijkelijk te verspreiden aan de Raad van Toezicht en het Bestuur. De accountant licht in de auditcommissievergadering eventuele belangrijke bespreekpunten tussen Bestuur en accountant toe;

- De bestuurssecretaris stemt de concept-notulen achtereenvolgens af met het Bestuur en Raad van Toezicht/commissie-voorzitter, daarna gaan de notulen in concept naar de voltallige raad/commissie (de bespreking vindt plaats in de volgende vergadering);
- 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 (de toelichting van de - concept - notulen vindt plaats door de voorzitter of een lid van de commissie);
- Eens per week wordt door de werkorganisatie 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 van de Raad bij de Raad van Toezicht-voorzitter kenbaar maken als hier vragen over zijn die ter vergadering besproken moeten worden;
- Indien leden van de Raad van Toezicht een organisatiebezoek willen afleggen dan stemmen zij dit vooraf met het Bestuur en voorzitter Raad van Toezicht af. Zij koppelen het bezoek ook weer terug aan het Bestuur (op korte termijn/telefonisch) en kort aan de voltallige Raad ter vergadering;
- Indien leden van de Raad van Toezicht meedoen aan permanente educatie dan koppelen zij dit schriftelijk/ter vergadering terug aan de andere leden van de raad.