

Informatieprotocol

Inleiding

De Raad van Toezicht van Stichting Mariënstede en de daaronder ressorterende stichtingen Stichting Vugherstede (zorg- en dienstverlening) en Stichting Mariënhoven (vastgoed), hierna: de Raad, bewaakt in samenspraak met de Raad van Bestuur van voornoemde drie stichtingen (hierna ook: Bestuur) de actuele, tijdige en relevantie informatievoorziening via de reguliere, formele kanalen. Daartoe is dit Informatieprotocol opgesteld waarbij uitgangspunt is dat de Raad tijdig, tussentijds wordt geattendeerd op ontwikkelingen.

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 de organisatie, sprake is van wederzijds vertrouwen.

“Toezicht op de besturing” vergt aanzienlijke discipline van de Raad in de contacten met vertegenwoordigers binnen en buiten de organisatie. De Raad geeft bij contacten geen directe feedback aan de organisatie of derden. De Raad geeft alleen feedback aan het Bestuur, maar bewaakt waar relevant wel de opvolging van deze feedback.

Hierna is een tabel opgenomen waarin het ‘wat’ wordt genoemd met daarbij de betrokkenheid van de diverse organen/commissies van de organisatie.

Tabel

		Raad van Toezicht	Raad van Bestuur (Bestuur)	Managementteam	Frequentie
1.	Omvang Raad van Toezicht	vaststellen	adviseren	nvt	incidenteel
2.	Omvang Bestuur	vaststellen	adviseren	adviseren Bestuur	incidenteel
3.	Omvang managementteam	adviseren	vaststellen	adviseren Bestuur	incidenteel
4.	Benoemen, schorsen ontslaan leden Raad van Toezicht, 1)	vaststellen	adviseren	nvt	incidenteel
5.	Benoemen, schorsen ontslaan leden Bestuur, 1)	vaststellen	adviseren	nvt	incidenteel
6.	Benoemen, schorsen ontslaan managementteam	adviseren	vaststellen	nvt	incidenteel
7.	Bezoldiging Raad van Toezicht, 1)	vaststellen	adviseren	nvt	incidenteel
8.	Bezoldiging Bestuur, 1)	vaststellen	adviseren	nvt	incidenteel
10.	Wijzigen reglement Raad van Toezicht	vaststellen	adviseren	nvt	incidenteel
11.	Wijzigen reglement Bestuur	goedkeuren	vaststellen	nvt	incidenteel
12.	Instellen commissies Raad van Toezicht	vaststellen	adviseren	nvt	incidenteel
13.	Voorgenomen besluiten Bestuur als bedoeld in art.12 lid 3, 12 lid 5 en art. 17 van de Statuten Vugherstede voor zover niet in deze tabel al genoemd	goedkeuren	vaststellen	adviseren Bestuur	incidenteel
14.	Maatschappelijk jaarverslag	adviseren op het totaal	informerend en vaststellen	adviseren	jaarlijks
15.	Verslag Raad van Toezicht	vaststellen	ondersteunen	nvt	jaarlijks
16.	Missie en visie	goedkeuren	vaststellen	adviseren Bestuur	incidenteel
17.	Meerjarenbeleid	goedkeuren	vaststellen	adviseren Bestuur	incidenteel
18.	Meerjarenbegroting, 2)	goedkeuren	vaststellen	Adviseren Bestuur	incidenteel
19.	Meerjarenvastgoedstrategie, 2)	goedkeuren	vaststellen	adviseren Bestuur	incidenteel
20.	Besturingsfilosofie	goedkeuren	vaststellen	adviseren Bestuur	incidenteel
21.	Kaderbrief / Jaarplan	goedkeuren	vaststellen	adviseren Bestuur	jaarlijks
22.	Concernbegroting, 2)	goedkeuren	vaststellen	adviseren Bestuur	jaarlijks
23.	Liquiditeitsbegroting, 2)	goedkeuren	vaststellen	adviseren Bestuur	jaarlijks
24.	Directiebeoordeling	informerend	vaststellen	adviseren Bestuur	
25.	Klokkenluidersregeling	goedkeuren	vaststellen	adviseren Bestuur	incidenteel
26.	Jaarverslag Ondernemingsraad	informerend	informerend	informerend	jaarlijks

27.	Jaarverslag klachten medewerkers (in directiebeoordeling)	informerend	informerend	informerend	jaarlijks
28.	Jaarverslag Gemeenschappelijke Cliëntenraad	informerend	informerend	informerend	jaarlijks
29.	Risicobeoordeling, 2 en/of 3)	informerend	vaststellen	Adviseren Bestuur	2 x per jaar
30.	Treasurystatuut, 2)	goedkeuren	vaststellen	adviseren Bestuur	incidenteel
31.	Treasuryjaarplan, 2)	goedkeuren	vaststellen	adviseren Bestuur	jaarlijks
32.	Kwartaalrapportages (onderdeel integrale rapportage), 2)	informerend	vaststellen	aanleveren Bestuur	per kwartaal
33.	Maandrapportages, 2)	nvt	vaststellen	aanleveren Bestuur	maandelijks
34.	Financieel jaarverslag, 2)	goedkeuren	vaststellen	adviseren Bestuur	jaarlijks
35.	Jaarrekening, 2)	goedkeuren	vaststellen	adviseren Bestuur	jaarlijks
36.	Selecteren en benoemen accountant 2)	vaststellen	adviseren	adviseren Bestuur	eens per 3 jaar
37.	Managementletter accountant, 2)	vaststellen			jaarlijks
38.	Accountantsverslag, 2)	vaststellen			jaarlijks
39.	Jaarlijkse rapportage AO/IC-medewerker, 2)	vaststellen	vaststellen	adviseren Bestuur	jaarlijks
40.	Meerjarenhuisvestingsplan, 2)	goedkeuren	vaststellen	adviseren Bestuur	incidenteel
41.	Beleid kwaliteit en veiligheid, 3)	goedkeuren	vaststellen	adviseren Bestuur	incidenteel
42.	Rapporten Inspectie Gezondheidszorg, 3)	informerend	informerend	informerend	incidenteel
43.	Rapportage incidentmeldingen, 3)	informerend	informerend	adviseren Bestuur	2 maal per jaar
44.	Jaarverslag incidentmeldingen, 3)	informerend	vaststellen	adviseren Bestuur	jaarlijks
45.	Jaarverslag klachtencommissie cliënten, 3)	informerend	vaststellen	adviseren Bestuur	jaarlijks

1. Via Remuneratiecommissie
2. Via Audit- en riskcommissie
3. Via Commissie kwaliteit en veiligheid van zorg en organisatie

Toelichting

- 1) 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.
- 2) De Raad van Toezicht kan 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. De Raad van Toezicht neemt tenminste eenmaal per jaar deel aan een overlegvergadering van zowel de Gemeenschappelijke Cliëntenraad als Ondernemingsraad van Stichting Vughterstede.
- 3) 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 organisatie enerzijds de gedeelde verantwoordelijkheid (is niet 'eindverantwoordelijkheid!') van het management, en anderzijds de ontwikkeling van professioneel klankborden.
- 4) In het periodieke agenda-overleg van de voorzitters Raad van Toezicht en het Bestuur wordt de concept-agenda afgestemd (idem voor commissies);
- 5) De agenda met bijlagen (voor zowel de Raad als commissies) wordt in de regel minimaal 2 weekenden voor de vergadering verspreid;
- 6) 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 wordt verwacht, wat de betekenis voor de organisatie is, etc.;
- 7) In de formele periodieke rapportages (per Raad van Toezicht vergadering) van het Bestuur wordt conform de concrete voornemens in de Kaderbrief/Jaarplan de

- voortgang gerapporteerd, hierbij lopen de inhoudelijke en financiële verantwoording zo mogelijk parallel;
- 8) 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;
 - 9) De bestuurssecretaris/notulist 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);
 - 10) 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);
 - 11) Periodiek 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;
 - 12) 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;
 - 13) 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.

Aldus gezamenlijk vastgesteld door de Raad van Toezicht en het Bestuur
op 13 november 2017