

BIJLAGE 6

Informatieprotocol raad van bestuur Humanitas DMH

Vastgesteld d.d. 4 maart 2016

Deze informatieplicht van het bestuur vloeit voort uit de Zorgbrede Governance Code 2010. Effectieve informatievoorziening bevindt zich in het hart van effectief toezicht. Zonder tijdige, betrouwbare en volledige informatie hebben interne toezichthouders onvoldoende zicht op de gang van zaken om het bestuur adequaat te controleren en te adviseren, ofwel toe te zien op de besturing van de organisatie.

Bij effectieve informatievoorziening is er geen sprake van louter eenrichtingsverkeer van bestuurder naar raad van toezicht. Effectieve informatievoorziening is een gezamenlijke verantwoordelijkheid.

In het Informatieprotocol wordt duidelijk gemaakt welke informatie wanneer aan de raad van toezicht wordt aangeboden. Er kunnen ook afspraken gemaakt worden over andere informatiebronnen, bv. werkbezoek, externe accountant, medezeggenschap, enz. Het moet gewaarborgd zijn dat de informatie ook besproken wordt. Hiermee is geregeld dat de raad van bestuur de raad van toezicht tijdig van alle informatie voorziet die nodig is om de toezichthoudende rol naar behoren te kunnen vervullen.

Dit Informatieprotocol staat niet op zichzelf. Het sluit aan bij en is een uitbreiding van het reglement van toezicht. Naast dit reglement en de statuten is er ook een mandateringsregeling beschikbaar. Hierin is vastgelegd over welke onderwerpen de bestuurder goedkeuring vraagt van de raad van toezicht.

De raad van bestuur dient ervoor zorg te dragen dat in de stichting een op de zorgorganisatie toegesneden, intern risicobeheersings- en controlesysteem aanwezig is. Dit kan onder andere betreffen: interne procedures op het gebied van (handhaving van) financiële risico's van de stichting, risico's als kwaliteit van de zorg, patiëntveiligheid, (bouw)investeringen, imago- en marktrisico's, etc. De term informatieprotocol komt voort uit de Zorgbrede Governance Code 2010.

De raad van toezicht houdt volgens de Governancecode 2010 toezicht op tenminste:

- de realisatie van de statutaire en andere doelstellingen van de zorgorganisatie;
- de opzet en werking van de interne risicobeheersings- en controlesystemen;
- de financiële verslaglegging;
- de kwaliteit van veiligheid en zorg;
- de naleving van wet- en regelgeving;
- de verhouding met belanghebbenden;
- het op passende wijze uitvoering geven aan de maatschappelijke doelstelling en verantwoordelijkheid van de zorgorganisatie.

Aan de goedkeuring van de raad van toezicht zijn in ieder geval onderworpen de besluiten van de raad van bestuur omtrent:

- de vaststelling van de begroting, de jaarrekening en de winstbestemming;
- de vaststelling van (strategische) beleidsplannen van de zorgorganisatie;
- het beleid van de zorgorganisatie voor de dialoog met belanghebbenden;
- 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;
- het bestuursreglement van de RvB;
- aangifte van faillissement en aanvraag van surséance van betaling;
- gelijktijdige beëindiging of beëindiging binnen een kort tijdsbestek van de arbeidsovereenkomst met een aanmerkelijk aantal personen dat als zelfstandigen of als samenwerkingsverband werkzaam is voor de zorgorganisatie;

Onderwerpen en wijze van informatievoorziening

De raad van toezicht heeft voor zijn goed functioneren als toezichthouder op de stichting Humanitas DMH in het kader van integraal resultaten-, kwaliteit- en risicobeheer informatie nodig. Deels komt deze informatie eenmaal per jaar (bv. jaarrekening), andere onderwerpen komen elke vergadering op de agenda, zoals de meest recente exploitatiecijfers en verzuimcijfers. Andere onderwerpen komen op de agenda indien relevant.

Onderwerpen waarover de raad van bestuur de raad van toezicht geregeld informeert.

Onderstaande opsomming is niet limitatief. De raad van toezicht kan altijd informatie opvragen over andere onderwerpen.

- Financiën
 - *Financieel beleid, meerjarig exploitatie en vermogensontwikkeling.*
 - *Begrotingen, inclusief scenario's en begrotingen per product-markt-combinaties (PMC)*
 - *Jaarrekeningen en winst/verlies bestemming, exploitatie en verzuim.*
- Kwaliteit en veiligheid van de zorg
 - *Kwaliteitsbeleid van zorg en dienstverlening en kwaliteitsverslagen.*
 - *Bopz / vrijheidsbeperkende maatregelen en het terugdringen daarvan, audits, MIC-rapportages e.d.*
- Vastgoed
 - *Vastgoedbeleid en bouw/huur financiën.*
- Organisatie
 - *Ontwikkelingen, problemen en conflicten.*
- Personeel
 - *Personeelsbeleid, opleiding, kwaliteit, ziekteverzuim, tevredenheid en ontwikkeling formatie.*
 - *Medewerker-tevredenheidsonderzoeken.*
- Risicomanagement
 - *Risico-inventarisatie, financiële kwantificering en beheersingsmaatregelen.*
- Automatisering
 - *Beleid en knelpunten.*
- Rapportages van externe partijen
 - *Zoals ISO, Inspectie e.d.*
- Client
 - *Beleid t.a.v. medezeggenschap ouders, bewind voering en mentorschap.*
 - *Client-tevredenheidsonderzoeken.*
- Communicatie en public relations (PR)
 - *Het beleid van HDMH voor de dialoog met interne en externe belanghebbenden. Wie zijn belanghebbenden; wijze waarop vorm wordt gegeven aan het overleg; aard van de informatie aan belanghebbenden.*
- Ontwikkelingen op het gebied van strategie en samenwerking en de daarmee samenhangende positionering.
- Naleving wet- en regelgeving.
- Voldoen aan transparantie-eisen.
- Calamiteiten die gemeld zijn bij Inspectie of Justitie.
- Gerechtelijke procedures die mogelijk een aanzienlijke financiële of publicitaire impact kunnen hebben.
- Ethische vraagstukken.

Evaluatie van de onderwerpen

Elk jaar evalueert de raad van toezicht de toereikendheid van de informatieset aan de hand van de ontwikkelingen in de organisatie zelf, de branche en het toezicht, afgezet tegen de tijd die het de organisatie kost om die informatie te genereren.

Indien nodig wordt de informatievoorziening tussentijds aangepast, gaat de frequentie omhoog en vindt een intensivering plaats van de rol van de voorzitter in het contact met de bestuurder.

Informatievergaring door raad van toezicht

Als raad van toezicht is het belangrijk niet alleen afhankelijk te zijn van de informatie-voorziening door de bestuurder. De raad van toezicht en zijn individuele leden verzamelen zelf ook informatie. Momenten waarop de raad van toezicht in elk geval zelf informatie vergaart:

- Jaarrekening, accountantsverslag en management letter (accountant).
- Jaarlijks overleg met OR en met CCR
- Uitnodigingen aan MT-leden en anderen om projecten toe te lichten.
- Jaarlijks bezoek aan een of meer organisatieonderdelen.
- Eigen toegang tot intranet of elektronische nieuwsbrief op individueel verzoek.
- Het vaststellen van een jaarlijks inhoudelijk vergaderschema.

Waarborgen in de vergadercyclus

De voorzitter van de raad van toezicht neemt het initiatief tot het agenderen van zaken en bepaalt samen met de bestuurder de vergaderagenda. Dit gebeurt aan de hand van een jaaragenda die eveneens in gezamenlijk overleg aan het begin van het jaar is opgesteld. De agenda wordt tweejaarlijks gecontroleerd op compliance aan de eisen van diverse codes. De raad van toezicht vergadert voorafgaande aan de vergadering met de bestuurder om de gekregen informatie te bespreken en vast te stellen of er aanvullende informatie nodig is en wie welk agendapunt voor zijn of haar rekening neemt.

De raad van toezicht gebruikt compliance zaken voor een goede discussie over de situatie achter de cijfers. Hoe is het gesteld met de interne beheersing en in hoeverre is de externe verantwoording in lijn met de interne managementinformatie. Raad van toezicht en bestuurder stellen samen vast welke onderwerpen in elk geval op de volgende agenda's komen.

Zoals in de statuten vastgelegd vergadert de raad van toezicht van HDMH minstens vier keer per jaar in zijn geheel. Deze vergadering wordt genotuleerd. Daarnaast kunnen de auditcommissie (bestaande uit twee leden) bij elkaar komen: de financiële auditcommissie en de auditcommissie Kwaliteit & Veiligheid. De remuneratiecommissie bestaat uit twee leden en vergadert indien nodig.

Jaarlijkse verplichte informatie betreft o.a.:

- Strategische plannen en jaarplannen;
- Strategisch vastgoedbeleid incl. onderhoudsplannen
- Kaderbrief, exploitatiebegroting en investeringsbegroting met erbij behorende toelichting en motivatie;
- Bestuurlijke voortgangsrapportages per kwartaal, waarin ook relatie met CCR, OR en managementteam en externe stakeholders;
- Risico-rapportages op gebied van strategische, financiële en zorginhoudelijke (kwaliteit & veiligheid), personele aard;
- Jaarrekening en maatschappelijk jaarverslag;
- Inspectieverslagen, Externe kwaliteitsaudits en relevante brieven vanuit Zorgverzekeraars;
- Alle relevante ontwikkelingen in de relatie met de externe accountant;

Criteria voor de verstrekken informatie

De volgende criteria worden gehanteerd voor de te verstrekken informatie:

1. De informatie moet relevant, toereikend en consistent zijn, moet de raad van toezicht in staat stellen de algemene gang van zaken binnen HDMH te volgen en te toetsen aan gemaakte plannen en afspraken en het moet de raad van toezicht in staat stellen de hem toevallende besluiten adequaat te nemen.
2. De informatie moet tijdig beschikbaar zijn: inhoudelijk tijdig, om eventueel zich voordoende vragen of problemen tijdig te kunnen signaleren en procedureel tijdig, zodat de leden zich goed kunnen voorbereiden op de vergaderingen, kunnen adviseren en de besluitvorming zorgvuldig kan plaatsvinden

3. Wanneer de bestuurder niet kan voldoen aan de op te leveren informatie of het gestelde moment wordt de raad hierover tijdig ingelicht met reden.
4. De informatie moet betrouwbaar zijn: de raad van toezicht moet er van op aan kunnen dat de informatie naar beste vermogen wordt verstrekt.
5. De informatie wordt voorzien van een oplegnotitie met de gewenste behandelwijze voor de raad, eventueel een samenvatting en leesinstructie.
6. De informatie wordt 10 dagen voorafgaand aan de vergaderdag van de raad van toezicht aangeboden.

Opzet / systeem van de informatieverstrekking

De informatie aan de raad van toezicht is in principe de top van een helder rapportagesysteem van plannings- en stuurinformatie voor de hele organisatie, op elk niveau (operationeel; tactisch; strategisch) aangepast aan wat functionarissen nodig hebben om hun werk goed te kunnen doen. Ter ondersteuning van dit proces zorgt de bestuurder voor een kwalitatief goede ondersteuning voor de raad van toezicht, het bestuur en de organisatie.

De opzet volgt de Plan- & Controlcyclus van HDMH:

De missie, visie en het strategisch beleid worden vertaald in een meerjarenplanning op inhoudelijk en financieel gebied. De meerjarenplanning krijgt een uitwerking in een organisatiebreed jaarplan en begroting. Over de voortgang wordt gerapporteerd in vaste periodes. Na een jaar volgt rapportage in het jaardocument.

Calamiteiten en publiciteit

In bijzondere gevallen zal de raad van bestuur de raad van toezicht onverwijld informeren. Het gaat daarbij in elk geval om:

- Ernstige calamiteiten, die gemeld zijn bij de Inspectie voor de Gezondheidszorg dan wel Justitie;
- Gerechtelijke procedures.