

Informatieprotocol Raad van Toezicht (RvT) Stichting Moviera

Januari 2017

Inleiding

Conform artikel 6.4.3 van de Governancecode Zorg¹ bepaalt de RvT zijn eigen agenda en de daarvoor noodzakelijke informatie. In artikel 5.6 is neergelegd dat de bestuurder de RvT tijdig alle informatie verschaft die nodig is voor een goede uitvoering van de functie van RvT. Ook is daarin bepaald dat de bestuurder en de RvT 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 het bestuur adequaat te controleren en te adviseren. De RvT 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 RvT onder meer informatie inwinnen bij medewerkers en organen van Moviera, de accountant en (externe) adviseurs.

Informatie door bestuurder

De bestuurder verschaft tijdig alle informatie aan de RvT die nodig is voor een goede uitoefening van de taak van de RvT. De bestuurder en de RvT maken nadere afspraken over wanneer en op welke wijze de RvT deze informatie zal ontvangen. De RvT ontvangt periodiek informatie van de bestuurder over het volgende. Deze opsomming is niet limitatief; de RvT kan altijd informatie opvragen over andere onderwerpen.

- Prestaties en resultaten: realisering van de maatschappelijke functie
- Financiën:
 - begroting
 - jaarrekening
 - winstbestemming
 - periodieke exploitatieresultaten
 - ontwikkelingen inzake de financiering
- Strategisch beleid:
 - ontwikkelingen
 - positionering
 - samenwerking
 - risico's en kansen
- Kwaliteit van zorg:
 - gehanteerde criteria
 - herstel/ontwikkeling cliënten

¹ Governancecode Zorg, in werking getreden op 1 januari 2017



- cliënttevredenheidsonderzoek
- aard en aantal klachten
- aard en aantal meldingen
- Kwaliteit organisatie zorg:
 - wachtlijsten
 - in-, door- en uitstroom
 - inspectie / kwaliteitsmeting /certificering
- Personeel:
 - formatie: kwantiteit en kwaliteit
 - vrijwilligers
 - ziekteverzuim
 - medewerkerstevredenheidsonderzoek
- Organen:
 - ondernemingsraad (OR)
 - cliëntenraad (CR)
- Veiligheidsbeleid:
 - brandveiligheidsanalyse
 - risico-inventarisatie en – evaluatie (RI&E)
- Vastgoed:
 - waardeontwikkeling
 - beleid
- Ontwikkelingen inzake:
 - externe belanghebbenden
 - samenwerkingspartners
 - collega-instellingen
- Wet- en regelgeving: (komende) wijzigingen
- Calamiteiten, conflicten, procedures
- Publiciteitskwesties

Informatie door derden

De RvT en zijn individuele leden verzamelen zelf ook informatie. Momenten waarop de RvT in elk geval zelf informatie vergaart:

- jaarrekening (accountant)
- jaarlijks overleg met de OR en met de CR en daarnaast jaarlijks bezoek van de OR en de CR aan de vergadering van de RvT
- uitnodigingen aan medewerkers om projecten toe te lichten
- meerdere keren per jaar bezoek aan een of meer organisatieonderdelen
- ontvangst elektronische nieuwsbrief



Evaluatie

Elk jaar evalueert de RvT of de informatie toereikend is, aan de hand van de ontwikkelingen bij Moviera, de branche en het toezicht, afgezet tegen de tijd die het Moviera 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.

Waarborgen in de vergadercyclus / jaaragenda

De voorzitter van de RvT neemt het initiatief tot het agenderen van onderwerpen en bepaalt samen met de bestuurder telkens de vergaderagenda in een zogenoemd agendaoverleg. Dit gebeurt mede aan de hand van een jaaragenda die de RvT jaarlijks in gezamenlijk overleg met de bestuurder opstelt.