

INFORMATIEPROTOCOL

Raad van Toezicht, Stichting Humanitas

Inleiding

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. Nadere afspraken over de informatievoorziening worden middels dit protocol vastgelegd.

De Raad van Toezicht en de afzonderlijke leden van de Raad van Toezicht hebben een eigen verantwoordelijkheid om van de Raad van Bestuur en de externe accountant alle informatie te verlangen die de Raad van Toezicht nodig heeft om zijn taken goed te kunnen vervullen. Indien de Raad van Toezicht dit geboden acht, kan hij informatie inwinnen bij functionarissen, organen en (externe) adviseurs van de Stichting.

In het kader van zijn toezichhoudende functie rekent de Raad van Toezicht in ieder geval de volgende taken en bevoegdheden tot zijn verantwoordelijkheid:

- het zorgdragen voor een goed functionerend Bestuur door zich vooraf te vergewissen van de kwaliteit, integriteit en geschiktheid van een (mogelijk) lid van de Raad van Bestuur;
- de benoeming, vaststelling van de arbeidsvoorwaarden, beoordeling en zo nodig het ontslag en/of de schorsing van de leden van de Raad van Bestuur;
- het opstellen van een beleid voor de vergoeding van onkosten van leden van de Raad van Bestuur alsmede het aannemen van geschenken en uitnodigingen door de leden van de Raad van Bestuur alsmede het toezien op de openbaarmaking en de naleving van dit beleid en op de jaarlijkse openbare verantwoording over de uitvoering daarvan;
- het zorg dragen voor een goed functionerend intern toezicht door benoeming, vaststelling van de honorering, (onafhankelijke externe) evaluatie, beoordeling en zo nodig schorsing en/of ontslag van (leden van) de Raad van Toezicht;
- het bevorderen van een open aanspreekcultuur binnen de Stichting waarbij de toezichthouders door hun eigen gedrag laten zien dat zij aanspreekbaar zijn en anderen durven aan te spreken;
- het houden van toezicht op de kwaliteit en veiligheid van de zorg- en dienstverlening;
- het houden van toezicht op het beleid met de randvoorwaarden en waarborgen voor een adequate invloed van de belanghebbenden ten aanzien van de zorg- en dienstverlening;
- het overeenkomstig de statuten al dan niet goedkeuren van belangrijke besluiten van de Raad van Bestuur;
- het bewaken van de strategie en het houden van toezicht op de risico's die aan de activiteiten van de Stichting en de daarmee verbonden instelling verbonden zijn;
- het toezicht op de financiële verslaglegging en de naleving van de geldende wet- en regelgeving.

Commissies

Elke commissie bestaat uit twee RvT-leden. Tijdens de commissievergaderingen worden inhoudelijk de betreffende onderwerpen besproken en wordt afgesproken om deze onderwerpen voor te leggen in de RvT-vergadering, met het voornemen een besluit te formuleren. Een voorgelegd besluit dient uitsluitend door de voltallige RvT te worden genomen, nimmer door een commissie, tenzij een overeengekomen mandaat in het bijzonder is vastgesteld.

De Raad van Toezicht kent de volgende commissies:

- Een audit en compliance commissie (ACC), die periodiek toezicht houdt op en nader inzicht krijgt in de (financiële) bedrijfsvoering van Humanitas.

- Een kwaliteitscommissie, die periodiek toezicht houdt op en nader inzicht krijgt in de innovatie en kwaliteits- en veiligheidsaspecten van alle vormen van dienstverlening.
- Een remuneratiecommissie, die het inhoudelijk functioneren van de Raad van Bestuur, de arbeidsvoorwaarden van de Raad van Bestuur en de vergoeding voor de Raad van Toezicht periodiek evalueert.
- De werkwijze van deze commissies is vastgelegd in afzonderlijke reglementen die zijn goedgekeurd door de Raad van Toezicht.

Algemeen toezichtskader

Uitgangspunten voor het toezicht op de financiën van de stichting zijn vastgelegd in de begroting die jaarlijks in de regel in december van het jaar voorafgaande aan het uitvoeringsjaar ter goedkeuring wordt voorgelegd aan de Raad van Toezicht

Gedurende het jaar komen de volgende onderwerpen aan de orde in de vergaderingen van de Raad en/of de commissies van de Raad:

- kwaliteitsbeleid, met als onderwerpen onder andere (externe) kwaliteitskaders en (interne) vertalingen, keurmerken en oordelen van de Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd (IGJ), maar ook de leefwereld is een voornaam aspect van het kwaliteitsbeleid.
- personeelsbeleid, met als onderwerpen onder andere Humanitas waarden, ziekteverzuim(beleid), arbobeleid, werving en selectie, opleidingsbeleid en overleg met de Ondernemingsraad
- inhoudelijk zorgbeleid en maatschappelijke dienstverlening, overleg met de Centrale Cliëntenraad
- financieel beleid, met als onderwerpen de begroting, financiële voortgangsrapportages, de liquiditeitsprognoses en jaarrekening
- evaluatie, met als onderwerpen het functioneren van de Raad van Bestuur, het functioneren van de Raad van Toezicht zelf, de samenwerking RvT – Raad van Bestuur en de governance.

Verantwoording vindt plaats door de goedkeuring van het inhoudelijk en financieel jaarverslag en de jaarrekening in principe voor 1 juni van het daaropvolgende jaar.

Regelmatig wordt in de vergaderingen van de Raad gesproken over de contacten met de Ondernemingsraad en Centrale Cliëntenraad. Verslagen van periodiek overleg tussen Raad van Bestuur en Ondernemingsraad en Centrale Cliëntenraad worden structureel beschikbaar gesteld aan de Raad van Toezicht.

De ontwikkelingen in imago, identiteit en relaties worden gevolgd door aan de Raad inzicht te geven in publiciteit in de media en belangrijke externe contacten. Het intranet is toegankelijk voor leden van de Raad.

De Raad zorgt dat zij wordt geïnformeerd via onafhankelijke kanalen door jaarlijks twee gesprekken te houden met zowel de Ondernemingsraad als de Centrale Cliëntenraad.

In de commissievergaderingen is het uitnodigen van betrokken medewerkers een gebruikelijk agendapunt. Ook bezoekt de Raad de diverse locaties van de Stichting, waarbij zij de mogelijkheid hebben rondgeleid te worden en nader te spreken met medewerkers op de locaties.

Ook spreekt de Raad minimaal eenmaal per jaar met de accountant en met eventuele andere stakeholders. De ACC spreekt tweemaal per jaar met de accountant om de managementletter en jaarrekening te bespreken, en het accountantsverslag.

Waarborgen van de vergadercyclus/ jaaragenda

Er wordt vergaderd volgens een vaste structuur/agenda. Met het opstellen van het vergaderschema voor het volgend jaar wordt de jaarplanning vastgesteld.

De agendapunten zijn grotendeels bepaald door het eigen toezichtkader en spelen voor een ander deel in op de actualiteit. We maken gebruik van een kalender, deze is gebaseerd op de beleidscyclus van het kwaliteitsmanagementsysteem van Humanitas en de Governancecode Zorg 2017.

De RvB bereidt met ondersteuning van de bestuurssecretaris de agenda voor. Deze wordt voorafgaand voorgelegd aan de voorzitter RvT.

De agendapunten volgens de jaaragenda/ kalender:

- Jaarlijks:
 - o kaderbrief
 - o begroting
 - o jaarrekening
 - o jaarverslag
 - o jaarplan
 - o managementletter
 - o accountantsverslag
 - o de stand van zaken rondom ICT, innovatie en digitalisering
 - o WNT
 - o eigen scholing en deskundigheidsbevordering van leden RvT
 - o eigen functioneren/zelfevaluatie RvT
 - o bespreken medewerkerstevredenheidsonderzoek

- Tweemaal per jaar:
 - o bijwonen door een of meer leden van de RvT van de vergadering van de OR
 - o bijwonen door een of meer leden van de RvT van de vergadering van de CCH
 - o bespreken uitkomsten interne audits
 - o bespreken cliënttevredenheidsonderzoeken

- Per kwartaal:
 - o de voortgang met betrekking tot het jaarplan/ organisatieontwikkeling/ dashboard
 - o de financiële maandrapportage (gecombineerd met de voortgang van de begroting)
 - o het strategisch huisvestingsplan
 - o wisselend diverse onderwerpen in het kader van kwaliteit, veiligheid, HRM, communicatie en persberichten

- Overig:
 - o Aanwezigheid tijdens voor Humanitas relevante bijeenkomsten/evenementen

Informatie door RvB

De RvB verschaft tijdig alle informatie aan de RvT die nodig is voor een goede uitoefening van de taken van de RvT. Daarbij vormt een goede en open communicatie tussen de RvB en de RvT de basis alsmede voor het onderlinge vertrouwen.

De RvT ontvangt periodiek informatie van de RvB over de volgende thema's en trends. Deze opsomming is niet limitatief; de RvT kan altijd informatie opvragen over andere onderwerpen, dan wel kan de RvB de RvT voorzien van overige relevante informatie.

- Prestaties en resultaten: realisering van de maatschappelijke opdracht

- Financiën en bedrijfsvoering:
 - o begroting
 - o jaarrekening en jaarverslag
 - o financiële kwartaalrapportages
 - o ontwikkelingen inzake de financiering (o.a. tarieven)
 - o vastgoedplan
 - o ICT-beleid

- Strategisch beleid (jaarplan):
 - o ontwikkelingen en voortgang

- o positionering
- o samenwerking(sverbanden)
- o risico's en kansen
- o kaderbrief

- Kwaliteit van zorg:
 - o cliënttevredenheid
 - o aard en aantal klachten
 - o aard en aantal meldingen
 - o in- en uitstroom van cliënten
 - o rapportage van inspectie/certificeringsrapporten

- Personeel:
 - o arbeidsmarktontwikkelingen
 - o formatie: kwantiteit en kwaliteit
 - o in- en uitstroom van medewerkers
 - o ziekteverzuim
 - o teamontwikkeling
 - o medewerkerstevredenheid

- Adviesorganen:
 - o ondernemingsraad (OR)
 - o centrale cliëntenraad (CCH)

- Ontwikkelingen vanuit:
 - o branchevereniging
 - o samenwerkingspartners; gemeenten en andere maatschappelijke (ouderenzorg) organisaties
 - o wet- en regelgeving: (komende) wijzigingen
 - o relevante externe rapporten en publicaties

- 'majeure' calamiteiten, incidenten of conflicten

- imago, beeldvorming, publiciteit, berichtgeving in de pers

- functioneren/beoordeling RvB

Evaluatie

Elk jaar evalueert de RvT of de informatie toereikend is, aan de hand van de ontwikkelingen bij Humanitas, in de branche en ten aanzien van governance. Een en ander is afgezet tegen de tijd die het kost om die informatie te genereren. Indien nodig wordt de informatievoorziening tussentijds aangepast.

Archiveren van informatie

De RvT beschikt sinds 2020 over een digitaal informatiesysteem. Het digitaal informatiesysteem bevat een digitaal archief van de RvT en commissievergaderingen en belangrijke documenten. Elke vergadering bevat een agenda, notulen met actielijst en de onderliggende stukken van de vergaderingen. Het digitale RvT-archief is voor alle RvT-leden, de RvB en de controller toegankelijk en wordt beheerd door de bestuurssecretaris. Stukken kunnen niet door de individuele leden worden gewijzigd en weer worden teruggeplaatst in het digitale archief. Wel kunnen RvT-leden via deze digitale omgeving vertrouwelijke informatie met elkaar delen.

De primaire bron van informatie voor de RvT is de RvB. De verschafte informatie wordt in de reguliere vergaderingen van de RvT met de RvB besproken. Op basis van een jaarkalender wordt de informatievoorziening gestroomlijnd.

De informatievoorziening richting de RvT bestaat uit duidelijke en overzichtelijke notities. Deze worden vergezeld van een voorblad (oplegger) waarin wordt aangegeven wat de status van de informatie is, welk besluit wordt gevraagd en wat daarbij de impact is.

De leden van de RvT doen geen publieke uitspraken over het beleid en besluiten van de RvT. Hetzelfde geldt voor uitspraken over de organisatie Humanitas. De voorzitter van de RvT is het aanspreekpunt van de RvT, de RvB voor de organisatie Humanitas.

Vastgesteld door de RvT op 23-03-2021

