

Informatieprotocol RvB-RvT Riederborgh

Uitgangspunt van dit Informatieprotocol is dat de raad van toezicht op adequate wijze door de raad van bestuur geïnformeerd wordt over de gang van zaken binnen de organisatie en over de verhouding met de omgeving/samenleving.

De doelstelling is dat de raad van toezicht tijdig wordt voorzien van correcte en relevante informatie in de juiste detaillering.

De informatie wordt onderscheiden in:

1. Basisinformatie
2. Jaarlijkse informatie
3. Informatie per vergadering
4. Overige informatie

Ad 1 Basisinformatie

Tot de basis informatie waarover elk lid van de raad van toezicht moet kunnen beschikken, behoren:

- de statuten en reglementen
- de Zorgbrede Governancecode 2017
- de CAO-regeling
- het vigerend meerjarenbeleidsplan
- het vigerend kwaliteitsplan
- een overzicht van de duurzame samenwerkingsrelaties
- samenstelling en rooster van aftreden van de raad van toezicht

Ad 2 Jaarlijkse informatie

Jaarlijks zal in elk geval de volgende informatie aan de raad van toezicht beschikbaar worden gesteld:

| | |
|---|------------------------|
| Jaardocument Maatschappelijke Verantwoording waarvan deel uitmaken: <ul style="list-style-type: none"> • Jaarrekening • Kwaliteitsjaarverslag • Sociaal jaarverslag Verantwoording beleid stakeholders | Per ultimo april / mei |
| Accountantsverslag en managementletter van de accountant | april / mei |
| Beleid voor het komende jaar Begroting en risico-inventarisatie | november/december |

| | |
|--|-----------------|
| Rapportage kwaliteit en veiligheid en rapportage bedrijfsvoering | driemaandelijks |
|--|-----------------|

Ad 3 Informatie per vergadering

| | |
|---|-----------------|
| Informatie van de raad van bestuur over investeringen, over personeel/medewerkers en financiële resultaten maandelijks | Per vergadering |
| Voortgang van het beleid (kwaliteit en veiligheid, innovatie en kennisontwikkeling financieel, organisatie, personeel en stakeholders) | Per vergadering |
| Actuele ontwikkeling ten aanzien van duurzame samenwerkingsrelaties | Per vergadering |
| Ontwikkelingen bij derden als overheden, zorgkantoren, zorgverzekeraars en andere stakeholders, die van betekenis zijn voor de positionering en de strategie van de stichting | Per vergadering |

Ad 4 Overige rapportage

| | |
|--|-------------------------|
| Besluiten van de raad van bestuur die de goedkeuring van de raad van toezicht behoeven | In voorkomende gevallen |
| Informatie omtrent juridische procedures en contractuele aangelegenheden, ondernomen door de stichting dan wel waar de stichting bij betrokken is of wordt; niet zijnde incassoprocedures of arbeidsrechtelijke zaken aangaande individuele personen | In voorkomende gevallen |
| Informatie over belangrijke ontwikkelingen in en veranderingen van de organisatie of van de relatie met derden | In voorkomende gevallen |
| Informatie over problemen en conflicten van enige betekenis in de organisatie of in de relatie met derden | In voorkomende gevallen |
| Externe audits en controles door de Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd (IGJ) en informatie over andere contacten met de IGJ, Arbeidsinspectie (SZW), Justitie etc. | In voorkomende gevallen |
| Informatie over het overleg tussen raad van bestuur en ondernemingsraad | In voorkomende gevallen |
| Informatie over het overleg tussen raad van bestuur en de cliëntenraad | In voorkomende gevallen |

De beschikbaarstelling van de informatie

De agenda en vergaderstukken worden uiterlijk zeven dagen voorafgaand aan de vergadering van de raad van toezicht verspreid. Informatie over besluiten van de raad van bestuur die de goedkeuring van de raad van toezicht behoeven, wordt schriftelijk met de agenda meegezonden. Alleen in overleg met de voorzitter van de raad van toezicht kan van deze regels worden afgeweken en kan informatie in een later stadium worden verspreid.

De overige informatie die nodig is voor het goed functioneren van de raad van toezicht wordt als volgt beschikbaar gesteld:

- Door korte schriftelijke en mondelinge voortgangsverslagen die bij elke agenda van de vergadering van de Raad van Toezicht ter kennisname worden meegezonden.
- Door regelmatige toezending van de maandelijkse informatiebrieven aan de medewerkers en het maandelijkse informatiebulletin van de accountant

Op verzoek zal de raad van bestuur te allen tijde ter vergadering of uiterlijk in de eerstvolgende vergadering mondeling dan wel schriftelijk inlichtingen verstrekken over al hetgeen waarover de raad van toezicht geïnformeerd wenst te worden.

De raad van toezicht of één of enkele leden ervan hebben toegang tot alle locaties en tot alle bescheiden van de stichting onder de voorwaarde dat hierover vooraf overleg is gevoerd met de raad van bestuur en dat de raad van toezicht hierover een besluit heeft genomen.

Wanneer leden van de raad van toezicht op andere wijze voor de stichting relevante informatie verkrijgen, informeren zij de raad van bestuur hierover tenzij dit wordt overruled door de klokkenluidersregeling.

Jaarlijks vindt een bezoek plaats van de Raad van Toezicht aan de locatie. De Raad van Bestuur neemt daarin het initiatief.

De raad van toezicht bewaakt en bevordert de jaarlijkse aanwezigheid van een vertegenwoordiging van de raad van toezicht bij vergaderingen van de ondernemingsraad en van de cliëntenraad.

Jaarlijks vindt een vierraden overleg plaats met de leden van de raad van toezicht, de cliëntenraad, de ondernemingsraad en de raad van participanten in aanwezigheid van het managementteam.

Het informatieprotocol is vastgesteld door de raad van toezicht en de raad van bestuur op 6 december 2017.