

## **Informatieprotocol WoonZorgcentra Haaglanden**

### **Informatievoorziening raad van toezicht WoonZorgcentra Haaglanden**

#### **Aanleiding**

De Governancecode Zorg geeft aan dat: *de raad van bestuur de raad van toezicht tijdig alle informatie verschaft welke nodig is voor een goede uitoefening van de functie van de raad van toezicht*. Effectieve informatievoorziening is een gezamenlijke verantwoordelijkheid.

#### **Uitgangspunten**

De raad van toezicht is verantwoordelijk voor het integraal toezicht houden op het beleid van het Bestuur, de algemene gang van zaken in de stichting, het toezien op het beleid, de bewaking van de kwaliteit van het primair proces en de realisatie van de doelstellingen van de stichting. De raad van toezicht zal niet alleen achteraf toetsen, maar ook actief met het Bestuur meedenken over de toekomst en strategische opties van de organisatie, zonder af te doen aan de verantwoordelijkheid van het Bestuur.

Het informatieprotocol is een aanvulling op de statuten, vastgesteld d.d. 17 januari 2018.

Het Bestuur bepaalt welke informatie de raad van toezicht ontvangt c.q. bij welke dossiers de raad betrokken wordt op basis van zijn bestuurlijke kennis en vaardigheden. De raad van toezicht is daarnaast zelf verantwoordelijk om zijn behoefte aan aanvullende informatie te formuleren om zijn taak als toezichthoudend orgaan goed te kunnen uitoefenen.

Naast deze vormen van informatievoorziening staat het de raad van toezicht vrij om, in overleg met het Bestuur, andere informatiebronnen te raadplegen zoals de accountant, medezeggenschapsorganen en/of werkbezoeken aan locaties/bedrijfsonderdelen.

#### **Beschikbaarstelling van de informatie**

Het Bestuur stelt de informatie aan de raad van toezicht als volgt beschikbaar:

- Tijdens de reguliere vergaderingen van de raad van toezicht, waarin punten geagendeerd worden volgens de jaarkalender of op ad hoc basis;
- De te bespreken agendapunten worden voorzien van schriftelijke voortgangsverslagen of oplegnotities. Aangegeven wordt of deze ter kennisname, ter bespreking of ter goedkeuring zijn;
- Het Bestuur informeert de raad van toezicht te allen tijde over die punten waarover de raad geïnformeerd wenst c.q. dient te worden.

Als raad van toezicht is het belangrijk niet alleen afhankelijk te zijn van de informatievoorziening van het Bestuur. De raad van toezicht en zijn individuele leden verzamelen zelf ook informatie.

Momenten waarop de leden in elk geval ook zelf informatie vergaren:

- Jaarrekening (accountant);
- Ondernemingsraad;
- Centrale Cliëntenraad;
- Bezoek aan een of meerdere locaties/bedrijfsonderdelen;
- Gasten in de commissie vergaderingen.

De raad van toezicht verwacht van het Bestuur bestuurlijke sensitiviteit om in te schatten op welke dossiers hij de raad van toezicht tijdig betreft. Het is niet mogelijk om daarvan een uitputtende opsomming te geven. Zaken waarover de raad van toezicht verwacht tijdig te worden geïnformeerd, betreffen in elk geval:

- Aangelegenheden die naar verwachting tot negatieve publicaties kunnen leiden;
- Grote financiële mee- of tegenvallers;
- Ernstige veiligheids- of kwaliteitsincidenten;
- Verwachte mutaties in het directieteam;
- Voorgenomen belangrijke wijzigingen in de verzekeringsdekking.

### **Evaluatie**

De raad van toezicht zal tweejaarlijks evalueren en terugkoppelen naar het Bestuur in welke mate de informatievoorziening voldoet aan haar behoefte en in welk opzicht deze wellicht te verbeteren valt. In deze evaluatie worden ook de geldende opvattingen op het gebied van governance in ogenschouwen genomen.

Datum 25 maart 2019

Handtekening Raad van Toezicht

Handtekening Bestuur

De heer ir. P.S.M. Ruigrok (voorzitter)

De heer E.H.J. de Glint (voorzitter)

Mevrouw P.P.C.W. Huijbregts (lid)

