

Informatieprotocol Praktijk 2005

Inleiding

De Governance code Zorg stelt dat de Raad van Bestuur (hierna: RvB) de Raad van Toezicht (hierna RvT) tijdig van alle informatie voorziet welke nodig is voor een goede uitoefening van de functie van de RvT. Effectieve informatievoorziening is een gezamenlijke verantwoordelijkheid.

Uitgangspunten

Het informatieprotocol berust op onderstaande uitgangspunten:

1. De RvT stelt zichzelf als taak toezicht te houden op het bestuur waar invulling aan wordt gegeven door de RvB, alsmede op de algemene gang van zaken van de instelling als maatschappelijke onderneming, conform de governance code zorg.
2. De RvB stelt de RvT in staat de taken waar de RvT toe verantwoordelijk is naar behoren te kunnen uitoefenen door tijdig, en indien van toepassing ongevraagd, alle daartoe noodzakelijke informatie in alle mogelijke vormen te verschaffen.
3. Vanuit belang van de instelling dient eventuele verdeeldheid in inzicht betreffende de informatievoorziening tussen RvT en RvB, al dan niet betrekking hebbende op de kwaliteit of productiviteit, tijdig te worden gesignaleerd en met daadkracht en efficiëntie tot een oplossing worden gebracht.
4. De RvT tracht de RvB met raad en daad terzijde te staan bij het invullen van diens bestuurlijke taken.

Om de toezichthoudende taak correct te kunnen uitoefenen is het voor de RvT essentieel om verschillende informatiebronnen tot diens beschikking te hebben, dit om een volledig beeld van een bepaald onderdeel van de organisatie en haar besturing te kunnen vormen en gedegen uitspraken te kunnen doen. Het uitnodigen van stakeholders zoals praktijkmanagers, externe adviseurs en medewerkers uit de instelling in bijeenkomsten van de RvB en RvT draagt hieraan bij. Het dialoog aangaan met belanghebbenden en ontwikkelingen volgen is hier het uitgangspunt.

Waarborging kwaliteit

De RvT evalueert jaarlijks op eigen handelen en de wijze waarop de RvB invulling geeft in het voorzien van informatie en koppelt dit terug naar het RvB, waarna deze tezamen nagaan of de informatievoorziening

voldoet en in welk opzicht deze wellicht te verbeteren valt. In deze evaluerende gesprekken wordt de governance code zorg in ogenschouw genomen.

Beschikbaarheid van de informatie

De RvB kan de informatie aan de RvT als volgt beschikbaar stellen:

1. Tijdens de reguliere vergaderingen van de RvT en RvB, waarin punten die naar voren komen geagendeerd worden in de notulen.
2. De te bespreken agendapunten worden voorzien van notulen. Aangegeven wordt of deze ter kennisname, ter bespreking of ter goedkeuring zijn.
3. De RvB informeert de RvT te allen tijde over die punten waarover de RvT geïnformeerd wenst c.q. dient te worden. Deze punten zijn in ieder geval:
 - a. Ontwikkelingen op het gebied van de positionering en de strategie van Praktijk 2005.
 - b. De realisering van de maatschappelijke doelstellingen en de beleidsplannen van de Praktijk 2005 inclusief de daaraan verbonden risico's en mechanismen tot beheersing ervan.
 - c. Ontwikkelingen betreft de kwaliteit en veiligheid van de zorg- en dienstverlening en de omgang met ethische vraagstukken.
 - d. De doelmatigheid en continuïteit van de organisatie en de bedrijfsvoering.
 - e. Risico's die voortkomen uit de activiteiten van Praktijk 2005.
 - f. De ontwikkeling van aangelegenheden, voor de formele besluitvorming waarvan de RvB goedkeuring van de raad van toezicht behoeft.
 - g. Problemen en conflicten van enige betekenis in de organisatie.
 - h. Problemen en conflicten van enige betekenis in de relatie met derden, zoals overheid, zorgverzekeraars, samenwerkingspartners.
 - i. Calamiteiten, foutmeldingen en informatie uit interne en externe klachtenprocedures.
 - j. Alle (mogelijke) gerechtelijke procedures.
 - k. Kwesties, waarvan verwacht kan worden dat zij in de publiciteit komen.
 - l. De managementletter.

4. Daarnaast is het voor de RvT belangrijk niet alleen afhankelijk te zijn van de informatievoorziening van de RvB. De RvT en haar leden dienen ook zelf informatie te verzamelen. Momenten waarop de leden in elk geval ook zelf informatie vergaren:
- a. Evaluatie van de jaarrekening.
 - b. Bijeenkomsten van de cliëntenraad.
 - c. Indien gewenst bezoeken aan locaties van de instelling.
 - d. Gesprekken met gasten tijdens bijeenkomsten van de RvT en RvB. De RvB beslist hier in samenspraak met de RvT op welke dossiers de gasten al dan niet welkom of ongewenst zijn. Onderwerpen die besproken worden kunnen irrelevant naar de gast toe zijn.
 - e. Ontwikkelingen of gebeurtenissen die naar verwachting tot negatieve publiciteit kunnen leiden.
 - f. Grote financiële mee- of tegenvallers.
 - g. Ernstige veiligheids- of kwaliteitsincidenten.
 - h. Verwachte mutaties in het management.
 - i. Voorgenomen belangrijke wijzigingen in de verzekeringsdekking.

Vergaderingen RvT en RvB

De bijeenkomsten van het RvT en RvB vinden plaats op basis van een jaarplanning, deze wordt voorafgaand aan het jaar opgesteld door de RvT en besproken met het RvB. De vergaderingen worden voorgezeten door de voorzitter RvT. Van iedere vergadering wordt een agenda opgesteld, iedere vergadering wordt in notulen vastgelegd, en daarnaast wordt er een to do list opgesteld en zullen de besluiten vastgelegd worden.

Genoemde documentatie worden zo ver als mogelijk een week voorafgaand aan de vergadering beschikbaar gesteld aan de leden van de RvB.