



Informatieprotocol

Algemeen

Effectieve informatievoorziening is essentieel voor effectief toezicht. Tijdige, betrouwbare en volledige informatievoorziening stelt interne toezichthouders in staat om voldoende zicht te houden op de gang van zaken om de bestuurder adequaat te controleren en met advies terzijde te staan, ofwel toe te zien op de besturing van de organisatie.

In dit informatieprotocol wordt toelichting gegeven op de onderwerpen, wijze en timing van informatievoorziening aan de raad van toezicht. Het protocol is daarmee een uitwerking van de in de statuten van de Stichting tot Bevordering van de Jeugd tandverzorging geformuleerde informatieplicht- en voorziening (Artikel 9, informatievoorziening), die vaststelt dat de bestuurder de raad van toezicht tijdig alle relevante inlichtingen verstrekt die voor de uitoefening van de taak van de raad van toezicht noodzakelijk zijn. Diezelfde statuten stellen verder vast dat (ook) de raad van toezicht vanuit zijn rol verplicht is de bestuurder tijdig de voor de uitoefening van diens taken en bevoegdheden noodzakelijke gegevens te verschaffen. Bij effectieve informatievoorziening is immers geen sprake van louter eenrichtingsverkeer van bestuurder naar de raad van toezicht; effectieve informatievoorziening is een gezamenlijke verantwoordelijkheid.

Dit informatieprotocol staat niet op zichzelf. Het doel van het toezicht is gebaseerd op de Governance code zorg, het 'waarde gericht toezicht'. Dat betekent dat de raad van toezicht zich bij de vervulling van haar taak in eerste instantie richt op het belang van de organisatie voor de maatschappij, vertrekkend vanuit de missie van de organisatie.

De raad van toezicht vervult de rol van *toezichthouder, adviseur én werkgever*. Bij de invulling van deze rollen laat zij zich leiden door de kernwaarden van JTV Mondzorg voor kids en draagt zij deze waarden actief uit.

De afspraken over de informatievoorziening voor de raad van toezicht zijn in dit document vastgelegd.

Artikel 1. Wijze van informatieverstrekking vanuit de bestuurder

De volgende uitgangspunten vormen de basis van de wijze van informatieverstrekking vanuit de bestuurder aan de raad van toezicht:

- 1.1 Informatie wordt gevraagd en ongevraagd verstrekt.
- 1.2 Informatie is van dermate kwaliteit (leesbaar, betrouwbaar, volledig, bondig, etc.) dat de raad van toezicht zijn toezichthoudende taken goed kan vervullen
- 1.3 Informatie wordt tijdig en volledig verstrekt, in beginsel schriftelijk.

a. De bestuurder betreft de raad van toezicht overeenkomstig het geldende reglement tijdig bij besluitvorming zodat de raad van toezicht zijn toezichthoudende taken goed kan vervullen.

b. De bestuurder informeert de raad van toezicht tijdig over relevante zaken (zoals ontwikkelingen met publicitaire/imago risico's), zodat de raad van toezicht niet via andere informatiebronnen (zoals de media) wordt verrast.

1.4. Informatie wordt verstrekt op een passend moment, tijdens een geplande vergadering of tussentijds en via een passend communicatiemedium, afhankelijk van de aard van de informatie (via face-to-face contact, telefonisch, beeldbellen, e-mail, vergaderplatform iBabs etc.)

Artikel 2. Algemene informatieverstrekking vanuit de bestuurder

De bestuurder verstrekt de raad van toezicht in ieder geval informatie over:

1. alle zaken die relatie hebben met bevoegdheden die statutair aan de raad van toezicht zijn voorbehouden;
2. de strategische projecten en informatie over (afwijkingen van) hoofddoelstellingen en beleidsplannen;
3. onderwerpen die voor de organisatie relevante bestuurlijke, financiële of juridische veranderingen en/of risico's meebrengen;
4. onderwerpen die politiek gevoelig zijn, die een grote maatschappelijke aandacht trekken en/of die veel aandacht van de media zullen trekken;
5. Informatie betreffende alle relevante situaties (daaronder in ieder geval begrepen calamiteiten) die (bedrijfs-)risico's voor de instelling met zich meebrengen of kunnen meebrengen, daaronder begrepen bestuurlijke, ICT- en juridische risico's. .
6. (Dreigende) problemen en conflicten in relatie met interne stakeholders, ondernemingsraad, Managementteam etc.
7. (Dreigende) problemen en conflicten in relatie met derden, zoals zorgverzekeraars, samenwerkingspartners zodra deze betekenis hebben of kunnen hebben voor de organisatie.

Teneinde haar toezichthoudende verantwoordelijkheid te kunnen waarborgen laat de raad van toezicht zich informeren middels tussen haar en bestuurder afgesproken (periodieke) rapportages en documenten. Het gaat daarbij tenminste om:

Overzicht periodieke informatie raad van toezicht

Jaarplan en de onderliggende begroting(en) holding en werkmaatschappijen	Jaarlijks
Jaarverantwoording inclusief directieverslag	Jaarlijks
Accountantsverklaring	Jaarlijks
WNT -toetsing en klasseindeling	jaarlijks
Kwartaalrapportage (productie, aantal controles, risico – en interventies, verzuim)	kwartaal
Rapportage kwaliteit (ISO, klanttevredenheid, incidenten) audits en visitaties	jaarlijks
Directiemededelingen	Circa twee maandelijks
Halfjaarlijkse financiële rapportage	Jaarlijks, september
Kaderbrief	Jaarlijks

Ondersteunend laat de raad van toezicht zich periodiek informeren én toont zij betrokkenheid middels werkbezoeken en het bijwonen van vergaderingen zoals die van het Managementteam, vergaderingen met de (G)OR, deelname aan de strategie- en scholingsbijeenkomsten en het bezoeken van informele gelegenheden zoals bijvoorbeeld de jaarafsluiting.

Dit informatieprotocol is vastgesteld op 30 maart 2023.