

Toezichtvisie Raad van Toezicht

1. Inleiding

De Governancecode Zorg 2022 vormt, samen met de missie en visie van het Zaans Medisch Centrum (ZMC), het uitgangspunt voor het handelen van de Raad van Toezicht (RvT) van het ziekenhuis. De code bepaalt dat de RvT een visie heeft op de wijze waarop hij het toezicht uitvoert.

Deze toezichtvisie is opgesteld met de huidige kennis van en ideeën met betrekking tot goed toezicht. In- en externe ontwikkelingen en nieuwe inzichten zijn van invloed op de toezichtvisie. Deze is dan ook een 'levend' document en wordt regelmatig herijkt. De zelfevaluatie van de RvT is hiervoor een natuurlijk moment, maar actualisering van de visie kan ook tijdens een RvT-vergadering gebeuren.

De RvT heeft de toezichtvisie op 8 april 2025 vastgesteld.

2. Toezichtvisie

Kernwaarden

De RvT hanteert waarden en normen die passen bij de maatschappelijke positie van het ziekenhuis. Naast algemene waarden als integriteit, transparantie en doelmatigheid, gaat het om waarden als een open aanspreekcultuur; het leren van fouten en successen en het bespreken van dilemma's; inspraak, samenspraak en tegenspraak. De RvT onderschrijft de vier waarden die het ZMC hanteert: Menselijk, Samen, Ondernemend en Expert. Naast deze meer algemene waarden, zijn de kernwaarden van waaruit de RvT toezicht houdt: nabijheid, georganiseerd vertrouwen, continuïteit van de organisatie en rolvastheid.

Stijl van toezichthouden

De RvT houdt voeling met de organisatie (nabijheid), zonder daarbij de noodzakelijke afstand uit het oog te verliezen (rolvastheid). De RvT houdt voeling met de organisatie door bijvoorbeeld het afleggen van werkbezoeken aan afdelingen, het uitnodigen van medewerkers bij vergaderingen om een presentatie te houden en periodiek overleg met de verschillende gremia.

Rolvastheid betekent dat de RvT-leden zonder last of ruggenspraak functioneren en terughoudend zijn in het hebben of leggen van directe verbindingen met onderdelen/ medewerkers van het ZMC. Rolvastheid is ook belangrijk in het contact tussen RvT(-leden) en (leden van) de medezeggenschapsorganen. Dit contact vindt in de regel plaats in aanwezigheid van de Raad van Bestuur (RvB). Contact van de RvT(-leden) met (leden van) de medezeggenschapsorganen buiten aanwezigheid van de RvB vindt slechts plaats na afstemming met de RvB.

Rolvastheid houdt ook in dat de RvT niet sec op de inhoud van het beleid toezicht houdt maar vooral kijkt naar het proces volgens welke het beleid tot stand komt. RvT-leden die betrokken zijn bij de voorbereiding van een (strategisch) beleidsdocument stellen zich zodanig op dat zij het betreffende document (dat een beleidsdocument van de RvB is) onafhankelijk kunnen beoordelen. De RvT is gesprekspartner van de RvB en beperkt zich tot het doen van aanbevelingen/adviezen over het proces.

De RvT-leden voorkomen elke (potentiële) vorm en/of schijn van (ongewenste) belangverstrengeling bij henzelf. Ook zien zij toe op het voorkomen van belangenverstrengeling in de organisatie. Zij ontvangen direct of indirect geen andere vorm van vergoeding dan de wettelijk toegestane honorering voor de functie en een vergoeding van eventuele reis- en opleidingskosten.

Het ZMC beschikt over een regeling voor het handelen bij conflicten tussen de RvT en de RvB; deze is opgenomen in het RvT-reglement.

Contact met de gremia en informatievoorziening

De RvT heeft met de RvB afspraken gemaakt over de wijze van omgang van de RvT met de medezeggenschapsorganen en (vertegenwoordigers van) professionals. Een delegatie van de RvT sluit periodiek aan bij het overleg (de overlegvergadering) van de RvB en de Ondernemingsraad, tussen de RvB en de Patiëntenraad en tussen de RvB en de Verpleegkundige Raad. De RvT heeft ook periodiek overleg met een delegatie van de medische stafbesturen, in aanwezigheid van de RvB.

De RvT kan buiten aanwezigheid (maar niet buiten medeweten) van de RvB contact hebben met de medezeggenschapsorganen en (vertegenwoordigers van) professionals voor zover dat voor de uitoefening van de toezichtfunctie wenselijk is of voor zover deze behoefte kenbaar is gemaakt door de medezeggenschapsorganen of (vertegenwoordigers van) professionals.

De RvB en RvT hebben afspraken over de informatievoorziening voor de RvT vastgelegd in een informatieprotocol (**bijlage 1**)

Introductie, scholing en ontwikkeling

Voor ieder nieuw RvT-lid wordt een introductieprogramma afgesproken en ieder nieuw RvT-lid ontvangt een informatiepakket met relevante documenten.

De RvT werkt permanent aan zijn eigen ontwikkeling als team en aan de ontwikkeling van de afzonderlijke leden. Daartoe maakt de RvT elk jaar afspraken over te volgen scholing en ontwikkeling, bijvoorbeeld tijdens de jaarlijkse zelfevaluatie en administreert de RvT de genoten scholing van elk van de leden aan het einde van het jaar. Naast kennisverbreding is hierin ook aandacht voor communicatieve vaardigheden om met alle belanghebbenden de juiste verbinding te maken.

I.h.k.v. de collectieve deskundigheidsbevordering van de RvT worden jaarlijks een of twee themabijeenkomsten ingepland, al dan niet samen met de RvB. In dit verband kan een spreker worden uitgenodigd een presentatie te houden over een actueel onderwerp.

Evaluatie

De RvT evalueert jaarlijks zijn eigen functioneren buiten aanwezigheid van de RvB en zorgt voor vastlegging van de uitkomsten daarvan. Ten minste eenmaal per drie jaar gebeurt dat onder leiding van een externe begeleider. De bevindingen uit de evaluatie worden gedeeld met de RvB.

De RvT evalueert ook jaarlijks met de RvB de samenwerking tussen RvT en RvB, de samenwerking en de ontwikkeling in het bestuursteam en de samenwerking van de RvB met het management en de medezeggenschap. Daarnaast voert de RvT jaarlijks met de beide bestuurders afzonderlijk een gesprek over hun functioneren.

Jaaragenda

De RvT beschikt over een jaaragenda, waarin o.a. de reguliere vergaderingen van de RvT, de vergaderingen van de commissies van de RvT en de door (een delegatie van) de RvT bij te wonen vergaderingen van de gremia zijn ingepland.

3. Toezichtkader

In het toezichtkader is bepaald waarover besluiten worden genomen en hoe de besluitvorming verloopt. Het toezichtkader wordt gevormd door de wet- en regelgeving op basis waarvan toezicht wordt gehouden, de inrichting van het toezicht en de wijze waarop verantwoording wordt afgelegd.

Wet- en regelgeving

De RvT houdt toezicht o.b.v. de voor de ziekenhuissector geldende wet- en regelgeving, waaronder de Zorgverzekeringswet, de Wet toetreding zorgaanbieders, de Wet Normering Topinkomens, de regelgeving van de Nederlandse Zorgautoriteit en andere wet- en regelgeving op diverse deelgebieden.

Andere relevante regelgeving is bijvoorbeeld de Governancecode, de richtlijnen van de Nederlandse Vereniging van Toezichthouders in Zorg en Welzijn en de NVZD (vereniging van bestuurders in de zorg) en de richtlijnen, kwaliteits- en toetsingskaders van de Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd (IGJ) en het 'Kader goed bestuur' van de IGJ en de NZa.

Ook maken de statuten van Stichting Zaans Medisch Centrum deel uit van het toezichtkader, evenals de reglementen van de RvT en de RvT-commissies, het informatieprotocol en het treasurystatuut.

Inrichting toezicht

Als besturingsmodel hanteert het ZMC een 'two-tier model' met RvT en RvB. De tweehoofdige RvB is eindverantwoordelijk voor en belast met het besturen van de organisatie en het opstellen en de realisatie van de strategische doelstellingen, het beleid en de daaruit voortvloeiende resultaten. De RvB legt verantwoording af aan de RvT.

De RvT van het ZMC beschikt over een profielschets voor de RvT en de RvT-leden. De RvT bestaat uit vijf leden, onder wie een voorzitter en een vicevoorzitter, en wordt ondersteund door de bestuurssecretaris. De competenties van elk van de leden is vastgelegd in een competentiematrix.

De werving, selectie, (her)benoeming en zittingstermijn van de RvT-leden zijn vastgelegd in de statuten en het RvT-reglement. Bij de werving en selectie van leden houdt de RvT o.a. rekening met kennis, ervaring, competenties en diversiteit. Voor herbenoeming hanteert de RvT een procedure waarbij opnieuw wordt afgewogen of de toezichthouder voldoende is toegerust voor de toezichtopgaven voor de komende jaren.

Ook de taken en bevoegdheden van de RvT zijn vastgelegd in de statuten en nader uitgewerkt in het reglement van de RvT. De aandachtsgebieden van de vijf RvT-leden zijn de volgende:

- governance (idealiter belegd bij de voorzitter)
- financieel/bedrijfskundig, waaronder begrepen ICT en vastgoed
- medisch specialistisch/verpleegkundig en HRM.

De verdeling van de aandachtsgebieden neemt overigens niet weg dat ieder individueel RvT-lid verantwoordelijk is voor het geheel van aandachtsgebieden.

De RvT heeft een vergaderrooster en vergadert circa zes maal per jaar plenair. De RvT heeft voorafgaand aan elke RvT-vergadering een voorbereidend overleg buiten aanwezigheid van de RvB. Tevens heeft de RvT drie commissies ingesteld: de auditcommissie financiën (ACF), de auditcommissie kwaliteit en veiligheid en HRM (ACKV-HRM) en de remuneratie- en benoemingscommissie, ieder met een reglement. De domeinen ICT en vastgoed zijn belegd bij de ACF en het domein HRM is belegd bij de ACKV-HRM.

Verantwoording

De RvT legt in het jaarverslag verantwoording af over o.a. zijn werkzaamheden en die van zijn commissies, de genomen besluiten en besproken onderwerpen, de honorering, de frequentie en inhoud van de vergaderingen en bijeenkomsten, zijn samenstelling en de relevante functies en nevenfuncties van zijn leden. Ook komen de deskundigheidsbevordering en zelfevaluatie van de RvT in het jaarverslag aan de orde.

4. Toetsingskader

Om zijn taak op een professionele wijze te kunnen vervullen, hanteert de RvT een toetsingskader (**bijlage 2**). Het toetsingskader beschrijft de inhoudelijke kant van het toezichthouden om de organisatie op de juiste maatschappelijke koers te houden en de continuïteit van de organisatie te waarborgen.

Bijlage 1 Informatieprotocol

Informatieprotocol Raad van Toezicht

Aanleiding

De Governancecode Zorg bepaalt in artikel 6.4.3 dat de Raad van Toezicht zijn eigen agenda en de daarvoor benodigde informatie bepaalt. De (leden van de) Raad van Toezicht heeft (hebben) een eigen verantwoordelijkheid voor de eigen informatievoorziening. Dat wil zeggen dat de informatie die de Raad van Toezicht van de Raad van Bestuur en de accountant ontvangt, naar het eigen oordeel passend moet zijn om de eigen taak adequaat te kunnen vervullen. Als de Raad van Toezicht dit geboden acht, kan hij ook informatie inwinnen bij functionarissen, de diverse organen en (externe) adviseurs van de zorgorganisatie.

In artikel 5.6 van de code is neergelegd dat de Raad van Bestuur de Raad van Toezicht tijdig en desgevraagd schriftelijk de voor de uitoefening van diens taak noodzakelijke informatie verschaft. Ook is daarin bepaald dat de Raad van Bestuur op verzoek van de Raad van Toezicht het contact van de Raad van Toezicht met functionarissen of (medezeggenschaps)organen uit de organisatie faciliteert. Ten slotte vermeldt dit artikel dat Raad van Bestuur en Raad van Toezicht afspraken vastleggen over de informatievoorziening voor de Raad van Toezicht. Dit informatieprotocol voorziet hierin, in aanvulling op hetgeen hierover in de statuten en het reglement van de Raad van Toezicht is vastgelegd.

Uitgangspunten voor de informatievoorziening

De volgende uitgangspunten vormen de basis voor informatievoorziening voor de Raad van Toezicht.

De Raad van Bestuur:

- bepaalt op basis van zijn bestuurlijke kennis en vaardigheden welke informatie de Raad van Toezicht ontvangt c.q. bij welke dossiers hij de Raad van Toezicht betreft;
- verstrekt zowel gevraagd als ongevraagd informatie aan de Raad van Toezicht;
- verstrekt informatie die relevant, tijdig, betrouwbaar, toereikend, leesbaar en consistent is en de Raad van Toezicht in staat stelt zijn taak goed te vervullen;
- verstrekt de informatie aan de Raad van Toezicht op een passend moment en via een passend communicatiemedium, afhankelijk van de aard van de informatie.

De Raad van Toezicht:

- is er zelf verantwoordelijk voor om zijn behoefte aan (aanvullende) informatie te formuleren om zijn taak als toezichthoudend orgaan goed te kunnen uitoefenen;
- is vrij om andere informatiebronnen te raadplegen en zich, in afstemming met de Raad van Bestuur, door medewerkers in de organisatie te laten informeren;
- onderhoudt en raadpleegt zijn externe contacten actief, waarbij externe verantwoording en woordvoering zijn voorbehouden aan de Raad van Bestuur (uitgezonderd de externe verantwoording en woordvoering over de toezichthoudende taak van de Raad van Toezicht).

Periodieke informatie vanuit de Raad van Bestuur

De Raad van Toezicht ontvangt periodiek (gestandaardiseerde) informatie van de Raad van Bestuur, eventueel nadat deze informatie in de auditcommissie kwaliteit en veiligheid en HRM (ACKV-HRM) of de auditcommissie financiën (ACF) is besproken:

- kaderbrief
- jaarplan
- begroting en meerjarenbegroting
- kwartaalrapportages
- jaarverantwoordingsdocumenten (bestuursverslag, verslag Raad van Toezicht, jaarrekening)
- managementletter en accountantsverslag
- compilaties van nieuwsberichten van InZide (het intranet van het Zaans Medisch Centrum) en nieuwsberichten over het ZMC.

Ad hoc informatie vanuit de Raad van Bestuur

Soms doen zich gebeurtenissen voor waarover de Raad van Toezicht geïnformeerd moet of wenst te worden. De Raad van Toezicht verwacht van de Raad van Bestuur bestuurlijke sensitiviteit om in te schatten op welke dossiers hij de Raad van Toezicht tijdig betreft. Zaken waarover de Raad van Bestuur de Raad van Toezicht tijdig informeert, betreffen – niet limitatief – in elk geval (zie ook het reglement van de Raad van Toezicht):

- onverwacht ernstige gebeurtenissen met grote impact die zijn of zullen worden gemeld bij de Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd, justitiële autoriteiten of een ander extern toezichthoudend orgaan;
- informatie betreffende relevante situaties (daaronder in ieder geval begrepen calamiteiten) die (bedrijfs)risico's voor het ZMC met zich (kunnen) meebrengen;
- (dreigende) problemen en conflicten van grote betekenis in de organisatie;
- (dreigende) problemen en conflicten van grote betekenis in de relatie met derden, zoals overheden, toezichthouders, financiers, zorgverzekeraars, samenwerkingspartners;
- belangwekkende gerechtelijke of arbitrale procedures;
- (vermeende) onregelmatigheden met betrekking tot het functioneren van de leden van de Raad van Bestuur, waaronder onderwerpen die de integriteit van het bestuur raken;
- onderwerpen die politiek gevoelig zijn, grote maatschappelijke aandacht trekken en/of waarvan verwacht kan worden dat ze in de publiciteit komen.

Ophalen van informatie door de Raad van Toezicht

De Raad van Toezicht heeft ook een eigen positie in het ophalen van informatie in de organisatie. De Raad van Toezicht haalt onder andere op de volgende wijze informatie op uit de organisatie:

- afleggen van werkbezoeken aan (afdelingen van) het ZMC;
- bijwonen van vergaderingen van de Raad van Bestuur met de medezeggenschapsorganen;
- bijwonen van overleg van de Raad van Bestuur met de besturen van de medische staf;
- bijwonen van relevante bijeenkomsten in het kader van de strategieontwikkeling van het ZMC;
- aanwezig zijn bij sociale activiteiten en evenementen in het ZMC;
- uitnodigen van managers en andere functionarissen uit de organisatie voor bijvoorbeeld een presentatie in de vergadering van de Raad van Toezicht.

Informatie vanuit de Raad van Toezicht

De Raad van Toezicht verstrekt de Raad van Bestuur in ieder geval de volgende informatie:

- resultaten van de jaarlijkse zelfevaluatie van de Raad van Toezicht;
- voorgenomen (her)benoemingen van leden van de Raad van Toezicht en het rooster van aftreden;
- nevenfuncties van de leden van de Raad van Toezicht;
- activiteiten van (de leden van) de Raad van Toezicht in het kader van permanente educatie (deskundigheidsbevordering).

Informatietabel

	Frequentie	Ter goedkeuring, vaststelling of informatie	Opmerkingen
Governance			
Wijziging statuten	Indien aan de orde	Goedkeuring	
Vastleggen taken en bevoegdheden RvB en nadere wijze van besluitvorming door RvB in RvB-reglement, en vaststelling en wijziging RvB-reglement	Indien aan de orde	Goedkeuring	
Benoemen, herbenoemen, schorsen, ontslaan RvB-leden, vaststellen aantal RvB-leden	Indien aan de orde	Vaststelling	
Aanwijzen RvB-voorzitter	Indien aan de orde	Vaststelling	Na overleg met RvB
Rechtspositie, vergoeding o.b.v. arbeidsrelatie en regeling overige arbeidsvoorwaarden van de RvB-leden	Jaarlijks	Vaststelling	
Benoemen tijdelijk bestuurder i.g.v. ontstentenis of belet van alle RvB-leden of het enig RvB-lid	Indien aan de orde	Vaststelling	
Besluiten wanneer alle RvB-leden een direct of indirect persoonlijk belang hebben dat tegenstrijdig is met belang Stichting en verbonden onderneming en organisatie	Indien aan de orde	Vaststelling	
Evaluatiegesprek met RvB over wederzijds functioneren van beide organen (RvB en RvT) op zich en i.r.t. elkaar	Jaarlijks		
(Vermeende) onregelmatigheden m.b.t. functioneren RvB-leden, waaronder onderwerpen die de integriteit van het bestuur raken	Indien aan de orde	Informatie	
Verslagen RvT-vergadering	Iedere RvT-vergadering	Vaststelling	Na vaststelling: ondertekening door de RvT-voorzitter
Bepalen aantal RvT-leden (ten minste 5, maximaal 7) en maatregelen nemen tot aanvulling (indien aantal RvT-leden minder dan 5 is)	Indien aan de orde	Vaststelling	
Procedure toetsing kandidaten RvT	Indien aan de orde	Vaststelling	
Openbare procedure werving nieuw RvT-lid	Indien aan de orde	Vaststelling	
Benoemen, herbenoemen, schorsen en ontslaan van RvT-leden	Indien aan de orde	Vaststelling	PTR heeft bindend voordrachtsrecht voor 1 RvT-lid; RvB, VMS en OR hebben adviesrecht m.b.t. andere RvT-leden
Benoemen voorzitter en vicevoorzitter RvT	Indien aan de orde	Vaststelling	
Opstellen en wijzigen reglement RvT	Indien aan de orde	Vaststelling	
Algemeen profiel samenstelling RvT (profielschets)	Indien aan de orde	Vaststelling	
Conflictregeling	Indien aan		In

	de orde		overeenstemming tussen RvB en RvT (in RvT-reglement)
Zelfevaluatie RvT	Jaarlijks		
Instellen RvT-commissies en taken, bevoegdheden, samenstelling, werkwijze, en besluitvorming van de commissies nader bij reglement vastleggen	Indien aan de orde	Vaststelling	
Rooster van aftreden RvT	Indien aan de orde	Vaststelling	
Jaaragenda RvT	Jaarlijks	Vaststelling	
Toezichtvisie	Indien aan de orde	Vaststelling	Tenminste jaarlijks beoordeelt RvT de actualiteit en stelt de toezichtvisie zo nodig bij
Competentiematrix RvT	Indien aan de orde	Vaststelling	
Informatieprotocol	Indien aan de orde	Vaststelling	
Strategisch			
Aangaan juridische fusies en juridische splitsingen Stichting	Indien aan de orde	Goedkeuring	
Ontbinden Stichting en aanwijzen van fiscaal erkende ANBI of lichaam met vrijstelling VpB of algemeen belang, t.b.v. aanwenden van een eventueel batig saldo	Indien aan de orde	Goedkeuring	Vereffening gebeurt door RvB onder toezicht van de RvT
Aangaan, wijzigen, verbreken van duurzame samenwerking of ingrijpende wijziging of verbreking van duurzame samenwerking indien samenwerking of verbreking van ingrijpende betekenis is	Indien aan de orde	Goedkeuring	
Oprichten rechtspersoon	Indien aan de orde	Goedkeuring	
Vaststelling en wijziging van de voor enig jaar of reeks van jaren opgestelde (strategische) beleidsplannen	Indien aan de orde	Goedkeuring	Jaarlijks: ZMC-jaarplan
Vaststelling en wijziging algemene beleid (o.b.v. door de RvB opgestelde plannen)	Jaarlijks	Goedkeuring	
Vaststelling bestuursverslag	Jaarlijks	Goedkeuring	Onderdeel jaarverantwoording
Verslag RvT	Jaarlijks	Vaststelling	Onderdeel jaarverantwoording
Hoofdpijnen strategisch beleid	Jaarlijks	Informatie	
Algemene en financiële risico's	Jaarlijks	Informatie	
Beheers- en controlesysteem	Jaarlijks	Informatie	
(Dreigende) problemen en conflicten van grote betekenis in de organisatie danwel in de relatie met derden, zoals overheden, toezichthouders, financiers, zorgverzekeraars, samenwerkingspartners binnen ZMC	Indien aan de orde	Informatie	
Kaderbrief	Jaarlijks	Informatie	
Informatie betreffende relevante situaties (daaronder in ieder geval begrepen calamiteiten) die (bedrijfs-) risico's voor het ZMC met zich	Indien aan de orde	Informatie	

(kunnen) meebrengen			
Onverwacht ernstige gebeurtenissen met grote impact die zijn of zullen worden gemeld bij de IGJ, justitiële autoriteiten of een ander extern toezichthoudend orgaan	Indien aan de orde	Informatie	
Kwartaalrapportages met enkele KPI's op het gebied van kwaliteit, medewerkers, productie en financiën, inclusief een korte toelichting	Kwartaal	Informatie	
Onderwerpen die politiek gevoelig zijn, grote maatschappelijke aandacht trekken en/of waarvan verwacht kan worden dat ze in de publiciteit komen	Indien aan de orde	Informatie	
Belangwekkende gerechtelijke of arbitrale procedures	Indien aan de orde	Informatie	
Zorgverlening/K&V			
Kwartaalrapportage hoofdstuk K&V (met o.a. uitkomsten VMS, status CMT, VIM, wacht-/toegangstijden)	Kwartaal	Informatie	
Kwaliteitsindicatoren/IGJ-verbeterdoelen	Jaarlijks	Informatie	
Incidenten en calamiteiten patiëntenzorg	Kwartaal	Informatie	
HSMR, heropnameratio en OLO	Jaarlijks	Informatie	
Patiënttevredenheidsonderzoek (PTO)	Jaarlijks	Informatie	
Audits (Qualicor Europe, IGJ)	Ad hoc	Informatie	
Verslagen vergadering ACKV-HRM	Na iedere ACKV-HRM-vergadering	Informatie	Vaststelling door ACKV-HRM
Financiën/F&C			
Vaststelling (meerjaren)exploitatie- en investeringsbegroting	Jaarlijks	Goedkeuring	
Managementletter (incl. voortgang) en accountantsverslag	Jaarlijks	Informatie	
Benoemen en ontslaan externe accountant	Indien aan de orde	Vaststelling	
Jaarrekening en resultaatsbestemming	Jaarlijks	Goedkeuring	
Kwartaalrapportages met enkele KPI's op het gebied van kwaliteit, medewerkers, productie en financiën, inclusief een korte toelichting	Kwartaal	Informatie	
Aangaan van andere rechtshandelingen dan hiervoor vermeld welke een bedrag of waarde als door de RvT nader vastgesteld te boven gaan	Indien aan de orde	Goedkeuring	
Aangaan van overeenkomsten tot verkrijging, vervreemding en bezwaring van registergoederen	Indien aan de orde	Goedkeuring	
Aangaan van overeenkomsten waarbij de Stichting zich als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidstelling voor een schuld van een ander verbindt	Indien aan de orde	Goedkeuring	
Aangifte faillissement en aanvraag surseance van betaling	Indien aan de orde	Goedkeuring	
Besluiten tot het aangaan van transacties waarbij direct of indirect persoonlijke belangen spelen die tegenstrijdig zijn met het belang van de Stichting en de met haar verbonden onderneming en/of organisatie	Indien aan de orde	Goedkeuring	

Aangaan van financiële verplichtingen die het totaal van de in de vastgestelde investerings- of exploitatiebegroting verantwoorde financiële verplichtingen te boven gaan	Indien aan de orde	Goedkeuring	
<p>Besluiten RvB</p> <p>a. namens de Stichting, in hoedanigheid van - direct of indirect - bestuurder van een andere rechtspersoon; en</p> <p>b. namens de Stichting, in hoedanigheid van aandeelhouder of lid van een andere rechtspersoon, indien deze besluiten betrekking hebben op:</p> <p>(i) besluiten m.b.t. de toelating van specialisten t.a.v. een andere rechtspersoon of op de aanwijzing van de Accountant van die andere rechtspersoon, tenzij de RvT bij reglement heeft bepaald dat goedkeuring van besluiten van de RvB t.a.v. zekere deelnemingen van de Stichting niet noodzakelijk is; en</p> <p>(ii) v.w.b. sub b.: het uitoefenen van stemrecht op aandelen in het kapitaal van vennootschappen die een beroep doen op de vrijstelling als bedoeld in artikel 5 eerste lid onderdeel c van de Wet op de vennootschapsbelasting 1969 en die geen eigen intern toezichthoudend orgaan kennen, voor besluiten die betrekking hebbende op:</p> <ul style="list-style-type: none"> • benoeming of ontslag van bestuurders van deze vennootschappen; en/of • een wijziging van de statuten van deze vennootschappen ten aanzien van bepalingen m.b.t. (a) de doelstelling, (b) benoeming, schorsing of ontslag van bestuurders, (c) besteding van gelden en vermogensbestanddelen, (d) ontbinding/vereffening en (e) statutenwijziging, dan wel het namens de Stichting uitoefenen van stemrecht in ledenvergaderingen van verenigingen en/of coöperaties die een beroep doen op de vrijstelling als bedoeld in artikel 5, eerste lid, onderdeel c van de Wet op de vennootschapsbelasting 1969 en die geen eigen intern toezichthoudend orgaan kennen, betrekking hebbende op voormelde genoemde besluiten 	Indien aan de orde	Goedkeuring	
Verslagen vergadering ACF	Na iedere ACF-vergadering	Informatie	Vaststelling door ACF
HR/Personeel*			
Beëindiging dienstbetrekking van aanmerkelijk aantal werknemers tegelijkertijd of binnen kort tijdsbestek	Indien aan de orde	Goedkeuring	
Verbreken van een overeenkomst met een aanmerkelijk aantal personen dat als zelfstandige of als samenwerkingsverband werkzaam is voor de Stichting	Indien aan de orde	Goedkeuring	

Ingrijpende wijziging in de arbeidsomstandigheden of voorwaarden van een aanmerkelijk aantal werknemers	Indien aan de orde	Goedkeuring	
Materiële wijziging organisatiestructuur	Indien aan de orde	Goedkeuring	
Vaststelling en wijziging van het standaard toelatingscontract van de medisch specialisten	Indien aan de orde	Goedkeuring	
FIT (Facilitair, ICT, Inkoop, (Medische) Techniek)*			
ICT	Indien aan de orde	Informatie of goedkeuring	Bijv. ICT-sourcing ter goedkeuring
Overige in- en externe informatie			
Compilaties van nieuwsberichten van InZide (intranet ZMC) en (externe) nieuwsberichten over het ZMC	Circa 6x per jaar	Informatie	Voorafgaand aan iedere RvT-vergadering
Regionale ontwikkelingen (samenwerkingen e.d.)	Iedere RvT-vergadering	Informatie	Standaard agendapunt

Overlegorganen/belanghebbenden			
OR	2 x/jaar	Informatie	RvT-delegatie is aanwezig bij OV RvB/OR
PTR	Tenminste 1 x/jaar (in de praktijk 2 x per jaar)	Informatie	RvT-delegatie is aanwezig bij OV RvB/PTR
VMS	Ten minste 1x/jaar (in de praktijk 2 x/jaar)	Informatie	RvT-delegatie is aanwezig bij vergadering RvB met VMS (in de praktijk: voorzitters besturen VMS, VMSD, MSB sluiten aan na afloop van de RvT-vergadering)
VR	2x/jaar (in de praktijk)	Informatie	RvT-afvaardiging is 1 keer aanwezig bij OV RvB/VR en VR sluit 1 keer aan bij de RvT-vergadering
Vaststelling van de randvoorwaarden en waarborgen voor adequate invloed van belanghebbenden		Goedkeuring	

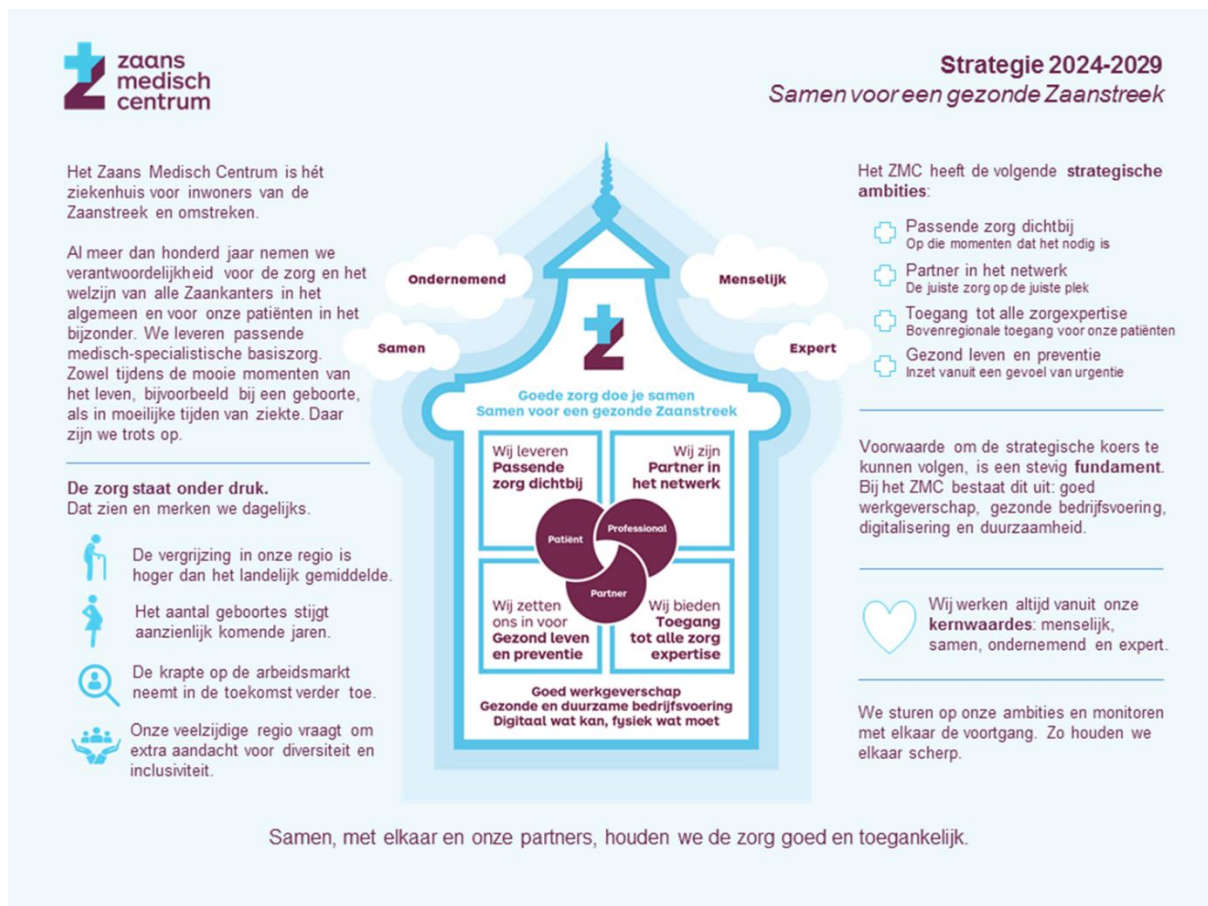
*Event. aanvullende informatie m.b.t. HR/personeel, FIT (ICT en vastgoed) nog te bepalen

Dit informatieprotocol is op 8 april 2025 door de Raad van Toezicht vastgesteld.

Bijlage 2 Toetsingskader

Het toetsingskader omvat de belangrijkste ambities en doelstellingen, inclusief de bijbehorende kritische prestatie-indicatoren (KPI's), die afgeleid zijn van de strategie en de jaarplannen. Het toetsingskader geeft daarmee aan wanneer de RvT al dan niet een besluit kan nemen of goedkeuren.

Het toetsingskader voor de RvT van het ZMC wordt primair gevormd door de Strategie ZMC 2024-2029. Deze is te vinden op de website van het ZMC (www.zaansmedischcentrum.nl) en is verbeeld in het 'Zaanse huisje'.



De strategie wordt jaarlijks door de RvB vertaald in een kaderbrief. De kaderbrief wordt geconcretiseerd in een jaarplan met bijbehorende begroting die de RvB ter goedkeuring aan de RvT voorlegt.

De RvT toetst de voortgang van het jaarplan en de begroting aan de hand van rapportages die de RvT bespreekt in de ACF en ACKV-HRM en in de plenaire vergadering van de RvT. Dit zijn onder andere de kwartaalrapportages met enkele KPI's op het gebied van kwaliteit, medewerkers, productie en financiën, inclusief een korte toelichting.

Aspecten waaraan de RvT strategie en beleid van het ZMC de komende periode o.a. toetst, zijn:

- speerpunten uit de vigerende strategie
- goed werkgeverschap
- gezonde en duurzame bedrijfsvoering
- patiënttevredenheid
- perceptie samenwerkingspartners
- innovatie
- maatschappelijk perspectief.