

Toezichtvisie Raad van Advies/Toezicht Habitus maatschappelijk zorg en welzijn

1. Uitgangspositie

De Raad van Advies (RvA) van Habitus maatschappelijk zorg en welzijn (hierna te noemen 'de organisatie') ziet zich als een orgaan dat namens de samenleving toezicht uitoefent. De RvA sluit in haar toezicht aan bij de visie en kernwaarden van de organisatie (de vier pijlers), te weten:

- Maatzorg: wij zijn open over onze intenties, doelen en bejegening naar cliënten, verwanten, stakeholders en naar onszelf. Wat je ziet, krijg je. Wat we afspreken, doen we. We streven naar ontwikkeling en ruimte voor onze cliënten om hun eigen leven te leiden, zelfbepalend waar mogelijk, ondersteunend waar nodig.
- Deskundigheid: is - naast de verbinding die wij zoeken met de cliënt – het middel om een cliënt te helpen zich maximaal te ontplooiën en dit betekent vooral verstandige keuzes te kunnen maken en in staat zijn om te reflecteren op eigen handelen.
- Respect: tonen we te allen tijde maar houdt in ieder geval in dat we accepteren dat de cliënt zichzelf mag onderscheiden en mag zijn binnen de zingeving die hij kiest.

De RvA baseert haar toezicht op uitgangspunten en richtlijnen zoals verwoord in de Zorgbrede Governancecode. De maatschappelijke opgave van de organisatie is de toetssteen van de RvA. De maatschappelijke opgave van de organisatie luidt: het versterken van de leefkracht van de cliënt, het ontlasten van de mantelzorger door het bieden van oogwaardige, kwalitatieve en betrouwbare thuiszorg naar de wensen, behoeften, normen, waarden en gewoontes van de cliënten in eigen taal en cultuur.

2. Kerntaken

- De RvA heeft tot taak toezicht te houden op de besturing van de organisatie door de Raad van Bestuur (ook genoemd: de bestuurder) en op de algemene gang van zaken in de organisatie.
- De RvA ziet er op toe dat de besturing zich richt op het realiseren van de doelstelling van de organisatie, mede vanuit wettelijke bepalingen; de verwachtingen en behoeften van cliënten en/of medewerkers; eisen van financiers, opdrachtgevers en maatschappelijke partners; alsook vigerende opvattingen over kwaliteit van werkuitvoering (zorg, hulp, begeleiding, opleiding), bedrijfsvoering, personeelsbeleid en medezeggenschap.
- De RvA heeft in haar toezicht nadrukkelijk aandacht voor de stabiliteit en continuïteit van de organisatie.
- De RvA neemt besluiten volgens het statutair bepaalde.
- De RvA vervult de werkgeversrol naar de bestuurder en beoordeelt zijn functioneren tweemaal per jaar. De beoordeling is mede gebaseerd op maatschappelijke ontwikkelingen, de opdracht van de organisatie en de met de bestuurder overeengekomen prestaties.
- De RvA vervult de rollen van klankbord en adviseur voor de bestuurder onder meer door - te reageren op rapportages, voorstellen, ideeën en vragen van de bestuurder - de bestuurder te wijzen op lacunes met betrekking tot besturing, werkuitvoering en maatschappelijke positionering van de organisatie - suggesties te doen voor het tegemoet treden door de bestuurder van de lacunes - interne en externe ontwikkelingen te signaleren naar de bestuurder - in voorkomende gevallen de bestuurder bij te staan in de uitvoering van zijn taken.
- De RvA voert haar kerntaken uit vanuit een proactieve en constructieve benadering, op basis van onderling vertrouwen en vertrouwen naar de bestuurder met het accent op cultuur en gedrag.
- De RvA staat stil bij de lange termijn continuïteit van de diensten en zorg die de organisatie levert, door de bestuurder te stimuleren om het bestaande te exploiteren en het nieuwe te creëren.

- Door de RvA moet zichtbaar worden gemaakt dat de raad alle belangen van betrokkenen meeneemt bij het beoordelen en toetsen van besluiten, opdat de toegevoegde waarde van de raad duidelijk is. De belangrijkste belanghebbenden vanuit het gezichtspunt van de RvA zijn: cliënten, ouders en verwanten, medewerkers en vrijwilligers, gemeenten, zorgkantoor, IGJ, accountant, banken & financiers en woningcorporaties.
- De RvA is aanspreekbaar op het functioneren van de bestuurder en de realisatie van de strategie.
- De RvA legt verantwoording af door transparant te zijn over de resultaten van de organisatie (o.a. financieel, kwaliteit van zorg, werkgeversrol, innovatie). Daarnaast legt de RvA verantwoording af over de eigen taken en verantwoordelijkheden, zowel in het jaarverslag als tijdens een stakeholdersbijeenkomst.
- De RvA onderwerpt haar eigen functioneren aan kritische reflectie en draagt zorg voor haar eigen scholing en ontwikkeling door groepsgewijze en individuele scholing en jaarlijkse zelfevaluatie.

3. Werkwijze

De uitvoering van de kerntaken van de RvA wordt vorm gegeven door: (1) Dialoog en debat, (2) Informatie krijgen en zelf verwerven en (3) Deskundigheid en inzet van zowel RvA totaal als individueel.

Dialoog en debat

Informatieverwerking, meningsvorming en besluitvorming vinden plaats op basis van actieve, open en kritische dialogen. Hierbij zijn in het bijzonder van belang:

- zorgvuldige voorbereiding;
- onderzoekende houding;
- vragen stellen, op een constructieve manier van mening kunnen verschillen;
- heldere conclusies en besluiten.

Informatie krijgen en zelf verwerven

De RvA hanteert voor het uitoefenen van haar taken de volgende informatiebronnen:

- Door de bestuurder aangeleverde informatie en rapportages;
- Informatie en rapportages van externe partijen zoals de accountant, inspecties, financiers, maatschappelijke partners, cliëntenorganisaties en belangenbehartigers;
- Het (half)jaarlijks overleg met de Ondernemingsraad (indien van toepassing) en de cliëntenraad;
- Werkbezoeken en het bijwonen van gebeurtenissen en bijeenkomsten binnen de organisatie
- Informatie uit 'critical incidents';
- Informatie die de RvA opdoet bij het in voorkomende gevallen bijstaan van de bestuurder in de uitvoering van zijn taken;
- Publicaties e.d. over ontwikkelingen met betrekking tot de maatschappelijke opdracht en positie van de organisatie.

Omwille van effectiviteit en efficiency heeft de RvA in overleg met de bestuurder de standaard informatiebronnen geordend in een informatieprotocol. De leden afzonderlijk en de RvA als geheel hebben de plicht zich adequaat te informeren. De bestuurder voorziet de RvA van informatie, indien nodig met ondersteuning van staf, management, medewerkers of externen. RvA en bestuurder bewaken een juiste verhouding tussen informatie over hoofdlijnen en details/deelaspecten. De RvA kan ook zelfstandig informatie verwerven en doet dit altijd in overleg met de bestuurder.

In het contact met de belanghebbenden is de RvA zich zeer bewust van de benodigde rolvastheid. De eerste toets van de RvA zal er altijd op gericht zijn om te achterhalen of de bestuurder reeds op de hoogte is. Daar waar sprake is van reguliere klachtenprocedures, zal de klager daar in eerste instantie naar (terug)verwezen worden. Wanneer het lid van de RvA het opgevangen signaal wil delen, zal deze dit doen met de voorzitter van de raad. Deze kan vervolgens besluiten het signaal met de bestuurder te delen, het te bespreken in het vooroverleg of in de RvA vergadering.

De deskundigheid en inzet van zowel de individuele leden als van de RvA als geheel
--

De achtergronden en deskundigheden van ieder lid leiden tot een samenstelling van de RvA waarin alle gewenste deskundigheden zijn vertegenwoordigd. Deze deskundigheid kan worden benut als groep of er kan een appel worden gedaan op individuele kennis en deskundigheden

4. Toezichtsstijl

Het streven is de stijl van toezicht beter aan te laten sluiten bij de veranderingen in de governance. De huidige governance is gericht op stimuleren van reflectie en het gesprek, op cultuur, gedrag en aanspreekbaarheid en zelfregulering zonder vrijblijvend te worden. De RvA wil daartoe mee betrokken zijn bij de organisatie. De afstand tussen bestuur en toezicht kan variëren, afhankelijk van het dossier en van de fase waarin de organisatie zich bevindt. Ook past bij de huidige governance dat de RvA een actief stakeholdersbeleid voert. Zoals past bij de governance wil de RvA bovendien een combinatie maken van het monitoren van resultaten en van 'soft controls'. De RvA stelt jaarlijks met de bestuurder vast wat de belangrijkste doelen en risico's zijn; de door de organisatie geformuleerde KPI's zullen hierop aansluiten. De RvA monitort daarnaast actief de cultuur van de organisatie door zelf een kijkje 'in de keuken' te nemen. Dat kan bijvoorbeeld door mee te lopen in de organisatie, door werkbezoeken af te leggen of bijvoorbeeld door MT-leden in de vergadering van de RvA uit te nodigen.

Naar gelang het onderwerp of vraagstuk kan de toezichtsstijl van de RvA variëren. Onderstaand is een aantal mogelijkheden opgenomen.

Kritische vriend		Uitdager	
Kenmerken	Type vragen	Kenmerken	Type vragen
Extern oriëntatie Zakelijk en pragmatisch Rendementsontwikkeling Realiteitsgehalte van plannen Strategierealisatie Vraagt hoe Feitelijk Argumenten	Hoe draaien de verschillende bedrijfsonderdelen? Wordt er op marktsignalen gereageerd? Is bestuurder in control? Hoe is de samenwerking met stakeholders? Wat is de ROI van deze investering? Halen we de doelstellingen?	Externe oriëntatie Vraagt waarom Prikkelt bestuurder de lat hoger te leggen Richt zich op ondernemerschap Strategie Langere termijn Overzicht houden Brainstormen	Doen we de goede dingen? Is de strategie uitdagend genoeg? Hoe kunnen we de waarde van de onderneming verhogen? Zijn we innovatief genoeg? Hoe versterken we de relaties met onze stakeholders?
Routeplanner		Bruggenbouwer	
Kenmerken	Type vragen	Kenmerken	Type vragen
Interne oriëntatie Kwaliteit van producten, rapportages en processen Onderbouwing Vraagt wanneer	Is er een consistent beleid? Hoe betrouwbaar zijn de cijfers?	Interne oriëntatie Relationele en interactieprocessen Klimaat, cultuur Consensus	Vormt het MT een hecht team? Hoe is de veranderingsbereidheid?

Planmatig Gevoel voor details	Deugen de grondslagen van de balans en jaarrekening? Wat is risicoprofiel? Is P&C cyclus op niveau?	Vraagt wie Intuïtie	Hoe is de cultuur in de organisatie? Hoe is de relatie met de OR?
----------------------------------	---	---------------------	--

5. Toezichtkader, interne en externe eisen

Naast een visie op toezicht als gemeenschappelijk referentiekader en een intern toezichtkader bestaande uit de statuten en de reglementen van de organisatie heeft de RvA ook te maken met externe eisen die samen het toezichtkader vormen. Naast de vereisten en principes vanuit de Zorgbrede Governancecode heeft de RvA te maken met een aantal externe eisen zoals vastgelegd in de wet- en regelgeving die geldend zijn in de branche op terrein van zorg, arbeid en financiën.

6. Toetsingskader

De Raad van Advies hanteert bij zijn werkzaamheden de volgende kaders als toetsingskader:

- Strategisch meerjarenbeleidsplan
- Jaarplan
- Begroting (ook meerjarenbegroting, investeringsbegroting en liquiditeitsprognose etc)
- Inkoop-eisen van zorgkantoren
- Inkoop-eisen van het gemeentelijk domein
- Kwaliteitsplan, interne en externe audits.

7. Informatieprotocol

Leden van de Raad van Advies krijgen de volgende vergaderverslagen toegestuurd, voor zover van toepassing:

- Vergadering Raad van Bestuur (VRB, minstens eenmaal per maand);
- Managementteam, vastgesteld verslag (eenmaal per twee weken);
- Arbocommissie, de besproken cijfers (eenmaal per kwartaal);
- Systeembeoordeling (bespreking en beoordeling kwaliteitsmanagement kwaliteitssysteem van de organisatie): wordt ook geagendeerd voor de RvA-vergadering waarin jaarrekening en jaardocument Maatschappelijke Verantwoording ('het Jaardocument') worden besproken .

De Raad van Advies heeft recht op alle voor de uitoefening van zijn taak en bevoegdheden noodzakelijke gegevens. Op basis hiervan kunnen leden van de Raad van Advies onder andere alle stukken opvragen die in bovengenoemde vergaderingen aan de orde worden gesteld.

8. Vergaderingen en agenda

De RvA vergadert zo vaak als nodig voor het uitvoeren van zijn toezichttaken met een minimum van vijfmaal per jaar. De voorzitter maakt samen met de vicevoorzitter in overleg met de bestuurder een ontwerp-agenda mede op basis van de jaaragenda/jaarplanning, besluiten van de RvA, voorstellen van de bestuurder en van de leden van de RvA. De voorzitter plaatst punten die een bredere doordinking vragen bovenaan, zo mogelijk direct na de opening en het vaststellen van de agenda.

9. Verantwoording

Informatie over de samenstelling van de RvA evenals de toezichtvisie van de RvA worden op de website van de organisatie geplaatst. De RvA stelt jaarlijks een verslag op van haar werkzaamheden. Dit maakt deel uit van het jaarverslag van de organisatie en wordt op de website van de organisatie geplaatst.

Concept 3 september 2019 aangepast naar aanleiding van de bespreking op 29 december 2021 in de RvT. Ter definitieve vaststelling naar de opvolgende RvT-vergadering(en).