

## **INFORMATIEPROTOCOL RAAD VAN TOEZICHT HOGESCHOOL LEIDEN**

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 het College van Bestuur adequaat te controleren en met advies terzijde te staan, ofwel toe te zien op de besturing van de hogeschool.

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 Hogeschool Leiden (hierna te noemen: de statuten) geformuleerde informatieplicht, die vaststelt dat het College van Bestuur 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 het College van Bestuur 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 College van Bestuur naar Raad van Toezicht. Effectieve informatievoorziening is een gezamenlijke verantwoordelijkheid.

Dit informatieprotocol staat niet op zichzelf en sluit aan bij datgene wat in de statuten en de reglementen van de Raad van Toezicht is opgetekend, en in de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (hierna te noemen: de WHW) en de Branchecode goed bestuur hogescholen (hierna te noemen: de branchecode) is geformuleerd. Hierin is vastgelegd over welke onderwerpen het College van Bestuur (ten minste) de goedkeuring vraagt van de Raad van Toezicht.

### **Mogelijke vormen van informatievoorziening**

De Raad van Toezicht heeft verschillende mogelijkheden om aan informatie te komen:

1. verschaffing van informatie door het College van Bestuur;
2. overleg met het College van Bestuur in een vergadering van de Raad van Toezicht, of één van de commissies van de Raad van Toezicht;
3. overleg met de centrale medezeggenschap;
4. informatieve bijeenkomsten (werkbezoeken, dialoogsessies etc.) met directeuren en/of externe instanties;
5. vergaring door zelfstandig raadplegen van deskundigen (bijvoorbeeld de registeraccountant) en opvragen van informatie binnen de organisatie<sup>1</sup>;
6. verschaffing op eigen initiatief door personen binnen de organisatie.

De Raad van Toezicht stelt het College van Bestuur zoveel mogelijk op de hoogte van voor besturing van de hogeschool relevante informatie die hij zonder medeweten vooraf van het College van Bestuur heeft ontvangen.

### **Criteria voor verstrekken van informatie door College van Bestuur aan Raad van Toezicht**

De volgende criteria worden gehanteerd voor de te verstrekken informatie:

1. De informatie dient relevant, toereikend en consistent te zijn, moet de Raad van Toezicht in staat te stellen de algemene gang van zaken binnen de hogeschool te volgen en te toetsen aan gemaakte plannen en afspraken, en dient de Raad van Toezicht in staat te stellen de tot zijn bevoegdheid behorende besluiten adequaat te nemen.

---

<sup>1</sup> Beleid is dat informatie binnen de organisatie door leden van de Raad van Toezicht alleen kan worden opgevraagd wanneer het College van Bestuur hierover voorafgaand is geïnformeerd.

2. De informatie moet tijdig beschikbaar zijn. Inhoudelijk tijdig, om eventueel zich voordoende vragen of problemen tijdig te kunnen signaleren. Procedureel tijdig, zodat de leden zich goed kunnen voorbereiden en besluitvorming zorgvuldig kan plaatsvinden.
3. Wanneer het College van Bestuur niet kan voldoen aan de op te leveren informatie of het gestelde moment wordt de Raad van Toezicht hierover tijdig ingelicht met reden.
4. De informatie moet betrouwbaar zijn. De Raad van Toezicht moet er van op aan kunnen dat de informatie naar beste vermogen wordt verstrekt.
5. Vergaderstukken worden voorzien van een oplegnotitie met de gewenste behandelwijze voor de Raad.
6. Vergaderstukken worden tenminste zeven dagen voorafgaand aan de vergadering aangeboden.

### Onderwerpen van informatievoorziening

Hieronder volgt een opsomming van de onderwerpen waarover het College van Bestuur de Raad van Toezicht (of één van zijn commissies) in ieder geval dient te informeren. Per onderwerp is de wijze van behandeling door de Raad van Toezicht aangegeven, evenals de frequentie van agendering. De opsomming is in lijn met de statuten, de WHW, de branchecode en de reglementen van de Raad van Toezicht. De opsomming is niet uitputtend. De Raad van Toezicht kan altijd informatie opvragen over andere onderwerpen.

Onderwerp	Wijze van behandelen	Frequentie
<b>Governance</b>		
Statuten stichting	goedkeuren	incidenteel
Bestuurs- en beheersreglement	goedkeuren	incidenteel
Reglementen Raad van Toezicht	goedkeuren	incidenteel
Visie op toezicht Raad van Toezicht (incl. toezichtkader en toetsingskader)	goedkeuren	incidenteel
Informatieprotocol Raad van Toezicht	goedkeuren	incidenteel
Beleid horizontale dialoog	goedkeuren	incidenteel
Omvang / samenstelling (commissies van) Raad van Toezicht	goedkeuren	incidenteel
Omvang / samenstelling / portefeuilleverdeling College van Bestuur	goedkeuren	incidenteel
Profielschets Raad van Toezicht	goedkeuren	incidenteel
Profielschets College van Bestuur	goedkeuren	incidenteel
Benoeming, schorsing en ontslag leden Raad van Toezicht	goedkeuren	incidenteel
Benoeming, schorsing en ontslag leden College van Bestuur	goedkeuren	incidenteel
Benoeming, schorsing en ontslag secretaris Raad van Toezicht	goedkeuren	incidenteel
Benoeming registeraccountant	goedkeuren	o.b.v. contract
Rooster van aftreden Raad van Toezicht	goedkeuren	incidenteel
Bezoldiging / onkostenvergoeding Raad van Toezicht	goedkeuren	incidenteel
Bezoldiging / onkostenvergoeding College van Bestuur	goedkeuren	incidenteel
Nevenfuncties College van Bestuur	goedkeuren	incidenteel
Besluiten als bedoeld in artikel 164 van BW boek 2	goedkeuren	incidenteel
Besluiten als bedoeld in artikel 11 van Statuten Stichting Hogeschool Leiden	goedkeuren	incidenteel
Jaaragenda Raad van Toezicht	goedkeuren	jaarlijks
Evaluatie functioneren College van Bestuur	bespreken	jaarlijks
Evaluatie functioneren Raad van Toezicht	bespreken	jaarlijks
Scholingsbehoefte Raad van Toezicht	bespreken	jaarlijks

<b>Strategie en beleid</b>		
Doel, grondslag en missie	bespreken	incidenteel
Instellingsplan	goedkeuren	1 x per zes jaar
Jaarplan / werkagenda	bespreken	jaarlijks
Jaarverslag	goedkeuren	jaarlijks
Instellingstoets Kwaliteitszorg	bespreken	1 x per zes jaar
Statuut strategische samenwerking	bespreken	incidenteel
Risicomanagement	bespreken	2 x per jaar
<b>Onderwijs en onderzoek</b>		
Strategisch onderwijsbeleid	bespreken	incidenteel
Strategisch onderzoeksbeleid (incl. kennisvalorisatiebeleid)	bespreken	incidenteel
Opleidingsoverstijgende inhoudelijke onderwijskeuzes	bespreken	incidenteel
Onderwijsvernieuwing (incl. digitalisering)	bespreken	incidenteel
Aansluiting onderwijs arbeidsmarkt	bespreken	incidenteel
Kwaliteitszorgstelsel onderwijs	bespreken	incidenteel
Kwaliteitszorgstelsel onderzoek	bespreken	incidenteel
Resultaten opleidingsaccreditatie	bespreken	incidenteel
Resultaten onderzoekaccreditatie	bespreken	incidenteel
Instroomanalyse	bespreken	jaarlijks
Resultaten Nationale Studenten Enquête / Keuzegids / Elsevier Beste Studies	bespreken	jaarlijks
<b>Financiën en huisvesting</b>		
Financieel beleid	bespreken	jaarlijks
Kaderbrief	bespreken	jaarlijks
Begroting	goedkeuren	jaarlijks
Jaarrekening	goedkeuren	jaarlijks
Treasurystatuut	goedkeuren	incidenteel
Treasuryjaarplan	goedkeuren	jaarlijks
Afsluiten leningen / kredietovereenkomsten / derivaten	goedkeuren	incidenteel
Uitzetten private gelden langer dan 3 maanden	goedkeuren	incidenteel
Accountantsverslag	bespreken	jaarlijks
Managementletter	bespreken	jaarlijks
Financiële triaalrapportages	bespreken	3 x per jaar
Meerjarenhuisvestingsplan	bespreken	jaarlijks
Huisvestingsontwikkelingen (bouw / huur)	bespreken	incidenteel
Kosten meerwerk externe accountant	bespreken	jaarlijks
<b>Personeel en organisatie</b>		
Professionaliseringsbeleid	bespreken	incidenteel
Sociaal jaarverslag	goedkeuren	jaarlijks

Resultaten medewerkerstevredenheidsonderzoek	bespreken	1 x per twee jaar
Strategisch personeelsbeleid	bespreken	1x per jaar
<b>Informatiemanagement</b>		
Informatiemanagementbeleid	bespreken	incidenteel
ICT beleid en ontwikkelingen/strategie t.a.v. digitalisering s	bespreken	jaarlijks
IT-beveiliging en IT risicomangement	bespreken	jaarlijks
Projectenportfolio	goedkeuren	jaarlijks

### **Bijzondere omstandigheden**

Het College van Bestuur informeert de Raad van Toezicht zo mogelijk op voorhand, maar in ieder geval zo snel mogelijk in het geval van:

- (negatieve) publiciteit in de media;
- eventuele conflicten met strategische partners of andere partijen voor zover deze een risico vormen voor de hogeschool;
- eventuele conflicten van betekenis binnen het College en arbeidsconflicten met directeuren;
- datalekken van enige betekenis;
- conflicten van betekenis met een van de medezeggenschapsorganen;
- situaties waarin belangenverstrengeling een (potentieel) risico vormt;
- situaties waarin er sprake is van integriteitstekeningen of het risico hierop groot wordt geacht.

### **Evaluatie van informatievoorziening**

Elk jaar evalueert de Raad van Toezicht de toereikendheid van de informatieset aan de hand van de ontwikkelingen in de organisatie zelf, de branche en het toezicht, afgezet tegen de tijd die het de organisatie kost om die informatie te genereren. Indien nodig wordt de informatievoorziening tussentijds aangepast, gaat de frequentie omhoog en vindt een intensivering plaats.

*Dit Informatieprotocol is vastgesteld in de vergadering van de Raad van Toezicht van 27 september 2021 en treedt met ingang van 28 september 2021 in werking.*