

ADMINISTRATIEF BASISDOSSIER

Vzw Emmaüs is een netwerk van gezondheids- en welzijnszorgvoorzieningen die zich voornamelijk in de provincie Antwerpen situeren.

Overeenkomstig art. 7, §1, van het Woonzorgdecreet van 15 februari 2019 is dit het administratief basisdossier voor vzw Emmaüs.

1. BESCHRIJVING VAN DE ACTIVITEITEN	3
2 ORGANIGRAM VZW EMMAUS	5
3. FEITELIJKE LEIDING VZW EMMAUS:	6
HET DAGELIJKS BESTUUR	6
4. CODE VAN GOED BESTUUR	6
4.1. Missie en visie Emmaüs	6
4.2. Governance structuur	7
1. ALGEMENE VERGADERING Emmaüs	7
2. BESTUURORGAAN Emmaüs	7
3. DAGELIJKS BESTUUR Emmaüs	9
4. BESTUURSCOMITÉS Emmaüs	11
5. BESTUURSCOMITÉ WOONZORG	12
6. STAFDIENSTEN Emmaüs	12
4.3. Maatregelen rond transparantie van de structuur, de kwaliteit en het prijsbeleid	12
1. MAATREGELEN ROND TRANSPARANTIE VAN DE STRUCTUUR	12
II. MAATREGELEN ROND KWALITEIT	13
III. MAATREGELEN ROND HET PRIJSBELEID	13
IV. BETREKKEN VAN DE STAKEHOLDERS	13
5. SOLIDE EN PASSENDE REGELING VOOR DE BEDRIJFSORGANISATIE	15
5.1. Onderscheid effectieve leiding versus toezicht leiding	15
Directiecomité Woonzorg emmaüs	16
Beleidscomité: per woonzorghuis	16
Woonzorgoverleg:	17
Opnamecommissie	17

Commissie ethiek	17
Bouwcommissie ad hoc	18
Werfvergadering ad hoc	18
Ondernemingsraad	18
Comité Preventie en Bescherming van de Werknemers	18
Stuurgroep kwaliteitszorg	18
Kwaliteitswerkgroepen	18
Vormingsdagen	19
Overleg directie met	19
ad hoc werkoverleg directeur met	19
Werkoverleg administratief directeur met	19
Werkoverleg technisch- falicitair directeur	19
Dienstvergaderingen	19
Zorgafsprakenoverleg	19
Gebruikersraden	19
Bewonersraden	19
Uitwisselnetwerken referentiepersonen	20
SAMENSTELLING DIRECTIECOMITÉ WOONZORG 2025	20
Belangrijkste externe Vertegenwoordiging 2025	20
5.2. Passende administratieve en boekhoudkundige administratie en interne controle	21
5.3. Procedures voor interne verslaggeving, incl. belangenconflicten	21
5.4. Passende onafhankelijke interne auditfunctie, risicobeheerfunctie en compliance functie	21
- onafhankelijke auditfunctie	21
- Risicobeheerfunctie	21
- Compliance functie	22
5.5. Passende controle- en beveiligingsmaatregelen (incl. informatica)	23
5.6. Passend intern waarschuwingssysteem voor eventuele inbreuken op normen en gedragscodes	23

1. BESCHRIJVING VAN DE ACTIVITEITEN

Emmaüs gaat van start in 1998.

De fusie van de ziekenhuizen az Sint-Norbertus Duffel en het az Sint-Jozef Mechelen tot het az Sint-Maarten in januari 1998 is de aanleiding tot de samensmelting van de betrokken vzw's in de vzw Emmaüs. Met de algemene vergadering van 28 april 1998 gaat de vzw Emmaüs officieel van start door omvorming van de vzw Gezondheidszorg Covabe die is opgericht in 1971.

Emmaüs vzw is een netwerk van verschillende voorzieningen: één onderneming (nr. 0411.515.075) met verschillende vestigingseenheden en meer dan 6700 medewerkers. Emmaüs is actief in bijna alle sectoren uit de gezondheids- en welzijnszorg:

- Algemene ziekenhuizen
- Geestelijke Gezondheidszorg
- Jeugdhulp
- Kinderopvang
- Woonzorg
- Ondersteuning personen met een beperking

De maatschappelijke zetel en coördinatie dienst bevinden zich in 2800 Mechelen, Edgar Tinellaan 1c.

Sleutelmomenten uit de historie van vzw Emmaüs m.b.t. de voorzieningen Woonzorg:

1998

Inbreng van Ten Kerselaere via integratie vzw Bejaardenverpleging en Hof van Arenberg
voorziening van vzw Gezondheidszorg Covabe

2011

opening wzc Ambroos in Hofstade

2013

opening wzc De Buurt in Zoersel (samenwerking Emmaüs, het ocmw en de gemeente Zoersel)

2014

Integratie wzc Sint-Jozef Wommelgem in Emmaüs

2022

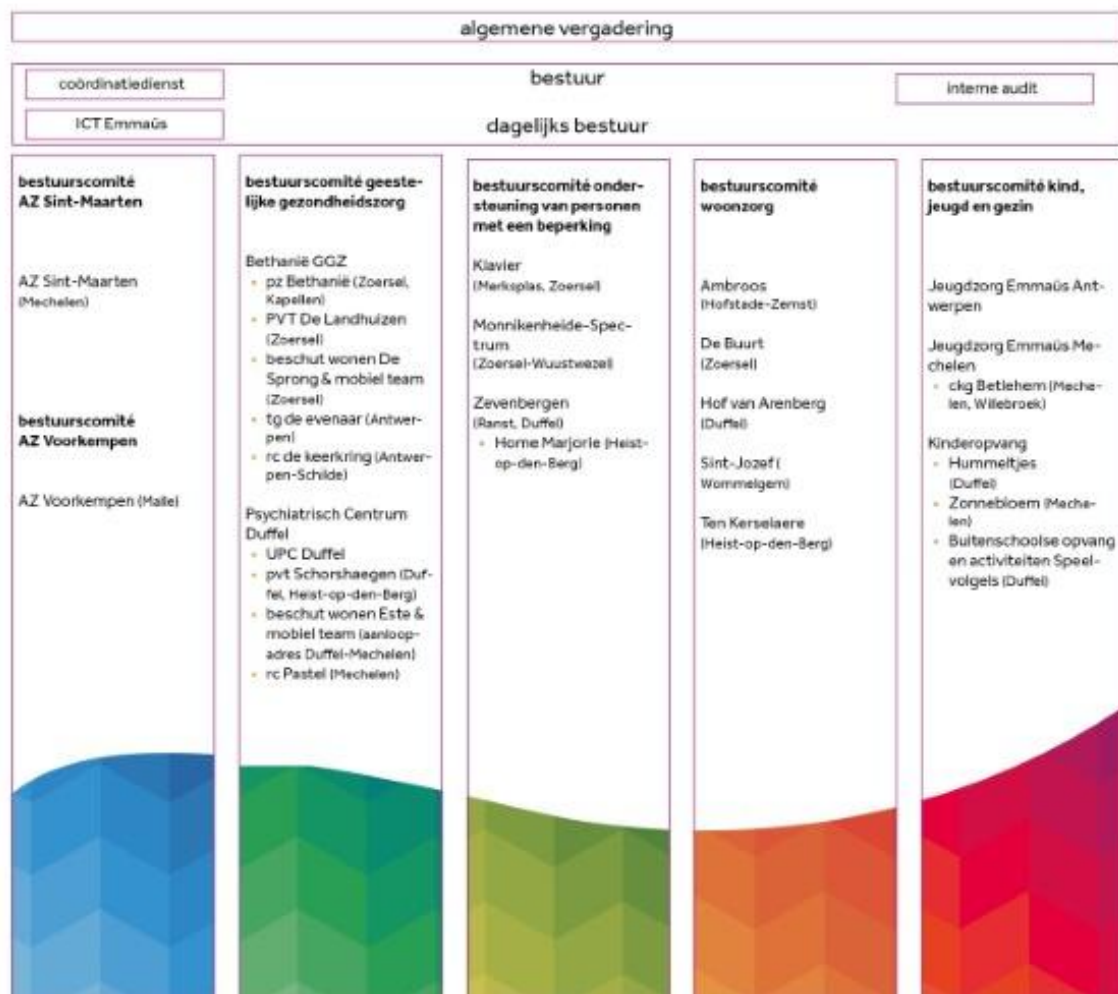
Integratie wzc De Buurt Zoersel in Emmaüs

WOONZORG ANNO 2025

Prijzen en erkenningsnummers

Woonzorg emmaüs					
	Ten Kerselaere	Hof van Arenberg	Ambroos	Sint Jozef	De Buurt
Aantal erkenningen vanaf 01/10/2021					
Aantal totaal bedden	117	84	105	78	82
RVT/ROB	107	74	95	75	72
CVK -Kortverblijf	5	10	10	3	10
Oriënterend kortverblijf vanaf 01/10	5				
Bijzondere erkenningen in RVT					
CNAH(NAH4012)	7				
MS	5	5			
Erkenningen assistentiewoningen/ centrum voor dagverzorging					
GAW	36	54	26	26	
CDV (I)	19	7	15		7
CDV (II)	35				
PRIJZEN (vanaf 01/04/2025)					
1 pers.	75,27	77,22	78,20	75,04	79,71
2 pers.			63,96		
Luxe kamer			96,60		
Flat klein		39,91-72,08		53,01	
Flat hoek gelijkvloers	54,47				
Flat groot	65,00		56,81	57,08	
Flat verdiep	44,78		49,71		
Flat gelijkvl.	48,41		53,26		
DVC	26,60	35,14	35,58		33,57
LDC	26,60	35,14	35,58		
LDC voorm.	6,41	8,18			
LDC nam.	8,19	14,96			
Maaltijd	12,00	12,00	12,00	12,00	B: 8,34 - Resto 12,00
Ochtend- of avondmaal	3,50	3,50	3,50	3,50	O: 3,50 - A: 5,21
Fitness	3,20	3,20	3,20	3,20	
Kilometervergoeding	0,5000	0,5000	0,5000	0,5000	0,5000
Administratieve kost DCH/cheque	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00
Terugbet. Dienstench.	23,48	23,48	23,48	23,48	23,48
Forsait vanaf 01/02/2025 - 31/12/2025					
RVT/ROB/CVK	108,95	104,48	97,34	105,42	103,49
DVC I	62,89	62,89	62,89		62,89
DVC II	62,89				
ERKENNINGSNUMMERS					
RVT	VZB 217	VZB 476	VZB 2502	VZB 2034	VZB 2521
ROB	PE 1054	PE 2416	PE 2665	PE 1393	PE 2879
CVK -Kortverblijf	KPE 1054	KPE 2416	KCE 2665	KPE 1393	KPE 2879
Oriënterend kortverblijf	KPEO1054				
DVC (I)	PE 1675	PE 2945	PE 2689		PE 2870
DVC (II)	PE 2005				
LDC	PE 2628	PE3550		PE 2718	PE3803
GAW	PE 3473	PE 2984	PE 2710	PE 2869	
Dienstencheques	01872	01872	01872	01872	01872
Dienstencheques inschr.	980000072833	980000072833	980000072833	980000072833	980000072833
Emmaüs thuisverpleging	94056742-001	94056742-001	94056742-001	94056742-001	94056742-001
RIZIVNUMMERS					
RVT	7/61054/08 220	7/50564/22 210	7/62171/55 210	7/6139/357 210	7/6221016/210
ROB	7/61054/08 220	7/50564/22 210	7/62171/55 210	7/6139/357 210	7/6221016/210
CVK -Kortverblijf	7/61054/08 220	7/50564/22 210	7/62171/55 210	7/6139/357 210	7/6221016/210
DVC (I)	7/55030/18	7/55183/59	7/55129/16		7/5516676/000
DVC (II)	7/55008/40				
Come-on	56/76105408				
Algemene info					
Ondernemingsnummer	0411-515-075	0411-515-075	0411-515-075	0411-515-075	0411-515-075
HCO	3.793	10.910	8.922	3.716	9.037
Nace code	87301	87301	87301	85315	87101
RSZ-nummer	311/771538-96	311/771538-96	311/771538-96	311/771538-96	311/771538-96
Rekeningnummer	BE34 7885 1213 6090	BE21 7330 0669 0303	BE35 7340 0200 1744	BE33 4060 0005 2146	BE64 7310 2000 9152
Verzekeringspolis AG Insurance	97.275.130	97.275.130	97.275.130	97.275.130	97.275.130
Registratienummer HVA2		123.001C			
Vestigingseenheid woonzorghuis	2.147.681.750	2.147.681.552	2.196.995.362	2.225.736.660	2.324.929.652
Vestigingseenheid CDV en GAW		2.234.877.624	2.252.858.355		2.325.686.846
Vestigingseenheid The Village	2.308.359.874				
Vestigingseenheid CDV 1	2.252.858.157				
Vestigingseenheid CDV 2	2.252.858.256				
Vestigingseenheid dienstencheques	2.224.460.121	2.225.735.274	2.234.877.921		

2 ORGANIGRAM VZW EMMAÜS



3. FEITELIJKE LEIDING VZW EMMAÜS: HET DAGELIJKS BESTUUR

Het dagelijks bestuur is belast met het dagelijkse beleid van de vereniging, de voorbereiding en de uitvoering van de beslissingen van het bestuursorgaan (zie verder p 9)

4. CODE VAN GOED BESTUUR

4.1. Missie en visie Emmaüs

Emmaüs biedt gezondheids- en welzijnszorg van hoogstaande kwaliteit en deskundigheid

- vanuit een christelijke inspiratie
- op maat van en in overleg met de zorgvrager
- tegen een betaalbare prijs
- met bijzondere aandacht voor de meest zorgbehoevenden

Emmaüs heeft en geeft zin in zorg. Emmaüs is een waardengedreven organisatie

- waar iedereen welkom is = gastvrijheid en gelijkwaardigheid
- waarin we samen ondernemen = solidariteit en samenwerken
- met kennis en passie = kwaliteit en duurzaamheid
- waar we klare taal spreken = openheid en integriteit

WOONZORG EMMAÜS - VISIE EN MISSIE

WE ZIJN:

- Een vlot bereikbaar woonzorgkruispunt waar ouderen kunnen thuiskomen met respect voor hun eigenheid en eigenwaarde.
- Zorg en ondersteuning getuigen van gastvrijheid en gelijkwaardigheid, solidariteit en samenwerken, kwaliteit en duurzaamheid, openheid en integriteit.

WE WILLEN:

- Door een transparante communicatie en in dialoog met de ouderen een zorgtraject uittekenen, afgestemd op hun noden en behoeften, met bijzondere aandacht voor de meest kwetsbare.
- Stevig verankerd zijn in de lokale en bredere omgeving door actief samen te werken met diverse zorgpartners in een netwerk.
- Toegankelijke dienstverlening aan een faire prijs aanbieden.

WE DOEN DIT:

- Door innovatief, sociaal en duurzaam te ondernemen, gestoeld op wetenschappelijk onderzoek.
- Met bezielde medewerkers die uitgedaagd worden tot voortdurende vorming en opleiding.

- Door thuiszorgondersteuning of in open huizen die zo dicht mogelijk aansluiten bij de belevingswereld van ouderen.

4.2. Governance structuur

Emmaüs laat zich in zijn beleid leiden door de principes van deugdelijk bestuur.

BESTUURSSTRUCTUUR EMMAÜS

1. ALGEMENE VERGADERING Emmaüs

Bevoegdheden

De algemene vergadering is het hoogste gezagsorgaan en beschikt over de wettelijk vastgelegde bevoegdheden. De algemene vergadering benoemt tevens de voorzitter van de vereniging die ook het voorzitterschap van het bestuursorgaan waarnemen. Voorts beslist de algemene vergadering over de oprichting, overname en sluiting van voorzieningen en neemt zij beleidsbeslissingen die fundamenteel zijn voor het voortbestaan van de christelijke identiteit van de voorzieningen.

Samenstelling

De algemene vergadering is samengesteld uit

vzw Participo CM Antwerpen en vzw Convent van Betlehem, die elk over negen stemmen beschikken, en uit de bestuurders van de vereniging

Callens, Pirenne & Co BVCV – CVBA Jan Van Rijswijcklaan 10 te 2018 Antwerpen ondernemingsnummer 0427.897.088 is aangesteld als commissaris revisor voor de boekjaren 2020, 2021 en 2022 met als vertegenwoordigers Boudewijn Callens, Philip Callens, Ann De Ceuster.

2. BESTUURORGaan Emmaüs

Bevoegdheden

Het bestuursorgaan heeft de meest uitgebreide bevoegdheden om op te treden namens de vereniging en om alle daden van bestuur en van beschikking te verrichten die binnen het maatschappelijk doel van de vereniging vallen met uitzondering van de bevoegdheden die door de wet of de statuten zijn toegewezen aan de algemene vergadering.

Met het oog op een vlotte werking en op de garantie dat het beslissingsproces aansluit bij de noden van de werkvloer en bij de missie en de doelstellingen van de organisatie, heeft het bestuur een organisatiestructuur uitgewerkt met delegatie van bevoegdheden aan bestuurscomités, het dagelijks bestuur en de (algemeen) directeurs. De bevoegdheden van de diverse organen en beslissingsniveaus zijn volgens onderwerp weergegeven in een afzonderlijke nota.

Het bestuursorgaan beschikt over de residuaire bevoegdheid: hij heeft beslissingsbevoegdheid over alle materies die niet aan anderen zijn toegewezen krachtens de wet, de statuten of bij delegatie door het bestuursorgaan zelf.

De bevoegdheden van het bestuursorgaan hebben zowel betrekking op de interne organisatie als op externe vertegenwoordiging.

Door de expliciete keuze voor een netwerk van voorzieningen onder één bestuur en door de diversiteit van voorzieningen in de groep heeft het bestuursorgaan als voornaamste taak de eenheid in verscheidenheid te bewerkstelligen in het geheel van de organisatie, met respect voor de historiek, de eigen opdracht en de eigen identiteit van elke voorziening.

Tevens stimuleert het bestuur de samenwerking tussen de voorzieningen. Hiertoe worden overlegorganen opgericht. Het bestuur kan ook beslissen om ondersteunende diensten te centraliseren indien dit een betere service tegen een voordeliger kostprijs mogelijk maakt voor de eindgebruikers, voorzieningen of patiënten/gebruikers.

Het bestuursorgaan bepaalt het beleid m.b.t. het leidinggevend kader: profielbepaling, kwalificatievoorwaarden, rekrutering, selectie, aanwerving, remuneratie...

Wie een bestuursmandaat aanvaardt, tekent het intern reglement voor akkoord. Bestuurders zijn voldoende beschikbaar om op cruciale ogenblikken en/of bij snelle ontwikkelingen te overleggen en bindende beslissingen te nemen.

Het bestuursorgaan is solidair verantwoordelijk en aansprakelijk voor het gevoerde beleid. Het delegeert het toezicht op de uitvoering van dit beleid aan bestuurders die voor hun handelen verantwoording verschuldigd zijn aan het voltallige bestuur.

Samenstelling

Rekening houdend met de omvang en de complexiteit van de organisatie bestaat het bestuursorgaan uit een overzichtelijk en goed functionerend team van deskundige en ervaren beleidsvoerders met bijzondere interesse en/of ervaring in de gezondheids- en welzijnssector.

Conform de principes van deugdelijk bestuur heeft het bestuursorgaan ervoor geopteerd het aantal bestuurders beperkt te houden. Het bestuursorgaan telt drie categorieën bestuurders:

A: vertegenwoordigers namens de initiatiefnemers (max. 4)

B: uitvoerende bestuurders (max. 4)

C: onafhankelijke bestuurders (min. 4)

Als geheel dient het bestuur een breed spectrum aan competenties en expertisedomeinen te bestrijken die toelaten kritisch te reflecteren over dossiers die voorliggen om tot een oordeelkundige besluitvorming te komen in het belang van de organisatie en haar doelstellingen. Bij het aantrekken of vervangen van bestuurders wordt rekening gehouden met de aanwezigheid van onder meer volgende expertisedomeinen: medisch, psycho-sociaal; pedagogisch, maatschappelijk, juridisch, financieel-economisch, HR, ICT, ...

Voor preciaire dossiers waarvoor expertise ontbreekt, kan het bestuur ad hoc een beroep doen op intern of extern consult van experts.

Alle bestuurders worden om de drie jaar door het bestuursorgaan geëvalueerd naar aanleiding van de hernieuwing van hun mandaat.

Samenstelling bestuursorgaan¹

- Jan Claesen (B)
- GCV De Pastorij vertegenwoordigd door Johan Clemens (A)
- bvba De Weg vertegenwoordigd door Pieter Demeester (C – aanvang mandaat 9/2014)
- Ann Demeulemeester (C – aanvang mandaat 09/2014)
- bvba dr De Wachter & dr Van den Bulck vertegenwoordigd door Dirk De Wachter (C – aanvang mandaat 9/2014)
- Veerle Draulans (A)
- Katrien Kesteloot (C – aanvang mandaat 01/2017)
- Joris Geens (C – aanvang mandaat 01/2025)
- Jan Seresia (A)
- Luk Van Eylen (C – aanvang mandaat 01/2023)
- Inge Vervotte (B)
- Stefaan Voet (A)

met als voorzitter: Katrien Kesteloot

algemeen secretaris: Liesbeth te Rijdt

3. DAGELIJKS BESTUUR Emmaüs

Rekening houdend met de schaalgrootte van de groep en de diversiteit van de initiatieven belast het bestuursorgaan een aantal bestuurders met een specifieke uitvoerende opdracht; het betreft de gedelegeerd bestuurders aangevuld met de algemeen secretaris. Zij zijn belast met de voorbereiding van de dossiers voor het bestuursorgaan, met de uitvoering van de beslissingen van het bestuursorgaan en met het dagelijks bestuur van de groep. Zij bewaken de interne eenheid en bevorderen de samenwerking en communicatie over de sectoren heen. Conform de specifieke taakverdeling ondersteunen zij de directieleden van de voorzieningen en van de groepsdiensten en volgen zij van nabij het gevoerde beleid. Om deze opdracht vlot, gestructureerd en in goed overleg uit te voeren, vormen deze bestuurders en de algemeen secretaris het dagelijks bestuur. De eerste opdracht van de gedelegeerd bestuurder is zijn deelname aan het dagelijks bestuur van de vereniging.

De gedelegeerd bestuurders functioneren binnen het dagelijks bestuur als een college bevoegd voor de groep in zijn totaliteit. Dit betekent dat de leden mekaar kunnen bevragen over de sectoren heen. Het eerste referentiekader waarbinnen gedelegeerd bestuurders bevragd kunnen worden, is dus het dagelijks bestuur. Binnen dit overleg besteden zij uitdrukkelijk aandacht aan het beleid en de werking van de groepsdiensten.

Onder de gedelegeerd bestuurders kiest het bestuursorgaan een voorzitter van het dagelijks bestuur.

De voorzitter van het dagelijks bestuur is belast met het aansturen en evalueren van de werking van het dagelijks bestuur. Hij bewaakt in het bijzonder de onderlinge afstemming binnen het dagelijks bestuur.

Hij is eindverantwoordelijke tegenover het bestuursorgaan voor organisatiebrede aangelegenheden, met uitzondering van die diensten en dossiers die het bestuursorgaan toewijst

¹ Vennootschappen worden desgevallend verder in de tekst vermeld met hun vertegenwoordiger

aan een andere gedelegeerd bestuurder.

De voorzitter

De voorzitter van Emmaüs wordt benoemd door de algemene vergadering, op voordracht van het bestuursorgaan, na overleg met de initiatiefnemers. Het initiatief gaat uit van de uittredende voorzitter of de ondervoorzitter.

De functie is onverenigbaar met een functie als lid van het dagelijks bestuur of een mandaat van vertegenwoordiger van de initiatiefnemers. De voorzitter identificeert zich met Emmaüs en is in staat onafhankelijk op te treden.

Hij is voorzitter van de algemene vergadering, van het bestuursorgaan, van het overleg met de initiatiefnemers, van de remuneratiecommissie en de benoemingscommissie.

Hij is lid van het auditcomité.

Hij woont de vergadering van het dagelijks bestuur bij, in het bijzonder ter voorbereiding en opvolging van vergaderingen van het bestuursorgaan en voor punten die van strategisch en algemeen belang zijn.

Hij is belast met het aansturen en evalueren van de werking van het bestuursorgaan.

Hij neemt elk noodzakelijk initiatief in crisissituaties of wanneer de doelstellingen van Emmaüs dat vereisen.

De gedelegeerd bestuurder

De gedelegeerd bestuurder handelt steeds in opdracht van het bestuursorgaan en is belast met de dagelijkse opvolging, begeleiding en ondersteuning van de initiatieven binnen één of meerdere sectoren. Hij is vanuit zijn opleiding en/of ervaring vertrouwd met de sector(en) waarvoor hij verantwoordelijkheid draagt.

Hij is voorzitter van de bestuurscomités behorend tot zijn sector(en), stelt de agenda samen, zit de vergadering voor en ziet toe op de uitvoering van de beslissingen.

Hij bereidt de dossiers van de bestuurscomités voor in samenwerking met de (algemeen) directeur van de voorziening en ziet toe op het noodzakelijke overleg met alle belanghebbende partijen. Hij is verantwoordelijk voor de toelichting van de dossiers en de uitvoering van de beslissingen. Hij is verantwoordelijk voor de opvolging van de auditrapporten over de voorzieningen van zijn sector(en).

In goed overleg met de (algemeen) directeurs neemt de gedelegeerd bestuurder de nodige contacten met andere voorzieningen uit de sector, administraties, kabinetten, overlegorganen,...

Hij is het steun- en aanspreekpunt bij uitstek voor de (algemeen) directeur; hij is zijn raadsman en vertrouwenspersoon voor de confidentiële bespreking van moeilijke dossiers.

De gedelegeerd bestuurder is vanuit zijn betrokkenheid, vertrouwdsheid en kennis van één bepaalde sector, begaan met de organisatie in haar geheel, meer in het bijzonder de input vanuit één bepaalde sector in het geheel en de vertaling vanuit het geheel naar deze sector.

De gedelegeerd bestuurder is iemand die primair bezig is met het bewaken, sturen en bijsturen van processen met als finaliteit de realisatie van de doelstellingen van Emmaüs.

De algemeen secretaris

De algemeen secretaris is belast met de administratieve voorbereiding van de vergaderingen van de bestuursorganen (algemene vergadering, bestuur, bestuurscomités en dagelijks bestuur) en, in het algemeen van overlegmomenten op het niveau van het bestuursorgaan, alsook met de verslaggeving en de administratieve afhandeling van de genomen beslissingen. Hij kan deeltaken toewijzen aan zijn rechtstreekse medewerkers. Hij beheert het archief van de vereniging.

Deze opdracht voert de secretaris uit in goed overleg met de voorzitter, met de voorzitter van het dagelijks bestuur en met de gedelegeerd bestuurders van de diverse sectoren.

Hij is lid van het dagelijks bestuur en kan aldus de vereniging geldig vertegenwoordigen samen met de voorzitter, de ondervoorzitter of een lid van het dagelijks bestuur.

4. BESTUURSCOMITÉS Emmaüs

Om een grotere betrokkenheid van het bestuur bij de voorzieningen en de participatie van derden aan het bestuur mogelijk te maken, geeft het bestuur via een bijzondere lastgeving op basis van artikel 14 §2 ruime delegatie aan bestuurscomités per sector of voorziening. In de eerste plaats is het de verantwoordelijkheid van de bestuurscomités om de langetermijnplanning van de dienstverleningsvormen te bepalen, op te volgen en veilig te stellen en impulsen te geven tot verdieping en vernieuwing van de dienstverlening. Het bestuurscomité stimuleert de directies van haar voorzieningen om strategische plannen te ontwikkelen. Het bestuurscomité onderwerpt deze plannen aan een kritisch onderzoek, bekrachtigt ze en ziet toe op de concrete uitwerking ervan.

Bevoegdheden

De bestuurscomités hebben beslissingsbevoegdheid in die materies die het bestuursorgaan via bijzondere lastgeving heeft gedelegeerd voor een bepaalde sector of voorziening. De bevoegdheden zijn beschreven in een afzonderlijke nota (bevoegdheidsnota). Het gaat om een ruime delegatie van bestuursbevoegdheden die toelaat eigen accenten te leggen in de betrokken sector/voorziening, weliswaar steeds binnen het algemeen beleid en de richtlijnen uitgevaardigd door het bestuursorgaan voor de hele vereniging.

De leden van het bestuurscomité krijgen als college de bevoegdheid om te beslissen.

Samenstelling en werking

De leden van de bestuurscomités zijn zowel uitvoerende bestuurders, bestuurders met een specifieke interesse of expertise voor de betrokken sector als derden. De leden van het bestuursorgaan vormen steeds de meerderheid van de leden van het bestuurscomité. Naast de leden (met stemrecht) kunnen ook waarnemers en directieleden (beide categorieën zonder stemrecht) deelnemen aan de vergaderingen. De bestuurscomités vergaderen (deels) in besloten kring (enkel stemgerechtigde leden) op initiatief van de voorzitter of indien een lid erom verzoekt voorafgaand aan of aansluitend op de vergadering.

5. BESTUURSCOMITÉ WOONZORG

LEDEN (met stemrecht)	waarnemers / genodigden (geen stemrecht)
▪ Jan Claesen, voorzitter ▪ Inge Vervotte ▪ Ann Demeulemeester ▪ Bea Maes (10/2023 - 09/2026) ▪ Pieter Demeester (bv de weg) ▪ Stefaan Voet ▪ Mieke Van Assche (namens Convent van Betlehem)	▪ Annelies Van Gaver, algemeen directeur Woonzorg emmaüs ▪ Liesbeth te Rijdt, algemeen secretaris Emmaüs vzw ▪ Johan Meerbergen, verslaggever

6. STAFDIENSTEN Emmaüs

Interne audit

De interne auditor onderzoekt, analyseert, test en rapporteert de interne werking van de administratieve, financiële en operationele processen en evalueert de ermee gepaard gaande controlemaatregelen en risico's. Dat gebeurt in opdracht van het auditcomité. De auditor is bevoegd voor alle voorzieningen van Emmaüs en rapporteert aan het auditcomité.

Coördinatie dienst

De coördinatie dienst is een stafdienst toegevoegd aan het bestuursorgaan, hij staat tevens ter beschikking van de voorzieningen van Emmaüs. Bij delegatie kan het bestuursorgaan hiërarchische bevoegdheden toevertrouwen aan de coördinatoren.

De coördinatie dienst vervult twee opdrachten: enerzijds een adviesfunctie ten aanzien van het bestuursorgaan en de directies; anderzijds een uitvoerende taak in zoverre sommige leden een formele opdracht van het bestuursorgaan toegewezen krijgen m.b.t. het geheel of een deel van de groep.

4.3. Maatregelen rond transparantie van de structuur, de kwaliteit en het prijsbeleid

1. MAATREGELEN ROND TRANSPARANTIE VAN DE STRUCTUUR

Ter ondersteuning van de controlefunctie van het bestuursorgaan is een auditcomité opgericht.

Het auditcomité is belast met het intern toezicht op de afstemming van de organisatie, van de procedures en van de activiteiten op de regelgeving, de financiële positie van de vzw, de resultaten, de boekhoudkundige verwerking en de controlemechanismen met het oog op een jaarlijkse en zo nodig tussentijdse rapportering aan het bestuursorgaan. Deze opdracht voert het uit in afstemming met de controleactiviteiten van de commissaris revisor.

Het jaarverslag van vzw Emmaüs wordt openbaar gepubliceerd en is tevens raadpleegbaar op de website www.emmaus.be.

De jaarrekening wordt gepubliceerd op de balanscentrale van de Nationale Bank.

II. MAATREGELEN ROND KWALITEIT

Vzw Emmaüs ziet erop toe dat iedere instelling een doeltreffend kwaliteitsbeleid voert. Een doeltreffend kwaliteitsbeleid garandeert immers niet alleen een goede zorgkwaliteit voor de patiënt/cliënt/bewoner, maar zet de zorgverstrekkers en het management ertoe aan om zich te richten op het continu verbeteren en het borgen van de kwaliteit.

Woonzorg Emmaüs heeft gekozen voor het kwaliteitsmanagementsysteem MENS0 van waaruit alle processen worden aangestuurd en het startpunt is voor het auditeren van de kwaliteit.

Naast een overkoepelende kwaliteitscoördinator beschikt ieder woonzorghuis over een kwaliteitscoördinator die de kwaliteit dient te bewaken.

De kwaliteitscoördinatoren geven vanuit hun expertise het kwaliteitsbeleid van Woonzorg emmaüs vorm. Voor de ontwikkeling van procedures, werkinstructies, werkdocumenten en het implementeren ervan werken zij nauw samen met hun collega's. Bovendien is er een overkoepelende stuurgroep Woonzorg MENS0 onder voorzitterschap van de coördinator en met een lokaal directeur en met verplichte rapportage op het directiecomité en Bestuurscollege Woonzorg.

De kwaliteit Woonzorg emmaüs wordt gemeten op 2 manieren: enerzijds door tevredenheids-enquêtes en anderzijds door periodieke controles van de gekende kwaliteitsindicatoren MENS0.

Er wordt uitgebreid aandacht besteed aan de analyse van de resultaten en aan het uitwerken en uitvoeren van aanpassings- en opvolgingsmaatregelen die de kwaliteit voortdurend verder verbeteren.

Minstens één keer per jaar worden de resultaten uit MENS0 toegelicht en besproken op het Bestuurscomité Woonzorg van Emmaüs.

III. MAATREGELEN ROND HET PRIJSBELEID

Woonzorg emmaüs is er als initiatiefnemer toe gehouden om de voorafgaandelijke goedkeuring van de bevoegde overheidsdienst te bekomen voor de prijzen die zij wil toepassen in haar woonzorgcentra. Een prijsaanpassing wordt ook toegelicht op de gebruikersraad van het betrokken woonzorghuis.

Vzw Emmaüs waakt er over dat de gevraagde prijs in verhouding staat met de geleverde kwaliteit op het vlak van de zorg, leven en welzijn. De kwaliteit van de zorg moet uiteraard overal van hetzelfde hoge niveau zijn, dus onafhankelijk of de exploitatie wordt gevoerd in een nieuwbouw dan wel in een reeds langer bestaand gebouw, en dit ongeacht de door de bewoner betaalde prijs. Emmaüs maakt op het vlak van de aangerekende prijs wel een onderscheid naargelang het woonzorghuis is gevestigd in een nieuwbouw dan wel in een gebouw dat reeds een tijd in exploitatie is. Voor een nieuwbouw is een hogere prijs verantwoord gezien de bewoners kunnen genieten van een state-of-the-art moderne infrastructuur.

IV. BETREKKEN VAN DE STAKEHOLDERS

Woonzorg Emmaüs betreft de verschillende betrokken stakeholders nauw bij haar werking.

-bewoners en hun familie

In elk woonzorghuis is een gebruikersraad opgericht die minstens eenmaal per trimester bijeenkomt. Deze gebruikersraad kan advies uitbrengen over alle aangelegenheden die de

algemene werking van het woonzorghuis betreffen. Van elke vergadering wordt een verslag opgesteld.

Er worden bij de bewoners ook tevredenheidsenquêtes afgenomen.

-medewerkers

In vzw Emmaüs zijn er verschillende ondernemingsraden en comités voor preventie en bescherming op het werk. Voor Woonzorg emmaüs is er één overkoepelende OR en één overkoepelend CPBW. Op vzw niveau is er eveneens een CSO ofwel Centraal Sociaal Overleg met vertegenwoordigers van alle ondernemingsraden over centrale themata.

De ondernemingsraad geeft o.m. advies over alle maatregelen die de arbeidsorganisatie en de arbeidsvoorwaarden betreffen. Er wordt ruim aandacht besteed aan de toelichting en bespreking van de economische en financiële informatie aan de leden van de ondernemingsraad en de jaarrekening.

De leden van de ondernemingsraad krijgen aanvullend op de jaarlijkse informatie maandelijks een update van de bezettingen en personeelsbestanden.

De leden van de ondernemingsraad worden geïnformeerd over belangrijke feiten en ontwikkelingen.

Het comité voor preventie en bescherming op het werk ('CPBW') brengt adviezen uit en formuleert voorstellen over alles wat verband houdt met de veiligheid, hygiëne en gezondheid voor het personeel.

Het CPBW wordt nauw betrokken bij het preventiebeleid van de onderneming via het globaal preventieplan en het jaarlijkse actieplan dat de punten beschrijft die inzake preventiebeleid gedurende het jaar worden uitgevoerd. De preventie-adviseur geeft maandelijks een stand van zaken m.b.t. de uitvoering van het jaarlijks actieplan.

-vrijwilligers

Vele vrijwilligers zetten zich belangeloos in en tillen de kwaliteit van wonen en leven in onze woonzorghuizen een niveau hoger. Zij vormen op die manier een belangrijke meerwaarde voor de werking. Vzw Emmaüs weet hun inzet dan ook naar waarde te schatten. De geldende wet- en regelgeving van toepassing op vrijwilligers wordt nauwgezet nageleefd.

-beroepsfederaties

De voorzitter van het dagelijks bestuur van vzw Emmaüs, Inge Vervotte tevens lid van het bestuursorgaan Zorgnet Icuro, en de algemeen directeur van Woonzorg emmaüs, Annelies Van Gaver, lid van Zorgnet Icuro. Deze koepelorganisatie verdedigt de belangen van de aangesloten leden uit de sectoren algemene ziekenhuizen, geestelijke gezondheidszorg en woonzorg.

-overheid

De overheid zorgt voor het regelgevend kader voor de uitbating van de voorzieningen. Vzw Emmaüs en meer specifiek Woonzorg emmaüs besteedt bij het concipiëren van een woonzorghuis veel aandacht aan de overeenstemming van het ontwerp met de geldende regelgeving. Zoals hiervoor aangegeven, wordt de kwaliteit van de geleverde zorg voortdurend gemonitord. Bij eventuele opmerkingen in het kader van een periodieke inspectie door de overheid worden de nodige maatregelen genomen om hieraan tegemoet te komen.

-buurt

Woonzorg emmaüs hanteert een open deur politiek voor haar woonzorghuizen in nauw contact met de buurt. Drie van onze woonzorghuizen zijn partner van de projecten Zorgzame Buurt welke lopen tem februari 2025. De buurtbewoners worden bv. uitgenodigd bij bepaalde activiteiten van het huis en het lokaal dienstencentrum zoals de kerstmarkt, optredens, maaltijden... Ook de plaatselijke verenigingen worden nauw betrokken bij deze activiteiten. De bedoeling van deze opendeurpolitiek

beoogt maximale kansen op een thuisgevoel van onze bewoners.
Er worden ook stageplaatsen aangeboden aan lokale scholen. Didactische bezoeken zijn altijd mogelijk.

-leveranciers

Vzw Emmaüs streeft naar gezonde en evenwichtige relaties met haar leveranciers. Vzw Emmaüs waakt over de geleverde kwaliteit en het wederzijds respect van de gemaakte afspraken en waarborgt een correcte betaling van de facturen. De centrale aankoopdienst - gesitueerd binnen de coördinatie dienst - werkt conform de wetgeving overheidsopdrachten.

-banken

Vzw Emmaüs doet een beroep op een aantal huisbankiers voor financiering van de investeringsprojecten van de vereniging. Zij worden jaarlijks nav de opmaak van de jaarrekening geïnformeerd over de financieel economische stand van zaken en worden nauw betrokken bij de toekomstplannen van de groep.

5. SOLIDE EN PASSENDE REGELING VOOR DE BEDRIJFSORGANISATIE

5.1. Onderscheid effectieve leiding versus toezicht leiding

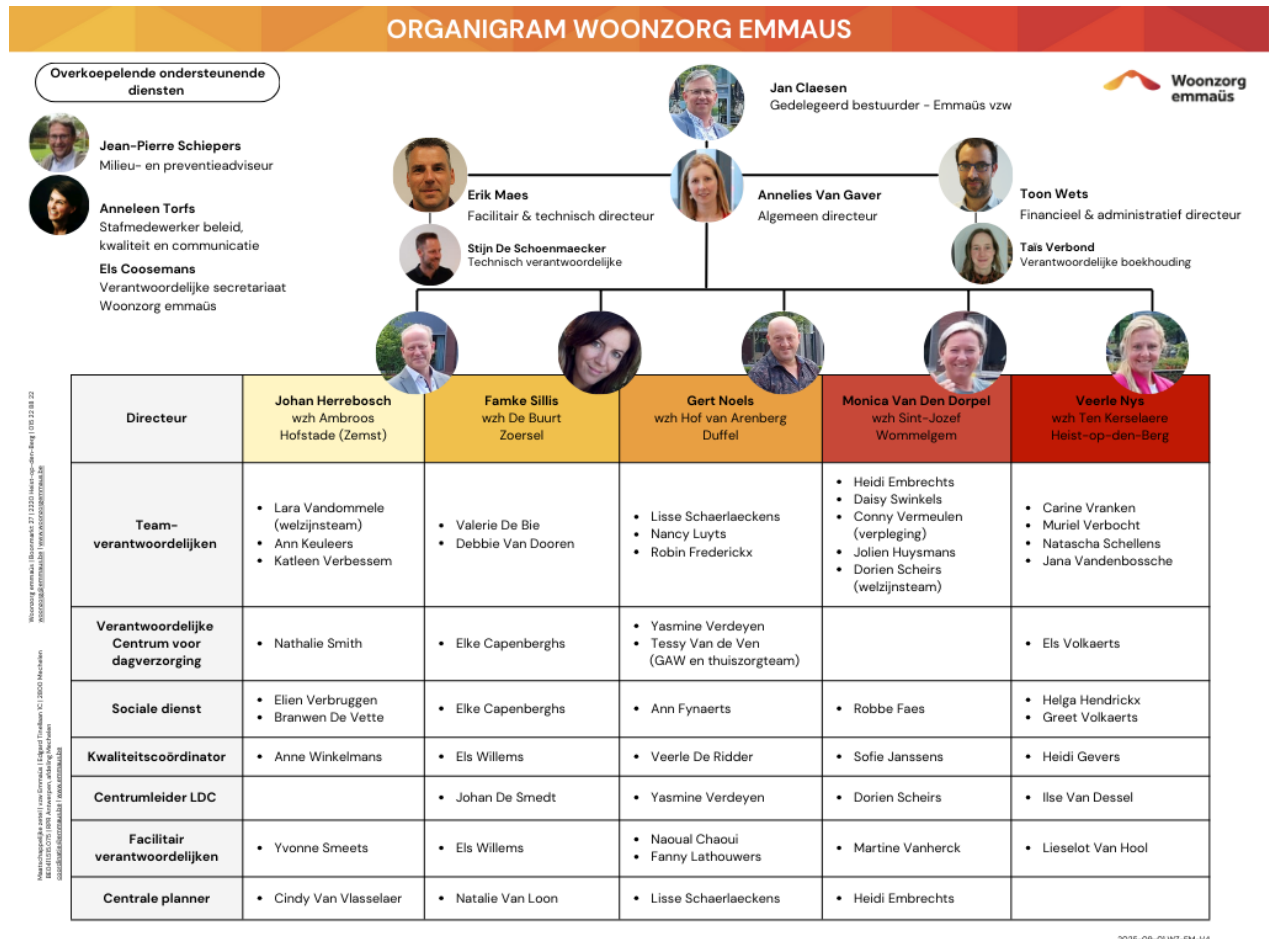
Het organogram Woonzorg emmaüs 2025 toont duidelijke lijn- en staffuncties aan.

Via de interne communicatiekanalen kunnen een aantal verantwoordelijkheden gedelegeerd worden:

algemeen directeur	eindverantwoordelijke
directeur per WZH	verantwoordelijk voor coördinatie en kwaliteit van het woonzorggebeuren en medewerkers
administratief directeur	verantwoordelijk voor boekhouding, facturatie, secretariaat, automatisatie
technisch –facilitair directeur	verantwoordelijk voor gebouwen en infrastructuur, schoonmaak, voeding en aankoop

Structuur

Woonzorghuizen Ten Kerselaere, Hof van Arenberg, Sint Jozef, Ambroos en De Buurt maken deel uit van vzw Emmaüs. In dat kader maken directieleden deel uit van een aantal functionele overlegorganen van vzw Emmaüs op directieniveau zoals technisch/ financieel economisch/ ICT/ HR/ Zorg



Directiecomité Woonzorg emmaüs

Voorzitter: algemeen directeur

Deelnemers: algemeen directeur, directeurs woonzorghuizen, administratief directeur, technisch-facilitair directeur, afgevaardigd bestuurder woonzorg (vrijblijvend), vertegenwoordiger Convent van Bethlehem

Doel/thema:

- o bespreken van alle mogelijke beleidsaspecten Woonzorg emmaüs en het nemen van de beleidsbeslissingen,
- o de voorbereiding van beslissingen voor zover die dienen voorgelegd te worden aan het Bestuurscomité Woonzorg of het bestuursorgaan,
- o de organisatie van de werking op globaal vlak,
- o het personeelsbeleid wat betreft het kader, selectie van hoofden en staffuncties, specifieke probleemsituaties, oriëntaties inzake VTO-beleid
- o investeringsbeslissingen en de keuzes met betrekking tot de infrastructuur

Frequentie: om de 2 weken overkoepelend, om de 5 weken lokaal

Verslag: administratief directeur, verzending via e-mail

Agenda: verzending ten laatste daags voordien per e-mail

Beleidscomité: per woonzorghuis

Voorzitter: directeur

Deelnemers: directeur, teamverantwoordelijken, kwaliteitscoördinator, verantwoordelijke sociale dienst, facilitair verantwoordelijke, medewerker administratie

Doel/thema:

- Bespreking zorggerelateerde thema's
- Bespreking HR gerelateerde thema's
- Informatieverstrekking en bespreking van beleids- en kwaliteitsaspecten van de organisatie
- Voorbereiding beleidsgerelateerde thema's voor het directiecomité

Frequentie: maandelijks

Verslag: directeur: verspreiding via e-mail

Agenda: agendapunten kunnen door alle deelnemers aangebracht worden, wordt ten laatste maandag voordien bezorgd

Woonzorgoverleg:

Voorzitter: directeur

Deelnemers: directeur, medewerker sociale dienst, teamverantwoordelijken, coördinerend en raadgevend arts, facilitair verantwoordelijke, medewerker KELA team, medewerker administratie, verantwoordelijke kortverblijf en medewerker technische dienst

Doel/thema: frequente en kortstondige briefing over het dagelijks reilen en zeilen van de voorziening met onder meer

- opnames en ontslagen
- ziektes en ziekenhuisopnames
- afwezigheden personeel
- praktische informatie
- afspraken data bewonersbesprekingen
- data familieraden
- praktische en materiële problemen
- aanwezigheid directie

Frequentie: wekelijks

Verslag: directeur: verspreiding via e-mail (met kopie aan facturatieverantwoordelijke in kader van correcte facturatie van opnames, ontslag, hospitalisatie etc.)

Agenda: vast volgens schema

Opnamecommissie

Voorzitter: verantwoordelijke sociale dienst

Deelnemers: verantwoordelijke sociale dienst, teamverantwoordelijken, coördinerend en raadgevend arts, directeur

Doel/thema:

- bespreking van mogelijke opnames : profiel kandidaat bewoner versus mogelijkheden afdeling
- samenstelling actieve en passieve wachtlijst

Frequentie: één maal per maand, aansluitend op woonzorg overleg

Verslag: sociale dienst: consult op CS

Agenda: vast volgens schema

Commissie ethiek

Voorzitter: directeur

Deelnemers: CRA's, referentiepersonen palliatieve zorg en VZP, de directeur; allen verbonden aan de voorzieningen van Woonzorg emmaüs en de coördinator gezondheidsethiek van de vzw Emmaüs.

Doel/thema:

- Een begeleidende en raadgevende functie m.b.t. de ethische aspecten van zorg, met inbegrip van casusbesprekingen.

- Een gespreksforum creëren voor het realiseren van gefundeerde ethische visies m.b.t. menswaardig leven in de ouderenzorg.
- Documenten opstellen en publiceren die betrekking hebben op de ethische aspecten van de behandeling van bewoners of ter ondersteuning van het ethisch beleid van de voorzieningen.
- Organisatie of ondersteuning van vorming over ethische thema's binnen de voorzieningen.

Frequentie: tweemaal per jaar
Verslag: wisselend
Agenda: volgens noodzaak en afspraak

Bouwcommissie ad hoc

Voorzitter: technisch-facilitair directeur
Deelnemers: technisch verantwoordelijke, algemeen directeur, financieel administratief directeur en plaatselijk directeur, architecten, technieken- en betoningenieur, aannemers, veiligheidscoördinator
Financieel economisch coördinator en afgevaardigd bestuurder Emmaüs vzw (op verzoek)

Doel/thema:

- Nieuwbouwprojecten

Frequentie: tweewekelijks
Verslag: architect
Agenda: volgens vordering van het project

Werfvergadering ad hoc

Voorzitter: technisch-facilitair directeur
Deelnemers: technisch verantwoordelijke, architecten, technieken- en betoningenieur, aannemers, veiligheidscoördinator

Doel/thema:

- Nieuwbouwprojecten

Frequentie: wekelijks
Verslag: architect
Agenda: volgens vordering van het project

Ondernemingsraad

Verkozen samenstelling en wettelijke opdracht

Comité Preventie en Bescherming van de Werknemers

Verkozen samenstelling en wettelijke opdracht

Stuurgroep kwaliteitszorg

Voorzitter: overkoepelende kwaliteitscoördinator
Deelnemers: directeur, lokale kwaliteitscoördinatoren, teamverantwoordelijken, sociale dienst
Doel/thema:

- Voorbereiding en opvolging zelfevaluatie en kwaliteitsindicatoren

Frequentie: maandelijks
Verslag: wisselend
Agenda: kwaliteitsindicatoren

Kwaliteitswerkgroepen

Voorzitter: overkoepelende kwaliteitscoördinator
Deelnemers: kwaliteitscoördinator, directeur, teamverantwoordelijken, referentiepersonen en vertegenwoordiger van afdeling of dienst

Doel/thema:

- Voorbereiding en opvolging zelfevaluatie en kwaliteitsindicatoren

Frequentie: maandelijks

vzw emmaüs
Edgard Tinellaan 1c
2800 MECHELEN
tel.: 015 44 67 00
ondernemingsnr. 0411.515 075
RPR Antwerpen afdeling Mechelen
www.emmaus.be



Verslag: wisselend
Agenda: kwaliteitsindicatoren

Vormingsdagen

- o zorginhoudelijke vorming
- o twee dagen per jaar
- o met thema (telkens 2 kwaliteitsindicatoren)
- o forum
- o deelnemers: directieleden, teamverantwoordelijken, kwaliteitscoördinatoren en verantwoordelijke sociale dienst

Overleg directie met
nieuwe medewerkers (per kwartaal)

ad hoc werkoverleg directeur met
KELA team
nachtequipe
coördinator vrijwilligers
CRA

Werkoverleg administratief directeur met
Ad hoc boekhouding
Ad hoc facturatie
Ad hoc debiteurenadministratie

Werkoverleg technisch- falicitair directeur
Wekelijks met technische equipe

Dienstvergaderingen
Eén maal per kwartaal

Zorgafsprakenoverleg
Wekelijkse bespreking van de bewoners binnen het team

Gebruikersraden

Voorzitter: directeur
Deelnemers: teamverantwoordelijke, directeur, familie, bewoners en cliënten
Doel/thema:

- o Alle organisatorische afspraken met betrekking tot woonzorghuis
- o Vormingsmoment voor familieleden en mantelzorgers
- o Alle evoluties in de voorziening of de ouderenzorg van belang voor de bewoners, cliënten of familie

Frequentie: kwartaal
Verslag: ad hoc afgesproken
Agenda: directeur met aanbreng van punten door de bewoners, cliënten of familie

Bewonersraden

Voorzitter: teamverantwoordelijke
Deelnemers: teamverantwoordelijke, sociale dienst, directeur, familie, bewoners en cliënten
Doel/thema:

- o Alle praktische zaken met betrekking tot de werking van de woningen/afdelingen
- o Alle organisatorische afspraken met betrekking tot activiteiten
- o Alle punten aangebracht door de bewoners, cliënten of familie

Frequentie: kwartaal

vzw emmaüs
Edgard Tinellaan 1c
2800 MECHELEN
tel.: 015 44 67 00
ondernemingsnr. 0411.515 075
RPR Antwerpen afdeling Mechelen
www.emmaus.be



Verslag: ad hoc afgesproken
Agenda: teamverantwoordelijke met aanbreng van punten door de bewoners, cliënten of familie

Uitwisselnetwerken referentiepersonen

Coach *directeur*
Deelnemers *referentiepersonen*

Kwaliteitszorg
Basishouding
Palliatie en ethiek
Valpreventie
Pastorale
Zorgcommunicatie
Dementie
Rughygiëne
Fixatiearme zorg
Wondzorg en handhygiëne
Incontinentie
Studentenbegeleiders
Voeding
Brandpreventie

SAMENSTELLING DIRECTIECOMITÉ WOONZORG 2025

Annelies Van Gaver	algemeen directeur (voorzitter)
Toon Wets	financieel administratief directeur
Erik Maes	technisch- facilitair directeur
Johan Herrebosch	directeur Ambroos
Veerle Nys	directeur Ten Kerselaere
Gert Noels	directeur Hof van Arenberg
Monica Van den Dorpel	directeur Sint Jozef
Mieke Van Assche	vertegenwoordiger Convent van Bethlehem (adviserend)
Famke Sillis	directeur De Buurt
Jan Claesen	gedelegeerd bestuurder (vrijblijvend)

Belangrijkste externe Vertegenwoordiging 2025

Zorgnet Icuro: Bureau provincie	algemeen directeur Lokaal directeur Sint-Jozef en Ten Kerselaere
Zorgnet Icuro: commissie wonen en zorg	algemeen directeur
Zorgnet Icuro: regionale coco	lokaal directeur
Zorgnet Icuro: Financieel economische commissie	financieel economisch coördinator (voorzitter)
Bestuursorgaan ELZ	lokale directeur Bonstato
Palliatieve Netwerken	lokaal directeur
Stuurgroep Navorming Thomas More	lokaal directeurs
Welzijnsraad zorgregio's	verantwoordelijke sociale dienst

5.2. Passende administratieve en boekhoudkundige administratie en interne controle

Er is een duidelijke cascade van bevoegdheden en sluitende controles/audits aanwezig binnen vzw Emmaüs.

Vzw Emmaüs voert een boekhouding in overeenstemming met de vigerende regelgeving.

Bij Woonzorg emmaüs worden alle facturen en andere boekhoudkundige transacties verwerkt door de centrale boekhoud- en facturatedienst. Het team staat onder leiding van de financieel-administratief directeur, Toon Wets, die rapporteert aan het directieteam en het Bestuurscomité.

De interne controle wordt bij de input verzekerd door de toepassing van het vierogen-principe. Bij elke verrichting zijn minstens 2 personen betrokken.

De verrichtingen worden vervolgens op regelmatige basis op hun correctheid en congruentie gecontroleerd door een financial controller en de commissaris revisor.

Op jaarbasis worden geconsolideerde rekeningen opgesteld voor vzw Emmaüs. De geconsolideerde resultaten worden voorgelegd en besproken op het bestuursorgaan en worden op halfjaarbasis geanalyseerd in het auditcomité.

5.3. Procedures voor interne verslaggeving, incl. belangenconflicten

Binnen vzw Emmaüs zijn er verschillende periodieke vergaderingen die de interne rapportering tot doel hebben. Van deze vergaderingen wordt een verslag opgesteld en bijgehouden.

Inzake belangenconflicten is ieder personeelslid binnen vzw Emmaüs ertoe gehouden om situaties die aanleiding kunnen geven tot een belangenconflict te vermijden. Indien desondanks toch een risico op een belangenconflict zou bestaan, is elk personeelslid verplicht om dit onverwijld te melden aan zijn of haar hiërarchische overste.

5.4. Passende onafhankelijke interne auditfunctie, risicobeheerfunctie en compliance functie

- onafhankelijke auditfunctie

De interne auditfunctie wordt verzorgd door de interne auditor die op basis van een regelmatige risicoanalyse procedures op hun regelmatigheid controleert. Daarnaast wordt door de commissaris een halfjaarlijkse externe audit uitgevoerd van de rekeningen en worden jaarlijks een aantal bedrijfsprocessen doorgelicht m.b.t. vooraf gekozen thema's die verschillen van jaar tot jaar (bv.: IT, gegevens-bescherming, ...).

- Risicobeheerfunctie

Op dit punt is een belangrijke rol weggelegd voor de preventie-adviseur.

De overkoepelende preventie-adviseur Woonzorg emmaüs staat in voor een efficiënt en daadkrachtig beleid omtrent preventie op de werkvloer.

Hij maakt daarbij periodiek een risicoanalyse op voor het personeel van de woonzorghuizen. De resultaten van deze analyse worden uitgebreid besproken en voor de gedetecteerde risico's en/of eventuele problemen wordt een plan van aanpak uitgewerkt. Deze maatregelen worden

opgenomen in het globaal preventieplan en in het jaarlijks actieplan dat wordt opgesteld. De tenuitvoerlegging van deze maatregelen wordt opgevolgd door het Comité voor Preventie en Bescherming op het Werk.

Op Emmaüs-niveau ziet een werkgroep toe op de goede werking en mogelijke bundeling van krachten van de preventiediensten. Deze werkgroep wordt aangestuurd door een coördinator preventie & milieu.

- Compliance functie

De naleving van de toepasselijke wet- en regelgeving, zowel naar de letter als naar de geest, is cruciaal binnen Emmaüs gelet op de aard van haar activiteiten. Hierover wordt dan ook nauwgezet gewaakt.

Wijzigingen in de wet- en regelgeving worden besproken op het algemeen coördinatiecomité, de DC, Bestuurscomités en het bestuursorgaan.

Ingeval van twijfel over één of ander aspect van de regelgeving kunnen de directeurs zich wenden tot de bedrijfsjurist coördinator van vzw Emmaüs.

Iedere medewerker die weet heeft van een (potentiële) inbreuk op de toepasselijke wet- en regelgeving binnen vzw Emmaüs dient dit prompt te melden aan zijn of haar hiërarchisch overste.

In overeenstemming met de toepasselijke wetgeving werd een data protection officer (DPO) aangesteld m.b.t. de naleving van de regelgeving op het beheer en de beveiliging van persoonsgegevens (GDPR).

5.5. Passende controle- en beveiligingsmaatregelen (incl. informatica)

De nodige maatregelen werden getroffen teneinde de kans te minimaliseren dat derden zouden kunnen binnendringen in de computersystemen van vzw Emmaüs en aldus toegang zouden krijgen tot persoonsgegevens.

Op niveau van de vzw is een ICT security manager aangesteld binnen ICT Emmaüs alsook een DPO – coördinator op niveau van de coördinatie diensten van Emmaüs vzw.

5.6. Passend intern waarschuwingssysteem voor eventuele inbreuken op normen en gedragscodes

Emmaüs streeft hoge normen na op vlak van openheid en integriteit in het algemeen. Dit geldt in het bijzonder voor boekhoudkundige verwerkingen, financiële transacties, financiële verslaggeving en naleving van de wetgeving. Om deze normen te handhaven, stellen we werkafspraken en procedures op die waarheidsgetrouwheid en conformiteit maximaal garanderen en frauduleuze praktijken maximaal voorkomen.

We verwachten van alle medewerkers dat zij zich strikt aan de interne en externe regelgeving en werkafspraken houden. Om onregelmatigheden te bestrijden, voorziet het bestuursorgaan van vzw Emmaüs in een procedure die medewerkers toelaat vermeende overtredingen op deze domeinen te melden. Deze afspraken zijn opgenomen in de procedure voor het melden van onregelmatigheden in de sfeer van boekhouding, financiële transacties, financiële verslaggeving en naleving van de wetgeving

Alle personeelsleden hebben de verplichting om ontoelaatbare zaken (zoals bv. seksueel grensoverschrijdend gedrag, discriminatie, ...) onmiddellijk te melden aan hun hiërarchisch overste of de vertrouwenspersoon. Hierover bestaan procedures.

De lokale directeur volgt op dat de nodige maatregelen worden genomen en rapporteert hierover met respect voor de privacy op het directiecomité.

De auditor binnen vzw Emmaüs en de revisor kijken erop toe dat er geen financieel abnormale bewegingen gebeuren binnen vzw Emmaüs.

De data protection officer (DPO) waakt over de naleving van de GDPR regelgeving en over de bescherming van de persoonsgegevens die worden bijgehouden.