

Checklijst wijze van besturen

Checklijst wijze van besturen

De invoering van de Wet Bestuur en Toezicht Rechtspersonen (WBTR) is een passend moment om de interne afspraken binnen de vereniging/ het bestuur te evalueren. Door deze afspraken te bekijken, te controleren en waar nodig te actualiseren en vast te leggen in een (huishoudelijk) reglement, ontstaat duidelijkheid en transparantie voor zowel het bestuur als de leden.

Met behulp van deze vragenlijst kunnen de wensen en keuzes binnen de vereniging zorgvuldig in kaart worden gebracht. De uitkomsten vormen de basis voor het opstellen, aanpassen en aanvullen van het (huishoudelijk) reglement, zodat dit aansluit bij de dagelijkse praktijk. In de vragenlijst wordt onder andere aandacht besteed aan de onderwerpen goed bestuur, financiën en aansprakelijkheid.

Goed bestuur

1. Wij hebben afgesproken dat alle bestuursleden altijd in het belang van de vereniging handelen en privébelangen vermijden zowel intern (binnen de vereniging) als extern (in relatie met derden). Hoe goed beschrijft deze uitspraak de situatie binnen uw vereniging?

<input type="checkbox"/>	1. Zeer slecht
<input type="checkbox"/>	2. Slecht
<input type="checkbox"/>	3. Neutraal
<input type="checkbox"/>	4. Goed
<input type="checkbox"/>	5. Zeer goed

2. Worden er van de bestuursvergaderingen en/of ledenvergaderingen notulen gemaakt?

<input type="checkbox"/>	Ja, van beide
<input type="checkbox"/>	Alleen van bestuursvergaderingen
<input type="checkbox"/>	Alleen van ledenvergaderingen
<input type="checkbox"/>	Nee

3. Worden notulen van bestuursvergaderingen gedeeld met de leden?

<input type="checkbox"/>	Ja, deze worden gedeeld
<input type="checkbox"/>	Nee, deze worden niet gedeeld
<input type="checkbox"/>	Gedeeltelijk (<i>bijvoorbeeld alleen een update wat is besproken</i>)

4. Hoe is de vereniging (buiten de ALV om) transparant naar leden?

<i>Bijvoorbeeld via nieuwsbrief, website, e-mailupdates, ledenportaal, sociale media, etc.</i>
--

5. Is er een missie en visie vastgelegd die als referentie kan dienen voor beleid en besluitvorming?

<input type="checkbox"/>	Ja
<input type="checkbox"/>	Nee
<input type="checkbox"/>	Gedeeltelijk

6. Is het voor leden duidelijk wat de doelen van de vereniging zijn en wat de bestuurlijke kaders zijn waarbinnen het bestuur kan functioneren?

<input type="checkbox"/>	Ja
<input type="checkbox"/>	Nee
<input type="checkbox"/>	Niet bekend (dit moet verder onderzocht worden)

7. Heeft de vereniging behoefte aan taakomschrijvingen voor bestuursleden (bijv. voorzitter, secretaris, penningmeester)?

<input type="checkbox"/>	Ja, voor alle bestuursfuncties
<input type="checkbox"/>	Ja, maar alleen voor enkele functies
<input type="checkbox"/>	Nee

8. Hoe vaak bespreekt het bestuur samen of het huidige beleid nog actueel is en wordt nageleefd?

<input type="checkbox"/>	Jaarlijks
<input type="checkbox"/>	Elke 3 tot 4 jaar
<input type="checkbox"/>	Nooit

9. Is het nodig om afspraken (bijv. uit het huishoudelijk reglement) elke 4 jaar te evalueren en te actualiseren?

<input type="checkbox"/>	Ja
<input type="checkbox"/>	Nee

10. Welk e-mailadres wordt gebruikt door:

Bestuursleden	Privé mail / Verenigingsmail
Commissies	Privé mail / Verenigingsmail
Overige vrijwilligers	Privé mail / Verenigingsmail

11. Zijn alle overeenkomsten (met leveranciers, trainers, enz) schriftelijk vastgelegd?

<input type="checkbox"/>	Ja
<input type="checkbox"/>	Nee

12. Waar worden de documenten van de vereniging opgeslagen/bewaard?

<input type="checkbox"/>	In een fysieke map/op locatie (bijv. bij de secretaris)
--------------------------	---

<input type="checkbox"/>	In een online opslag (bijv. Google Drive, OneDrive, Sharepoint)
<input type="checkbox"/>	Op een ledenportaal
<input type="checkbox"/>	Anders, namelijk

13. Wat is volgens jullie een goede en effectieve manier om binnen het bestuur elkaar goed en voldoende te informeren?

(Bijvoorbeeld via vaste agenda-items, updates per e-mail, vergaderingen, een bestuursapp, etc)

14. Kent elk bestuurslid de inhoud van de statuten en het huishoudelijk reglement?

<input type="checkbox"/>	Ja
<input type="checkbox"/>	Nee

Financiën

15. Is financiële verantwoording naar de leden goed geregeld?

<input type="checkbox"/>	Ja
<input type="checkbox"/>	Nee
<input type="checkbox"/>	Gedeeltelijk

16. Zo ja, hoe is dit geregeld?

(Bijv. jaarrekening, ALV, controle door commissie, etc.)

17. Is financiële afstemming met de rest van het bestuur goed geregeld?

<input type="checkbox"/>	Ja
<input type="checkbox"/>	Nee
<input type="checkbox"/>	Gedeeltelijk

18. Zo ja, hoe is dit geregeld?

(Bijv. jaarrekening, kwartaalrapportage, intern financieel overzicht, etc.)

19. Zijn de belangrijkste financiële cijfers (bijv. begroting, inkomsten, uitgaven, liquiditeit) bekend bij alle bestuursleden?

<input type="checkbox"/>	Ja
<input type="checkbox"/>	Nee, dus met elkaar bespreken
<input type="checkbox"/>	Gedeeltelijk

20. Is er een vastgesteld proces voor het opstellen van de begroting?

<input type="checkbox"/>	Ja
<input type="checkbox"/>	Nee

21. Is iedereen hier bij betrokken van het bestuur?

<input type="checkbox"/>	Ja
<input type="checkbox"/>	Nee

22. Zijn er afspraken over bedragen waarbij meerdere personen moeten tekenen?

<input type="checkbox"/>	Ja
<input type="checkbox"/>	Nee

23. Zo ja, vanaf welk bedrag geldt dit?

€ _____

24. Is er een afspraak om het risico op financiële problemen te verkleinen (bijv. via dubbele handtekening, limieten, of controle)? (meerdere antwoorden mogelijk)

<input type="checkbox"/>	Ja, dubbele handtekening bij betaling boven een bepaald bedrag
<input type="checkbox"/>	Ja, periodieke controle door penningmeester + commissie/voorzitter
<input type="checkbox"/>	Nee
<input type="checkbox"/>	Anders, namelijk

25. Wordt bij overschrijding van de begroting teruggekoppeld naar de ALV?

<input type="checkbox"/>	Ja, altijd
<input type="checkbox"/>	Soms
<input type="checkbox"/>	Nee

26. Is er een afspraak dat er meerdere offertes worden aangevraagd bij uitgaven boven een bepaald bedrag?

<input type="checkbox"/>	Ja
<input type="checkbox"/>	Nee

27. Zo ja, vanaf welk bedrag

€ _____

28. Zijn er momenteel uitgaven of investeringen waarvoor deze afspraak is gebruikt?

<input type="checkbox"/>	Ja
<input type="checkbox"/>	Nee

29. Zo ja, welke?

Aansprakelijkheid

30. Op welke manieren worden nieuwe bestuurders geïnformeerd en ingewerkt?

(meerdere antwoorden mogelijk)

<input type="checkbox"/>	Uitleg over de financiële situatie: begroting en realisatie
<input type="checkbox"/>	Uitleg over verzekeringen (indien van toepassing)
<input type="checkbox"/>	Uitleg over taken en rolverdeling
<input type="checkbox"/>	Uitleg over verantwoordelijkheden en bevoegdheden (bijv. via cursus/training)
<input type="checkbox"/>	Uitleg over aansprakelijkheden en hoe dit is geregeld in statuten/reglementen
<input type="checkbox"/>	Overhandigen/toelichten van statuten en huishoudelijk reglement
<input type="checkbox"/>	Toegang tot een gedeelde cloudomgeving met documenten (inzage, met beperkte bewerkrechten_
<input type="checkbox"/>	Informatie over eigen taakomschrijving en die van andere bestuursleden
<input type="checkbox"/>	Een inwerkperiode mee laten lopen voordat iemand volledig toetreedt tot het bestuur
<input type="checkbox"/>	Bespreking van begroting en jaarverslag
<input type="checkbox"/>	Anders, namelijk

31. Welke afspraken zijn binnen de vereniging vastgelegd voor het geval een bestuurslid zijn functie neerlegt? *(meerdere antwoorden mogelijk)*

<input type="checkbox"/>	Het neerleggen van de bestuursfunctie wordt formeel en duidelijk vastgelegd
<input type="checkbox"/>	De uitschrijving bij de Kamer van Koophandel wordt geregeld
<input type="checkbox"/>	De bestuurder die zijn taken neerlegt wordt (indien van toepassing) ontheven van verantwoordelijkheid/verkrijgt decharge
<input type="checkbox"/>	De overdracht van taken aan een nieuw of ander bestuurslid wordt vastgelegd
<input type="checkbox"/>	Anders; namelijk:

32. Zijn de afspraken onder vraag 26 en 27 ergens vastgelegd?

<input type="checkbox"/>	Ja
<input type="checkbox"/>	Nee

33. Welke van de onderstaande afspraken gelden binnen jullie vereniging voor het bestuur? (meerdere antwoorden mogelijk)

<input type="checkbox"/>	Bestuurders handelen binnen hun bevoegdheden zoals vastgelegd in de taakomschrijving; naleving wordt gecontroleerd door de overige bestuursleden
<input type="checkbox"/>	Bestuurders volgen de regels zoals vastgelegd in de wet, de statuten en de reglementen.
<input type="checkbox"/>	Jaarlijkse bespreken we de financiële toestand van de vereniging en beoordelen we de kascommissie
<input type="checkbox"/>	Taken en bevoegdheden van de kascommissie zijn vastgelegd
<input type="checkbox"/>	Waar nodig bespreken we tussentijds de financiën (bijv, om te controleren of alles in lijn loopt met de begroting)
<input type="checkbox"/>	Er is jaarlijkse planning vooraf en een evaluatie aan het einde van het jaar
<input type="checkbox"/>	Er is jaarlijks minimaal 1 ALV
<input type="checkbox"/>	Bestuurders handelen binnen hun bevoegdheden zoals vastgelegd in de Statuten en reglementen; naleving wordt gecontroleerd door de overige bestuursleden
<input type="checkbox"/>	Bestuurders nemen geen deel aan de besluitvorming indien er sprake is van tegenstrijdig belang. Zij geven duidelijk aan indien dit het geval is.
<input type="checkbox"/>	Anders, namelijk