CHECKLIST – Social profitorganisaties

Het voeren van de discussie over goed bestuur in uw organisatie kan het best gebeuren aan de hand van de aanbevelingen.

Deze checklist kan u echter al een indicatie geven van de stand van zaken van goed bestuur in uw organisatie; het kan een “wake-up-call” zijn, een prikkel om de discussie over goed bestuur in uw organisatie aan te gaan.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| STELLINGEN | AKKOORD | NIET  AKKOORD | GEEN  IDEE |
| MISSIE, VISIE EN WAARDEN | | | |
| 1. Er is een tekst met de missie, visie en waarden. |  |  |  |
| 1. De missie, visie en waarden zijn up-to-date. |  |  |  |
| 1. De strategie en de doelstellingen in de organisatie worden afgetoetst aan de missie, visie en waarden. |  |  |  |
| 1. De tekst met de missie, visie en waarden wordt actief gecommuniceerd naar het bestuur en het personeel van de organisatie om het document in de organisatie “levend” te houden. |  |  |  |
| ALGEMENE VERGADERING | | | |
| 1. Er is een duidelijke taakafbakening tussen de algemene vergadering en de raad van bestuur. |  |  |  |
| 1. De algemene vergadering telt meer leden die niet in de raad van bestuur zetelen dan leden die wel in de raad van bestuur zetelen. |  |  |  |
| 1. De algemene vergadering heeft een profiel opgesteld voor leden van de raad van bestuur, op basis van de vereiste kennis en competenties die een lid van de raad van bestuur moet bezitten. |  |  |  |
| 1. De algemene vergadering komt minstens twee keer per jaar samen en keurt onder meer de rekeningen van het voorbije jaar goed en de begroting van het komende jaar. |  |  |  |
| 1. De organisatie moedigt de algemene vergadering aan om haar controlefunctie uit te oefenen. Vergaderdocumenten worden tijdig bezorgd aan de algemene vergadering. |  |  |  |
| RAAD VAN BESTUUR |  |  |  |
| 1. Er is een duidelijke taakafbakening tussen de raad van bestuur en de directie. |  |  |  |
| 1. Er zetelen geen personeelsleden, met stemrecht, in de raad van bestuur. |  |  |  |
| 1. Leden van de raad van bestuur worden verkozen door de algemene vergadering voor een bepaalde periode, idealiter vier jaar, maximum tweemaal hernieuwbaar. |  |  |  |
| 1. Er is een tijdsschema voor het aanstellen en aftreden van bestuurders. |  |  |  |
| 1. Er is een goede mix van competenties aanwezig in de raad van bestuur. |  |  |  |
| 1. Er zetelen onafhankelijke bestuurders in de raad van bestuur. |  |  |  |
| 1. Er is een profiel opgesteld voor de voorzitter van de raad van bestuur. |  |  |  |
| 1. De voorzitter van de raad van bestuur en de directeur van de organisatie zijn verschillende personen. |  |  |  |
| 1. Er is een procedure met betrekking tot belangenvermenging voor de leden van de algemene vergadering en de leden van de raad van bestuur. |  |  |  |
| 1. Er is een huishoudelijk reglement, aanvullend op de statuten. |  |  |  |
| 1. De organisatie voorziet vormingen voor bestuurders. |  |  |  |
| 1. Er is een infopakket voor nieuwe bestuurders met daarin onder meer de tekst met de missie, visie en waarden, de statuten, het huishoudelijk reglement, de belangrijkste regelgeving en financiële informatie. |  |  |  |
| 1. De voorbereidende documenten voor de raad van bestuur worden tijdig bezorgd aan de bestuurders. |  |  |  |
| 1. De bestuurders zijn goed voorbereid voor een raad van bestuur. |  |  |  |
| 1. De raad van bestuur evalueert tweejaarlijks zijn eigen werking. |  |  |  |
| DIRECTIE |  |  |  |
| 1. De taken van de directie zijn duidelijk omschreven in een delegatiereglement of in het huishoudelijk reglement. |  |  |  |
| 1. De raad van bestuur heeft een profiel opgesteld voor de leden van de directie. |  |  |  |
| 1. Een delegatie van de raad van bestuur voert jaarlijks een functioneringsgesprek met de directie. |  |  |  |
| 1. De directie informeert de raad van bestuur over de werking en de financiële situatie van de organisatie. |  |  |  |
| 1. De raad van bestuur en de directie hebben afspraken over de financiële rapportage aan de raad van bestuur: welke rapportage wordt er verwacht met welke frequentie. |  |  |  |
| 1. De organisatie heeft recent een risicoanalyse opgesteld. |  |  |  |
| 1. Er zijn systemen van risicobeheersing en interne controle. |  |  |  |
| TRANSPARANTIE |  |  |  |
| 1. In het jaarverslag is de bedrijfsstructuur van de organisatie opgenomen. Ook bestuurlijke en organisatorische samenwerkingsverbanden worden erin weergegeven. |  |  |  |
| 1. Er wordt een stakeholdermanagement gevoerd ten aanzien van alle belangrijke stakeholders onder wie de gebruikers, personeel, vrijwilligers en de overheid. |  |  |  |
| 1. De organisatie voert een communicatiebeleid ten aanzien van de verschillende stakeholders. |  |  |  |
| 1. De samenstelling van de bestuursorganen wordt weergegeven in het jaarverslag en wordt bekendgemaakt via de website van de organisatie. |  |  |  |

Hoe meer u “akkoord” hebt aangeduid, hoe verder u als organisatie staat in “goed bestuur”. Voor de stellingen waarbij u “niet akkoord” of “geen idee” hebt aangeduid, neemt u best de aanbevelingen erbij. Die stellingen geven een indicatie van aspecten van “goed bestuur” die mogelijk in uw organisatie op dit moment minder ontwikkeld zijn en waarvoor er discussie en actie nodig zijn.