

# Instruerend Bestuur Quickscan en checklist

(0 = onbekend; 1 = slecht; 2 = onvoldoende; 3 = voldoende; 4 = goed; 5 = uitstekend)

1. Hoe beoordeelt het instruerend Bestuur de procedure m.b.t. het functioneren van de directie/coördinator?

0 1 2 3 4 5

2. Hoe is de informatievoorziening geregeld?

0 1 2 3 4 5

3a. Hoe sluit de profielschets van de leden van het bestuur aan bij de ontwikkelingen van de organisatie?

0 1 2 3 4 5

3b. Hoe is de balans tussen continuïteit en vernieuwing in het bestuur?

0 1 2 3 4 5

4. Hoe wordt er gecommuniceerd rondom (potentieel) tegenstrijdige belangen?

0 1 2 3 4 5

5. Hoe voert het instruerend bestuur zijn taken uit?

0 1 2 3 4 5

6. Hoe beoordeelt u de procedure m.b.t. het functioneren van het instruerend bestuur?

0 1 2 3 4 5

7a. Hoe is de relatie met interne stakeholders (OR / Cliëntenraad)?

0  1  2  3  4  5

7b. Hoe is de relatie met externe stakeholders

0  1  2  3  4  5

## 1. Beoordeling van de directeur/coördinator door het bestuur

### a. De gebruikte procedure

- Beschikt het bestuur over een procedure om de directeur te beoordelen? Ja / Nee
- Is in de procedure het moment van evalueren vastgelegd? Ja / Nee
- Is in de procedure vastgelegd wat in de evaluatie aan de orde komt? Ja / Nee
- Worden de resultaten van de beoordeling vastgelegd? Ja / Nee
- Worden er punten ter verbetering geformuleerd? Ja / Nee

### b. De beoordeling van het functioneren van de directeur

- Wordt een actuele profielschets gebruikt bij het beoordelen van de directeur? Hoe vaak wordt die bijgesteld? Ja / Nee
- Bespreekt het bestuur tenminste eenmaal per jaar de relatie met de directeur, en de beoordeling van de directeur? Ja / Nee
- Doet zij dat in afwezigheid van de directeur? Ja / Nee
- Let het bestuur bij het beoordelen van de directeur zowel op de prestaties als op de competenties? Ja / Nee
- Formuleert het bestuur bij de beoordeling punten ter verbetering voor de directeur? Ja / Nee

### c. De inhoudelijke beoordeling van het functioneren van de directeur

- Houdt de ontwikkeling van de kwaliteit van de directeur gelijke tred met professionalisering van het werkapparaat? Ja / Nee
- Hoe voldoet de directeur t.a.v. de verschillende onderdelen van zijn functieomschrijving? Ja / Nee
- Is de directeur op de hoogte van nieuwe ontwikkelingen en actualiteiten? Ja / Nee
- Heeft de directeur voldoende kennis van de ontwikkelingen op eigen vakgebied? Ja / Nee
- Is de directeur in de regel aanwezig bij vergaderingen of andere activiteiten van het bestuur? Ja / Nee

## 2. Informatievoorziening van het bestuur

### a. Het proces van informatievoorziening

- Beschikt het bestuur over een beeld van de eigen informatiebehoefte? Ja / Nee
- Heeft het bestuur met de directeur besproken welke informatie men concreet wil ontvangen, in welke mate van detaillering en met welke frequentie? Ja / Nee
- Is de informatie die het bestuur ontvangt tijdig, beschikbaar? Ja / Nee
- Is de informatievoorziening geregeld t.a.v. de onderwerpen waar het bestuur als collectief een besluit over moet nemen? Ja / Nee
- Zorgen bestuursleden met een bepaalde taak, of leden van het DB, dat de overige leden van het bestuur voldoende geïnformeerd zijn? Ja / Nee
- Maakt het bestuur gebruik om informatie via andere kanalen te verkrijgen? Ja / Nee
- Hoe beoordeelt het bestuur de informatie die zij krijgt uit het bijwonen van de vergadering van de OR/RvT en van de cliëntenraad?
- Hoe komt het bestuur aan informatie van/over belanghebbenden?
- Neemt de voorzitter van het bestuur voldoende de verantwoordelijkheid om te zorgen dat het bestuur juist geïnformeerd is?

### b. De kwaliteit van de informatie

- Is de informatie in de regel beperkt van omvang? Ja / Nee
- Ontvangt het bestuur alleen informatie op hoofdlijnen? Ja / Nee
- Is de informatie die het bestuur ontvangt, inzichtelijk gepresenteerd, relevant en betrouwbaar? Ja / Nee

**c. De inhoud van de informatie**

- Informatie over huidige positie
  - Bespreekt het bestuur de jaarrekening met de externe accountant in haar vergadering? Ja / Nee
  - Is er t.a.v. die bespreking een extra taak voor een lid van het DB en zo ja, hoe ziet die taak eruit? Ja / Nee
  - Kan het bestuur zich een oordeel vormen over de realisatie van de ondernemingsdoelstellingen? Ja / Nee
  - Bespreekt het voltallige bestuur minstens 1 keer per jaar de opzet en werking van het interne risicobeheersing- en controlesysteem? Ja / Nee
  - Als producten en diensten van de onderneming uit verschillende bronnen gefinancierd worden, zorgt het bestuur dan voor een adequate en inzichtelijke financiële scheiding en verantwoording? Ja / Nee
  - Als er sprake is van een gelieerde rechtspersoon zijn bestuur en toezicht daarop dan voldoende geborgd door het bestuur? Ja / Nee
  - Worden in de informatie die het bestuur van de directeur ontvangt doelstellingen en resultaten van financiële en niet-financiële aard in onderlinge samenhang gezien? Ja / Nee
  - Worden de besluiten die conform de code door het voltallige bestuur genomen moeten worden in de praktijk ook door het voltallige bestuur genomen? Ja / Nee
- Informatie over de toekomstige positie
  - Bespreekt het bestuur de relevante strategische ontwikkelingen en implicaties daarvan voor de meerjarenraming in het voltallige bestuur? Op welke wijze wordt de inhoudelijke informatie daarvoor verzameld en wie heeft daarin welke rol? Ja / Nee
  - Zijn er meerdere toekomstscenario's in beeld gebracht voor de realisatie van de doelstellingen van beleid? Ja / Nee
  - Geeft de informatie inzicht in de begrote kosten? Ja / Nee
  - Geeft de informatie inzicht in verwachte neveneffecten? Ja / Nee

**3. Samenstelling bestuur**

**a. Profielschets**

- Beschikt het bestuur over een profielschets voor het gehele bestuur? Ja / Nee
- Beschikt het bestuur over een profielschets voor individuele leden of leden met specifieke taken? Ja / Nee
- Wordt de inhoud van de profielschetsen periodiek geactualiseerd? Ja / Nee

**b. Samenstelling**

- Wordt bij de samenstelling van het bestuur gebruik gemaakt van een profielschets? Ja / Nee
- Maken bedrijfseconomische kennis en branchekennis onderdeel van de profielschets uit? Ja / Nee
- Wordt bij een voordracht door een ander orgaan of organisatie voldoende rekening gehouden met de profielschets? Ja / Nee
- Wordt bij een herbenoeming de profielschets herijkt? Ja / Nee
- Is de samenstelling en de kwaliteit van het bestuur overeenkomstig de profielschets? Ja / Nee
- Wordt een vacature openbaar gemaakt? Ja / Nee
- Wordt bij werving van de leden van het bestuur gebruik gemaakt van meerdere methoden? Ja / Nee
- Beschikken alle leden van het bestuur over de gewenste kwaliteiten? Wat wordt er gedaan aan deskundigheidsbevordering? Ja / Nee
- Is er een rooster van aftreden? Ja / Nee
- Is er de afgelopen jaren een gezonde balans geweest tussen continuïteit en vernieuwing? Ja / Nee

**c. Schorsing en ontslag**

- Is er een beleid m.b.t. schorsing en ontslag van bestuursleden? Ja / Nee
- Is er overleg met de overige bestuursleden voordat ontslag/ schorsing van een bestuurslid plaatsvindt? Ja / Nee
- Krijgt betrokken bestuurslid de kans zijn standpunt t.a.v. het voltallige bestuur toe te lichten? Ja / Nee

**4. Onafhankelijk bestuur**

- Is in het reglement het aspect van onafhankelijkheid van het bestuur opgenomen? Ja / Nee
- Is een procedure vastgesteld hoe om te gaan met mogelijk tegenstrijdige belangen van bestuursleden dan wel directie? Ja / Nee
- Wordt een (potentieel) tegenstrijdig belang besproken buiten de aanwezigheid van het betrokken lid van bestuur of directie? Ja / Nee
- Is vastgelegd dat het betrokken lid zelf niet deelneemt aan de besluitvorming over het onderwerp waarbij dit (potentieel) tegenstrijdige belang speelt? Ja / Nee
- Zijn afspraken vastgelegd om structurele belangenverstremming te voorkomen? Ja / Nee
- Laat het bestuur zich in haar taken uitsluitend leiden door het organisatiebelang? Ja / Nee

**5. Taken instruerend bestuur**

- Er zijn een aantal besluiten die door het bestuur als collectief genomen moeten worden. Gebeurt dat in de praktijk? Het gaat om de volgende besluiten:
  - missie, visie, meerjarenstrategie en meerjarenraming van de W&MD-onderneming; Ja / Nee
  - het jaarplan en de daarbij horende begroting; Ja / Nee
  - het jaarverslag en de jaarrekening; Ja / Nee
  - beleid over de relatie van de W&MD-onderneming met belanghebbenden, waaronder de vrijwilligers; Ja / Nee
  - ingrijpende wijziging van de arbeidsomstandigheden of beëindiging van de arbeidsovereenkomst van een aanmerkelijk aantal werknemers van de W&MD-onderneming, tegelijk of binnen een kort tijdbestek; aangaan of verbreken van duurzame samenwerking van de W&MD-onderneming met een andere rechtspersoon, indien van ingrijpende betekenis voor de W&MD-onderneming; alsmede het nemen van een deelneming, dan wel het vergroten of verminderen van een deelneming in een vennootschap; Ja / Nee
  - oprichten van een rechtspersoon; Ja / Nee
  - rechtshandelingen en financiële transacties vanaf €.....; tot dit bedrag kan de penningmeester of een door de penningmeester gemandateerd bestuurslid financiële transacties doen; Ja / Nee
  - aangifte van faillissement en aanvraag van surseance van betaling; Ja / Nee
  - fuseren met een andere rechtspersoon; Ja / Nee
  - statutenwijziging, Bestuursreglement en Directiereglement; Ja / Nee
  - ontbinding van de W&MD-onderneming; Ja / Nee
  - benoeming van de externe accountant. Ja / Nee
- Hoe geeft het bestuur invulling aan haar taak als werkgever t.a.v. alle medewerkers?
- Hoe is de taakverdeling binnen het bestuur en is die in reglementen vastgelegd?
- Hoe zijn de taken van de voorzitter en diens vervanger vastgelegd?

## 6. De beoordeling van het eigen functioneren

### a. Beoordeling van de gebruikte procedure

- Is het moment van evalueren formeel vastgelegd? Ja / Nee
- Wordt een standaardvragenlijst gehanteerd bij de evaluatie? Ja / Nee
- Worden de resultaten van de zelfanalyse schriftelijk vastgelegd? Ja / Nee
- Worden er punten van verbetering geformuleerd? Ja / Nee
- Wordt de visie van de directeur/coördinator over het functioneren van het bestuur betrokken in de eigen oordeelsvorming? Ja / Nee
- Hoe vaak wordt het gesprek over het eigen functioneren door een extern deskundige begeleid?

### b. Beoordeling van het functioneren van het bestuur als geheel

- Vindt de bespreking van het eigen functioneren plaats zonder de directeur? Ja / Nee
- Heeft het bestuur vooraf een beeld van het eigen functioneren? Ja / Nee
- Is het bestuur zo samengesteld dat kan worden geanticipeerd op geplande ontwikkelingen van de organisatie? Ja / Nee
- Voldoet het bestuur als geheel aan de profielschets? En als dat niet het geval is, welke acties worden dan ondernomen? Ja / Nee
- Bespreekt het bestuur de relatie tot de directeur? Ja / Nee
- Heeft het bestuur de strategie en risico's verbonden aan de organisatie besproken? Ja / Nee
- Bespreekt het bestuur de invulling van de maatschappelijke taak en positie van de organisatie? Ja / Nee
- Is de opleidingsbehoefte bij de leden van het bestuur het afgelopen jaar geïnventariseerd? Ja / Nee
- Hoe verloopt het inwerken van nieuwe bestuursleden?

### c. Beoordeling van het functioneren van individuele leden van het bestuur

- Voldoet ieder lid aan de profielschets? Ja / Nee
- Heeft ieder lid van het bestuur het vermogen in teamverband te werken? Ja / Nee
- Is ieder lid van het bestuur voldoende kritisch? Ja / Nee
- Heeft ieder individueel lid voldoende kennis en vaardigheden voor de beoordeling van de bedrijfsvoering en financiële prestaties van de organisatie? Ja / Nee
- Is er voldoende branchekennis aanwezig? Ja / Nee
- Heeft ieder individueel lid voldoende kennis van de ontwikkelingen op eigen vakgebied? Ja / Nee
- Zijn de leden van het bestuur op de hoogte van de recente maatschappelijke ontwikkelingen? Ja / Nee
- Zijn de leden van het bestuur in de regel aanwezig op vergaderingen van het bestuur? Ja / Nee
- Zijn de leden met aparte taken voldoende toegerust om die taken uit te voeren? Ja / Nee

## 7. Bestuur en contacten met belanghebbenden

- Is er een beleid over de relatie met belanghebbenden? Ja / Nee
- Wie zijn belanghebbenden en is helder afgesproken waarover en hoe zij worden gehoord en geïnformeerd? Ja / Nee
- Hoe wordt op dit onderdeel inhoud gegeven aan de minimale vereisten:
  - worden belanghebbenden geïnformeerd over het aanbod en onderliggende missie/visie? Ja / Nee
  - worden ze geïnformeerd over de prestaties van het afgelopen jaar? Ja / Nee
  - worden ze geïnformeerd over de governance afspraken? Ja / Nee
  - worden ze geïnformeerd hoe de relatie met hen onderhouden wordt? Ja / Nee

## 8. Verslaglegging van het bestuur

- Geeft het jaarverslag van het bestuur aan welke onderwerpen zijn besproken door het bestuur? Ja / Nee
- Geeft het jaarverslag van het bestuur het aantal vergaderingen aan? Ja / Nee
- Geeft het jaarverslag van het bestuur het bestaan van eventuele subcommissies aan? Ja / Nee
- Geeft het jaarverslag van het bestuur van ieder lid de datum van de eerste benoeming aan en wanneer de benoemingsperiode afloopt? Ja / Nee
- Geeft het jaarverslag van het bestuur leeftijd, beroep en eventuele relevante nevenfuncties van ieder lid aan? Ja / Nee
- Geeft het jaarverslag van het bestuur de eventuele honorering van de leden van het bestuur aan? Ja / Nee
- Geeft het jaarverslag van het bestuur aan dat het eigen functioneren is geëvalueerd? Ja / Nee
- Geeft het jaarverslag van het bestuur aan dat het functioneren van de directeur is geëvalueerd? Ja / Nee
- Geeft het verslag van het bestuur aan dat met de ondernemingsraad/PvT en met de cliëntenraad is overlegd? Ja / Nee
- Geeft het jaarverslag inzicht in het beleid m.b.t. belanghebbenden? Ja / Nee
- Geeft het jaarverslag van het bestuur aan in welke mate de aanbevelingen van de Commissie Governance MOgroep zijn opgevolgd? Ja / Nee
- Wordt in het jaarverslag voldoende verantwoording afgelegd voor het handelen van het bestuur? Ja / Nee