

## CHECKLIST GOED BESTUUR

Datum: 24 september 2024

Onderwerp: Checklist Goed Bestuur in de zorgraad

Deze checklist is een vertaling van de aanbevelingen goed bestuur op maat van de zorgraden. Het geeft een indicatie van de stand van zaken van goed bestuur in de organisatie en kan een middel zijn om het goed bestuur in de organisatie verder te optimaliseren.

Duid ja of nee aan als een aanbeveling al of niet gerealiseerd is. Als je nee aanduidt, leg dan uit waarom dit zo is.

| Aanbevelingen                                                                                                                                                                                               | Ja/Nee | Leg uit indien nee                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------------------------------------------------------------|
| <b>Missie, visie en waarden</b>                                                                                                                                                                             |        |                                                              |
| 1. Er is een tekst met de missie, visie en waarden.                                                                                                                                                         | Ja     |                                                              |
| 2. De missie, visie en waarden zijn up-to-date <sup>1</sup> .                                                                                                                                               | Ja     |                                                              |
| 3. De strategie en de doelstellingen in de organisatie worden afgetoetst aan de missie, visie en waarden.                                                                                                   | Ja     |                                                              |
| 4. De tekst met de missie, visie en waarden wordt actief gecommuniceerd naar het bestuur, alle leden en het personeel van de organisatie om het document in de organisatie "levend" te houden. <sup>2</sup> | Neen   | Maakt onderdeel uit van het gedragscharter vanaf 1 mei 2025. |
| 5. De tekst met de missie, visie en waarden wordt gepubliceerd op de website.                                                                                                                               | Ja     |                                                              |
| <b>Algemene vergadering</b>                                                                                                                                                                                 |        |                                                              |
| 6. Er is een duidelijke taakafbakening <sup>3</sup> tussen de algemene vergadering en het bestuursorgaan.                                                                                                   | Ja     | Vanaf 2025 met nieuwe ploeg BO en AV                         |

<sup>1</sup> Up-to-date = telkens er zich een grote verandering binnen de ELZ voordoet, wordt de visie/missie geüpdatet (bv. een wijziging van territorium). Bij het schrijven van een nieuw meerjarenplan wordt er tijd besteed aan het updaten van de visie/missie

<sup>2</sup> De visie/missie kan onderdeel uitmaken van de engagementsverklaring voor bestuurders. De visie/missie maakt onderdeel uit van de introductie voor nieuwe bestuurders en medewerkers.

<sup>3</sup> De taakafbakening is weergegeven in de statuten en het intern reglement. Dit kan nog extra kracht bijgezet worden door gebruik te maken van de delegatiematrix

|                                                                                                                                                                                                                                                            |      |                                                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7. De voorzitter van de algemene vergadering en de voorzitter van het bestuursorgaan zijn verschillende personen.                                                                                                                                          | Neen | Wij kiezen ervoor om 1 voorzitter voor beiden te hebben. Er zijn voorlopig ook geen andere kandidaten voor voorzitter |
| 8. De algemene vergadering telt meer leden die niet in het bestuursorgaan zetelen dan leden die wel in het bestuursorgaan zetelen.                                                                                                                         | Ja   | Vanaf 2025 met nieuwe ploeg AV en BO                                                                                  |
| 9. De algemene vergadering komt minstens twee keer per jaar samen en keurt onder meer de rekeningen van het voorbije jaar goed, de begroting van het komende jaar en keurt met twee derde meerderheid het meerjarenplan <sup>4</sup> van de zorgraad goed. | Neen | Vanaf 2025 3x AV per jaar, in 2024 1x AV per jaar.                                                                    |
| 10. De organisatie moedigt de algemene vergadering aan <sup>5</sup> om haar controlefunctie uit te oefenen. Vergaderdocumenten worden tijdig <sup>6</sup> bezorgd aan de algemene vergadering.                                                             | Ja   |                                                                                                                       |
| <b>Bestuursorgaan</b>                                                                                                                                                                                                                                      |      |                                                                                                                       |
| 11. Er is een duidelijke taakafbakening <sup>7</sup> tussen het bestuursorgaan, dagelijks bestuur <sup>8</sup> (indien van toepassing) en de medewerkers van de zorgraad.                                                                                  | Ja   | Zie intern reglement actief vanaf 1 mei 2025.                                                                         |
| 12. Geen enkele medewerker van de zorgraad maakt deel uit van het bestuursorgaan.                                                                                                                                                                          | Ja   |                                                                                                                       |
| 13. Vertegenwoordigers van de Vlaamse of federale subsidiërende of toezichhoudende overheid zetelen niet in het bestuursorgaan van de zorgraad.                                                                                                            | Ja   |                                                                                                                       |
| 14. Leden van het bestuursorgaan worden verkozen door de algemene vergadering voor een bepaalde periode, maximum tweemaal hernieuwbaar.                                                                                                                    | Neen | Leden van het BO worden wel verkozen door de AV, maar kunnen onbeperkt verkozen worden.                               |
| 15. Het bestuursorgaan heeft een profiel <sup>9</sup> opgesteld voor leden van het bestuursorgaan, op basis van de vereiste kennis en competenties die nodig zijn voor leden van het bestuursorgaan.                                                       | Ja   | Actief vanaf start intern reglement met een competentiematrix in 2025.                                                |
| 16. Er is een gedragscode <sup>10</sup> of een engagementsverklaring opgesteld voor bestuurders.                                                                                                                                                           | Ja   | Actief vanaf start intern reglement met gedragscharter en                                                             |

<sup>4</sup> De goedkeuring meerjarenplan gebeurt enkel in het jaar dat het meerjarenplan moet goedgekeurd worden.

<sup>5</sup> Voorbeelden: boekhoudkantoor legt de jaarrekening uit op de vergadering, highlights van het voorbije jaar worden belicht in de positieve en negatieve zin, kritische reflecties worden ter voorbereiding meegegeven.

<sup>6</sup> Tijdig = 15 dagen voor de vergadering

<sup>7</sup> De taakafbakening is weergegeven in de statuten of het intern reglement (al dan niet met een delegatiematrix)

<sup>8</sup> Het dagelijks bestuur is enkel bevoegd om dagdagelijkse handelingen te stellen of het bestuursorgaan voor te bereiden. De uiteindelijke verantwoordelijkheid en beslissingsmacht ligt bij het bestuursorgaan.

<sup>9</sup> Een voorbeeld van een profiel van een bestuurder, is te vinden via [www.vereniginginfo.be](http://www.vereniginginfo.be) / VIVEL

<sup>10</sup> Een voorbeeld van een gedragscode en een voorbeeld van een engagementsverklaring kan gevonden worden op [www.vereniginginfo.be](http://www.vereniginginfo.be) / VIVEL

|                                                                                                                                                                                                                        |      |                                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                        |      | betrokkenheidsprotocol vanaf 2025.                                                                    |
| 17. Er is een tijdsschema <sup>11</sup> voor aanstellen en aftreden van bestuurders.                                                                                                                                   | Ja   | Om de 6 jaar bij verkiezen van nieuwe ploeg.                                                          |
| 18. Er is een goede mix van competenties <sup>12</sup> aanwezig het bestuursorgaan.                                                                                                                                    | Ja   | in zoverre mogelijk                                                                                   |
| 19. Er is een profiel <sup>13</sup> opgesteld voor de voorzitter van het bestuursorgaan.                                                                                                                               | Neen | Voorlopig niet nodig, dit zal opgesteld worden indien er een nieuwe voorzitter moet aangeduid worden. |
| 20. Er is een beleid <sup>14</sup> en een procedure met betrekking tot belangenvermenging, zowel voor de leden van de algemene vergadering als voor de leden van het bestuursorgaan.                                   | Ja   | Vanaf start nieuw statuut                                                                             |
| 21. Er is een intern reglement <sup>15</sup> , aanvullend op de statuten.                                                                                                                                              | Ja   | In opmaak                                                                                             |
| 22. Er is een infopakket voor nieuwe bestuurders met daarin onder meer de tekst met de missie, visie en waarden, de statuten, het intern reglement, de belangrijkste regelgeving en financiële informatie.             | Ja   | in Opmaak                                                                                             |
| 23. De voorbereidende documenten voor de vergaderingen van het bestuursorgaan worden tijdig <sup>16</sup> bezorgd aan de bestuurders.                                                                                  | Ja   |                                                                                                       |
| 24. De bestuurders zijn goed voorbereid <sup>17</sup> voor de vergaderingen van het bestuursorgaan.                                                                                                                    | Ja   | De bestuurders hebben de mogelijkheid om zich voor te bereiden.                                       |
| 25. Het bestuursorgaan evalueert minstens <i>driejaarlijks</i> <sup>18</sup> zijn eigen werking.                                                                                                                       | Ja   | Bij opmaken van beleids- en actieplannen via denken-doe-dag, clusters.                                |
| <b>Medewerkers zorgraad</b>                                                                                                                                                                                            |      |                                                                                                       |
| 26. De taken van de medewerkers zijn duidelijk omschreven in een functieomschrijving (die de basis vormt voor een transparant en onderbouwd personeelsbeleid, met selectie en rekrutering, taakstelling en evaluatie). | Ja   | Bij het aanwerven van nieuwe medewerkers                                                              |
| 27. Het bestuursorgaan stelt een opvolgingsplan op (met als basis een systematiek in coachen, begeleiden en evalueren) voor de medewerkers van de zorgraad en herziet dit op periodieke basis.                         | Ja   | De voorzitter organiseert functioneringsgesprekken                                                    |
| 28. Het bestuursorgaan heeft een profiel opgesteld voor de medewerkers van het team.                                                                                                                                   | Ja   |                                                                                                       |

<sup>11</sup> Dit tijdschema is gedefinieerd in de statuten of in het intern reglement.

<sup>12</sup> De competentiematrix is een manier om zicht te krijgen op een goede mix van competenties.

<sup>13</sup> Een voorbeeld van een profiel van een voorzitter, is te vinden via [www.vereniginginfo.be](http://www.vereniginginfo.be) / VIVEL

<sup>14</sup> Dit beleid is geëxpliciteerd in de statuten of het intern reglement.

<sup>15</sup> De datum van het laatste goedgekeurde intern reglement staat verplicht in de statuten vermeld.

<sup>16</sup> De afgesproken timing om documenten te bezorgen staat in de statuten of het intern reglement.

<sup>17</sup> Dit kan in de gedragscode of de engagementsverklaring ingeschreven worden. Bestuurders hebben de voorbereidende teksten gelezen, afgetoetst met de cluster en / of achterban, ...

<sup>18</sup> De eerste evaluatie zal plaatsvinden in 2028. Deze evaluatie wordt geïnstrumenteerd vanuit het departement Zorg

|                                                                                                                                                                                               |      |                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 29. Een delegatie van het bestuursorgaan voert jaarlijks een functioneringsgesprek met de medewerkers <sup>19</sup> van de zorgraad.                                                          | Ja   |                                                                                                         |
| 30. De medewerkers informeren het bestuursorgaan over de inhoudelijke werking van de organisatie.                                                                                             | Ja   |                                                                                                         |
| 31. Het bestuursorgaan en de medewerkers van de zorgraad hebben afspraken gemaakt over de financiële rapportage aan het bestuursorgaan: welke rapportage wordt verwacht met welke frequentie. | Ja   | Stand van zaken projecten met bijhorend financieel plan                                                 |
| <b>Transparantie</b>                                                                                                                                                                          |      |                                                                                                         |
| 32. In het inhoudelijk jaarverslag is de organisatiestructuur van de organisatie opgenomen.                                                                                                   | Ja   |                                                                                                         |
| 33. Er is een doelgericht <sup>20</sup> en systematisch participatiebeleid uitgewerkt van alle belangrijke partners <sup>21</sup> in het open organisatienetwerk.                             | Ja   | Er zijn verschillende kanalen in de ELZ om participatie te versterken, zie Organisatiemodel, organigram |
| 34. Er is een klachtenbeleid <sup>22</sup> uitgewerkt waarbij het bestuursorgaan en de algemene vergadering geïnformeerd worden over de klachten en de behandeling ervan.                     | Neen | In Opmaak                                                                                               |
| 35. Het klachtenbeleid en de klachtenprocedure is terug te vinden op de website van de zorgraad.                                                                                              | Neen | In Opmaak                                                                                               |
| 36. De organisatie voert een communicatiebeleid ten aanzien van de verschillende partners.                                                                                                    | Ja   | Laten goedkeuren door BO                                                                                |
| 37. De samenstelling van de bestuursorganen (dagelijks bestuur en bestuursorgaan) wordt weergegeven in het inhoudelijk jaarverslag en wordt bekendgemaakt via de website van de organisatie.  | Ja   |                                                                                                         |
| <b>Financiële processen</b>                                                                                                                                                                   |      |                                                                                                         |
| 38. Er wordt gebruik gemaakt van het financieel sjabloon dat ter beschikking wordt gesteld door het Departement Zorg                                                                          | Ja   | Met hulp van het boekhoudkantoor                                                                        |

<sup>19</sup> Als de coördinator functioneringsgesprekken voert met de medewerkers, voert het bestuursorgaan enkel een functioneringsgesprek met de coördinator.

<sup>20</sup> Doelgericht betekent dat de participatie tot doel heeft de gedragenheid, de betrokkenheid en de impact van de zorgraad te vergroten,

<sup>21</sup> Partners zijn alle mogelijke eerstelijnsactoren, de persoon en diens omgeving, mantelzorgverenigingen,...

<sup>22</sup> Een mogelijke klachtenprocedure is te vinden via de VIVEL Academie.