

# Checklist behoorlijk bestuur

## Financiën

- Leg alle belangrijke financiële afspraken vast binnen het bestuur.
- Zorg voor een periodieke controle van alle betalingen volgens het 4-ogen principe.
- Laat een jaarlijkse controle uitvoeren door een accountant.
- Maak afspraken over betalingen aan bestuurders. Leg schriftelijk vast of en zo ja, welke vergoedingen bestuursleden mogen declareren en binnen welke termijn dat moet gebeuren.
- Vraag een referentie of laat een VOG aanvragen voor bestuursleden en andere personen die voor jouw vereniging te maken hebben met financiële zaken.
- Vraag bij investeringen of grote uitgaven boven een van tevoren vastgesteld bedrag altijd bij meerdere aanbieders een offerte aan.

## Taakvervulling bestuurders

- Bestuurders zijn bekend met de statuten van de vereniging.
- Bestuurders gaan geen (financiële) verplichtingen aan namens de vereniging waarvan bekend is dat de vereniging die niet kan nakomen.
- Bestuurders vergewissen zich ervan dat collega-bestuurders hun taken en verplichtingen kunnen doen en dat het door een medebestuurder gevoerde beleid op zijn beleidsterrein, niet tot risico's voor uw organisatie leidt. Kortom: maak duidelijk afspraken over de taken binnen het bestuur en zorg dat de juiste personen op de juiste taken staan.
- Bestuurders vergaderen regelmatig en leggen onderling verantwoording af over de uitvoering van de taken. Zorg dat dit goed vastgelegd wordt in notulen.
- Het hele bestuur is goed geïnformeerd over besluiten die genomen worden en leggen die vast. Wanneer er geen overeenstemming is worden de bezwaren van bestuursleden ook opgeschreven (bijvoorbeeld in notulen).

## Tegenstrijdig Belang

- Een bestuurslid moet altijd in het belang van de vereniging beslissen. Wees hier met elkaar scherp op.
- Laat een bestuurslid die een tegenstrijdig of eigen belang heeft bij een bestuursbeslissing, niet deelnemen aan de beraadslagingen en de besluitvorming daarover.