

XBRL NL

Huishoudelijk reglement inzake governance

Wat is het doel van de governance?

Het doel van dit governance document is:

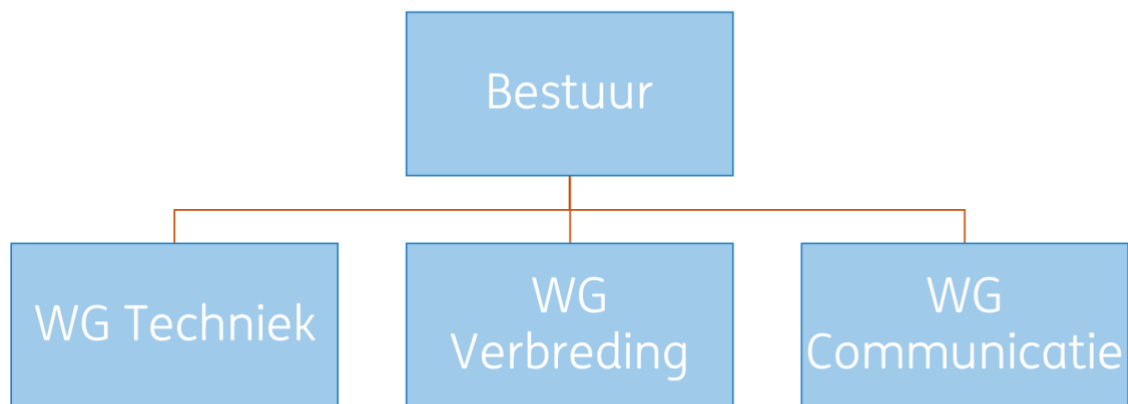
1. Ontwikkeling en implementatie XBRL/structured data vanuit XBRL Nederland verder vormgeven door middel van het van werkgroepen die voorstellen doen vanuit hun expertise aan het Bestuur.
2. Het Bestuur helpen te besluiten op basis van adviezen over de communicatie, verbreding, en beoordelen van technische ontwikkelingen op het gebied van XBRL/structured data.
3. Gesprekspartner kunnen zijn voor het SBR Programma van de overheid en andere stakeholders.
4. Activeren gebruik en behouden maken van de kennis die er is binnen de stichting XBRL Nederland

Er is nog een wereld te winnen binnen Nederland. Dit vraagt om een grotere inzet van XBRL NL en haar deelnemers. De governance is bedoeld voor XBRL NL intern. Doelgroep zijn alle betrokken en geïnteresseerde partijen in XBRL en structured data zowel op strategisch, tactisch, als op operationeel niveau. Deze beschrijving bevat een verantwoordelijkheidsverdeling tussen verschillende werkgroepen, waarbij helder is wie, wanneer en hoe participeert en of het daarbij gaat om betalen, beslissen, het inbrengen van expertise, of het bijdragen aan draagvlak.

Daar waar er een verschil is tussen het Huishoudelijk reglement in zake Governance en de Statuten van de stichting, prevaleren de Statuten. Dit huishoudelijk reglement kan alleen worden aangepast door het Bestuur met een gekwalificeerde (2/3) meerderheid van stemmen.

Inrichting

XBRL NL kent een Bestuur dat hiërarchisch boven drie werkgroepen staat:



Werkafspraken voor alle werkgroepen:

1. Werkgroep doet voorstellen aan het Bestuur dat vervolgens besluit neemt.
2. Iedereen heeft zijn eigen gesprekken met andere partijen en informeert anderen erover.
3. Vervolgafspraken en eventuele toetreding van nieuwe leden tot een werkgroep, vindt plaats op basis van consensus in het pre Bestuurlijk overleg.
4. De voorzitter van een werkgroep wordt jaarlijks aangewezen door het Bestuur
5. De leden van een werkgroep worden jaarlijks door het Bestuur vastgesteld, en kunnen alleen door het Bestuur tussentijds worden ontheven uit hun functie.
6. Er dient altijd een Bestuurslid lid van een werkgroep te zijn die functioneert als liaison tussen Bestuur en werkgroep, dit kan (maar hoeft niet) ook de voorzitter zijn.
7. Draagvlak: het betreft hier zowel draagvlak binnen eigen organisaties en binnen het toepassingsdomein.
8. Het lid zijn van de werkgroep is, net als het Bestuurslidmaatschap, onbezoldigd. Er vindt geen vergoeding plaats van kosten of uren die door de werkgroepleden zijn gemaakt.

BESTUUR

Doelstelling

Het nemen van besluiten die XBRL Nederland als geheel aangaan en sturing geven aan de werkgroepen. Als het Bestuur het noodzakelijk acht kunnen tijdelijke werkgroepen worden ingesteld of kan externe expertise worden ingehuurd.

Taken

- Het Bestuur komt minimaal vier keer per jaar bij een of zo veel meer als zij noodzakelijk acht.
- Het Bestuur geeft richting aan de (jaar)doelstellingen van de werkgroepen
- Het Bestuur organiseert minimaal twee keer per jaar een overleg tussen Bestuur en voorzitters van de werkgroepen
- Het Bestuur stelt jaarlijks voorzitters en leden van de werkgroepen vast, en besluit over eventuele (tussentijdse) mutaties van de leden van de werkgroepen.
- Afstemming en afspraken en advies opstellen over te gebruiken standaarden, processen en techniek.
- Besluitvorming over vraagstukken die de XBRL NL community als geheel aangaan.
- Zich laten informeren en doen opstellen van advies over (inter) nationale ontwikkelingen op het gebied van XBRL en structured data
- Afspraken maken over de terugkoppeling vanuit XBRL NL naar de deelnemende partijen.
- Initiatieven vanuit XBRL NL op de agenda/backlog krijgen bij verschillende informatieketens.
- Budgettair verantwoordelijk voor de financiële gang van zaken (jaarbudget, afhandeling budget verzoeken van werkgroepen, jaarverslag) rond om XBRL NL
- Besluiten over de voorstellen vanuit de werkgroepen

Werkwijze

- Het Bestuurlijk overleg komt fysiek of digitaal bijeen.
- Besluitvorming wordt gebaseerd op de overwegingen van experts uit werkgroepen, Bestuursleden of organisaties uit de diverse domeinen (via de onderliggende werkgroepen). Besluiten worden bij voorkeur unaniem genomen, maar kunnen, uitzondering vanuit dit huishoudelijke reglement

of de statuten daargelaten) ook met gewone meerderheid genomen worden.

- Het Bestuur kan ook besluiten nemen als niet alle Bestuursleden aanwezig zijn.
- Bij voorkeur wordt aangesloten bij bestaande standaarden (zoals bijvoorbeeld het open datamodel), en worden verbindingen gelegd tussen bestaande overleggrems en beheerorganisaties in de buiten wereld.
- Het Bestuurlijk overleg wordt georganiseerd door de voorzitter en de het Bestuurslid dat functioneert als secretaris van het Bestuurlijk overleg.

Samenstelling

- Het Bestuurlijk Overleg bestaat uit bij voorkeur uit Bestuurlijke betrokkenen met tevens doorzettingsmacht bij de deelnemende partijen alsmede in de volgende clusters:
 - Ketenverantwoordelijke partijen;
 - Softwareleveranciers;
 - Belanghebbenden (burgers en bedrijven);
 - Gebruikers (Bijvoorbeeld makelaars, taxateurs, accountants, administrateurs, bankiers, financieel adviseurs).
- Het Bestuur heeft een maximum aantal leden van negen en minimaal drie, waarbij altijd de functie van Voorzitter, en penningmeester en de rol van secretaris zijn ingevuld.
- In lijn met de statuten kunnen Bestuurders maar maximaal 2 termijnen van 3 jaar Bestuurslid zijn (met een derde termijn voor de (vice) voorzitter.) Dit geldt niet voor de werkgroepleden.
- Om als niet lid van een overleg (Bestuur of werkgroep) deel te kunnen nemen aan een Overleg (, dient de organisatie afvaardiging te hebben in een werkgroepen en deelnemer te zijn van XBRL NL.

WERKGROEPEN

De werkgroepen ontwikkelen voorstellen en adviezen gebaseerd op hun expertise. Eventuele kosten die de werkgroep wil maken dienen altijd vooraf te worden goed gekeurd door het Bestuur (c.q. de penningmeester).

Werkgroep Techniek

Doelstelling

De werkgroep techniek heeft als doel gesteld om XBRL-standaarden te bestuderen en de specificaties te kunnen uitleggen aan de deelnemers en de stakeholders buiten XBRL NL:

- Eventuele adviezen over de standaarden worden expliciet gemaakt en onderbouwd;

- Trends en ontwikkelingen in de XBRL-wereld worden gemonitord en besproken;
- XBRL Specificaties worden indien nodig beschreven op verschillende (nog vast te stellen) niveaus van abstractie.

Taken

1. Beschrijven en verzamelen van trends en ontwikkelingen;
2. Opstellen van:
 - a. een overzicht van de gehanteerde standaarden;
 - b. een overzicht van de wijze waarop die standaarden gehanteerd worden;
 - c. voorbeelden van de techniek.
3. Ondersteunen bij de implementatie door het delen van beschikbare informatie (dit kunnen ook doorverwijzingen zijn).
4. Evalueren van experimenten en implementaties.
5. De voorzitter leveren voor de Taakgroep XBRL in zake het technisch gebruik van XBRL. De voordracht van de voorzitter moet altijd eerst worden goedgekeurd door het Bestuur en jaarlijks worden bekrachtigd.

Werkwijze

De Werkgroep Techniek is georganiseerd langs onderstaande richtlijnen:

- Frequentie: wanneer daar aanleiding toe is in het kader van:
 - (Opstart of evaluatie van) experimenten of implementaties;
 - Opleveren van XBRL-informatie over gebruikte en te ontwikkelen standaarden.
- Klankbord kunnen zijn van de XBRL-vertegenwoordiging in de SBR-gremia
- Het Bestuur voorzien van relevante kennis ter ondersteuning van de besluitvorming
- Besluiten worden genomen op basis van consensus. Opgeleverde deliverables worden aangeboden aan het Bestuur en na akkoord van het Bestuur gepubliceerd door de werkgroep Communicatie.

Samenstelling

- Alle deelnemers die participeren zijn zelf -of via hun organisatie- deelnemer van XBRL NL.
- Werkgroepleden kunnen, afhankelijk van de benodigde expertise, externe expertise aan vragen te ondersteuning. Deze ondersteuning moet worden voorgelegd te akkoord aan het Bestuur en is per definitie van tijdelijke aard.
- De deelnemers zijn zelf verantwoordelijk voor zowel interne kennisoverdracht als ook naar de partijen die zij vertegenwoordigen. De werkgroep kan hier ondersteuning bieden (via presentaties, mondelinge toelichting, etc.).

- Wanneer nieuwe partijen zich aansluiten bij XBRL NL kan zich dat dus vertalen in de samenstelling van de Werkgroep Techniek.

Aanvullende stakeholders (w.o. klankbordgroepen) op uitnodiging indien expertise vereist is.

Buiten scope

De volgende activiteiten zijn geen onderdeel van de scope van de werkgroep techniek.

- Het begeleiden van implementaties bij partners; valt onder verantwoordelijkheid van marktpartijen. Vanuit de werkgroep Techniek zal wel actief de aansluiting met marktpartijen worden gezocht gezien het precedent dat wordt geschept door de eerste implementaties.

Werkgroep Verbreding

Doelstelling

- Maximaliseren van het aantal partijen dat lid wordt en blijft van XBRL NL.

Taken

- Benaderen van organisaties of afdelingen binnen organisaties die:
 - de uitgangspunten van XBRL NL te onderschrijven;
 - actief deel willen deelnemen aan de werkgroepen;
 - de XBRL standaard actief willen ondersteunen
 - XBRL implementeren en daarmee onderdeel te worden van het ecosysteem.

Werkwijze

- Uitgaan van 'klantreizen' omdat:
 - dit een duidelijke doel binnen een organisatie geeft;
 - veel organisaties ook rondom klantreizen zijn georganiseerd;
 - dit beter laat zien of een organisatie ook in de desbetreffende klantreis participeert;
 - dit inpassen van nieuwe deelnemers in reeds bestaande initiatieven vergemakkelijkt, deelnemers hebben namelijk onderlinge (keten-) relatie.
- Binnen de bestaande klantreizen bepalen welke logische partijen moeten aangesloten worden bij XBRL NL om tot een brede vertegenwoordiging van spelers binnen deze klantreizen te komen.
- Bepalen welke nieuwe klantreizen interessant zijn om de verbredingsdoelstellingen te behalen.
- Per partij wordt geïnventariseerd:
 - wat is hun rol in de huidige klantreis?
 - wat is hun gewenste rol in een nieuwe, digitale, klantreis?
 - wat zijn hun pijnpunten?

- raakvlakken met andere XBRL NL leden partijen?
- Gesprek aangaan met vertegenwoordigers van de geselecteerde organisaties en/of afdelingen.
- Zorgdragen voor vergroten van het aantal leden van XBRL NL

Samenstelling

- Kleine werkgroep van twee of drie personen zodat onderlinge afstemming zo min mogelijk tijd kost en de tijd vooral besteed kan worden aan het benaderen en in gesprek gaan met potentiële toetreders.
- Daar waar nodig is wordt de voorzitter van het Bestuur gevraagd gewicht te geven aan gesprekken met derde partijen.

Werkgroep Communicatie

Doelstelling

De Werkgroep communicatie is niet nieuw maar wordt voor de volledigheid ook hier beschreven. De Werkgroep Communicatie draagt zorg voor:

- Het communiceren van de uitgangspunten van XBRL NL;
- Het onderhouden van de begrippenlijst;
- Het onderhouden van het merk (naam, logo, huisstijl) in samenspraak met XBRL International;
- Het toetsen van communicatie-uitingen;
- Het behandelen van communicatievraagstukken vanuit geïnteresseerde partijen.

Taken

- Organiseren van een centraal punt (website) waar geïnteresseerden contact op kunnen nemen.
- Zorgdragen voor adequaat communicatiemateriaal (banners, pennen etc.).
- Afstemming op de inhoud: Voordat communicatie-uitingen worden gedaan moet er scherpe toetsing plaatsvinden op de inhoud.
- Organiseren van seminars en Webinars, waarbij de inhoud ook vanuit de andere werkgroepen / Bestuur kan komen.
- Begeleiden van publicaties, interviews en nieuwsberichten op de XBRL NL website en via kanalen als LinkedIn.
- Zorgdragen voor een nieuwsbrief die 10 keer per jaar verschijnt

Werkwijze

- De werkgroep komt om de twee weken bijeen.
- De werkgroep wordt georganiseerd door de voorzitter van de werkgroep.

Advies uitbrengen ten aanzien van communicatie aan de andere werkgroepen en het Bestuur.

Samenstelling

- Alle deelnemers van XBRL NL hebben de mogelijkheid om lid te worden van de werkgroep Communicatie.
- Er zijn geen restricties aan het aantal deelnemers.
- Indien nodig kan externe expertise worden ingehuurd, na goedkeuring door het Bestuur

Buiten scope

De Werkgroep Communicatie is niet verantwoordelijk voor de inhoud van de communicatie. De content moet worden geleverd door de andere werkgroepen of het Bestuur.

Bijlage 1: versiehistorie

Datum	Versie	Inhoud	Auteur
14-11-23	0.1	Eerste versie opgesteld	Paul Staal
15-11-23	0.2	Review BG; typo's verbeterd	Bas Groenveld
9-1-24	0.3	Taken Bestuur aangevuld	Paul Staal
21-1-24	1.0	Wijzigingen door gevoerd naar aanleiding van de opmerking van de Bestuursvergadering Bestuur d.d.19-1-24	Bestuur
27-1-24	1.1	Commentaar van de bestuurleden op 1.0 versie verwerkt. Document aligned met de statuten. Bijlage kennisdomeinen verwijderd	Paul Staal
20-2-24	1.2	Definitie "leden" en "deelnemer" geharmoniseerd	Paul Staal

