

Strategisch Plan

SGRv & Fonds Kansrijk



Inhoud

Strategisch Plan.....	1
SGRv & Fonds Kansrijk.....	1
1 Inleiding.....	4
2 Missie, visie en doelen Fonds SGRv& Kansrijk.....	5
3 Strategie en Governance.....	7
5. Financiering en fondsenwerving.....	10
5 Aanvraagbeleid.....	11
Bijlage 1 Rooster van aftreden.....	13
Bijlage 2 Code SBF-fondsinstellingen.....	14

1 Inleiding

De Jorismavo, NSG Groenewoud, Kandinsky College Nijmegen en Kandinsky College Molenhoek, Canisius College, Het Rijks vmbo-campus en Pontem College vormen samen de Scholengroep Rijk van Nijmegen. De scholen bieden voortgezet onderwijs aan ruim 6000 leerlingen met een grote diversiteit, van basisberoepsgerichte opleidingen tot tweetalig en gymasiaal onderwijs. Iedere school profileert zich met bijzondere kenmerken, zodat er voor leerlingen iets te kiezen valt. Daarnaast bieden de twee schoollocaties van het Pontem College schakelonderwijs aan nieuwkomers in het land.

Alle leerlingen van Scholengroep Rijk van Nijmegen mogen rekenen op het best mogelijke onderwijs en iedere leerling moet kunnen profiteren van dat goede onderwijs. Ieder met zijn of haar eigen achtergrond, persoonlijkheid, mogelijkheden, wensen en dromen. Medewerkers van de Scholengroep dragen elke dag met passie en professionaliteit bij aan het opleiden van een nieuwe generatie jongeren.

Het Nederlandse onderwijs behoort tot de beste landen van de wereld volgens het onderzoek van de OECD in 2016. De OECD concludeert echter ook dat kinderen van laagopgeleide ouders al dan niet in combinatie met een niet-Nederlandse afkomst niet dezelfde kansen krijgen als kinderen van hoogopgeleid ouders. Dit is ook de conclusie van de Inspectie van het Onderwijs in 2016 en in 2017 in de Staat van het onderwijs. Dat is ook de ervaring van de Scholengroep Rijk van Nijmegen. Het is niet vanzelfsprekend dat ieder kind ook de juiste kansen krijgt of kan benutten. Daar is meer voor nodig, soms meer dan de Scholengroep zelf kan doen. Dit thema is maatschappelijk relevant en actueel, zo blijkt ook uit onderzoek van de onderwijsinspectie naar de staat van het Nederlandse onderwijs.

Dat het bevorderen van kansen voor specifieke leerlingen meer vraagt, spreekt ook uit de vele persoonlijke verhalen en ervaringen van (oud-) leerlingen en leraren op onze scholen. Kansen zijn kinderen met een verhaal en een droom, zij doen daarmee appél op hun school. Dat is de reden waarom Scholengroep Rijk van Nijmegen het SGRv& fonds Kansrijk heeft opgericht. Het fonds wordt bestuurd door een onbezoldigd bestuur. In dit beleidsplan beschrijft het bestuur op welke wijze zij de doelstellingen van het fonds wil verwezenlijken.

Inleiding

De Stichting Samenwerkende Brancheorganisaties Filantropie (SBF) is een landelijke brancheorganisatie met als doel het bevorderen van de maatschappelijke rol en betekenis van de filantropie in Nederland. Zij heeft een Code voor Goed Bestuur voor filantropische instellingen opgesteld. Het SBF onderscheidt binnen de filantropische sector in het algemeen en binnen de SBF in het bijzonder drie categorieën organisaties: te weten: fondsenwervende instellingen, vermogensfondsen en kerkgenootschappen.

- Fondsenwervende instellingen zamelen actief geld in van particulieren en institutionele donateurs voor een goed doel
- Vermogensfondsen zijn onafhankelijke, speciaal opgerichte non-profit organisaties met een eigen bestuur en een eigen vermogen en/of structurele inkomstenbron, die ten behoeve van het algemeen nu daaruit steun bieden aan individuen, projecten en organisaties.
- Kerkgenootschappen nemen in een bijzondere positie in; zij hebben geheel eigen doelstellingen en een eigen inrichtingsvorm. In het kader hiervan beheersen zij door haar leden beschikbaar gestelde middelen ten behoeve van kerkelijke activiteiten.

Stichting SGRv&Fonds Kansrijk sluit qua inrichtingsvorm het meest aan bij de definitie van een fondsenwervende instelling. Het bestuur van Stichting SGRv&Fonds Kansrijk volgt dan ook de code goed bestuur fondsenwervende instelling (zie bijlage 1). Zij baseert haar kernwaarden op de drie kernwaarden zoals in deze code goed bestuur voor filantropische instellingen zijn vastgelegd: integriteit, kwaliteit en transparantie. De verplichtingen voortkomend uit deze code zullen door het bestuur van SGRv&Kansrijk dan ook worden uitgevoerd en openbaar gemaakt.

Missie

Het SGRv&fonds Kansrijk gelooft dat alle kinderen recht hebben om gelijke kansen voor een goede (talent) ontwikkeling. Zij denkt dat zij door het ondersteunen van projecten en initiatieven de kansgelijkheid voor groepen jongeren tussen de 12-18 jaar kan bevorderen de sociale cohesie tussen jongeren, de toekomstige burgers van onze maatschappij, kan versterken. Laat iedere leerling zijn droom najagen is dan ook het missiestatement van het fonds.

Visie

SGRv&fonds Kansrijk ondersteunt initiatieven en projecten te steunen die bijdragen aan het vergroten van kansen en mogelijkheden van (groepen) leerlingen met (onderwijs)achterstand van de Scholengroep Rijk van Nijmegen en eventueel andere leerlingen voor zover zij deelnemen aan bedoelde initiatieven en projecten. Bedoelde initiatieven en projecten kunnen binnen of buiten de Scholengroep ontstaan. Zij zijn gericht op en komen rechtstreeks ten goede aan groepen leerlingen in de leeftijd van 12-18 jaar.

Kernwaarden SGRv&Fonds Kansrijk

Het fonds werkt vanuit de volgende vier kernwaarden;

- **Eerlijk:** iedere aanvraag wordt met behulp van de afgesproken criteria beoordeeld
- **Transparant:** het fonds kan ten alle tijden helder maken op basis van welke criteria een project of initiatief is aangenomen of afgewezen. Zij heeft daarvoor criteria vastgesteld en stelt vast of projecten voldoen aan deze criteria.
- **Delen:** wij willen alle initiatieven delen met anderen zodat iedereen van elkaar kan leren
- **Resultaatgericht:** Iedere aanvraag wordt binnen vier weken afgehandeld en de opbrengsten worden zo breed mogelijk verspreid.

Welke kerntaak stelt het fonds voor zichzelf op?

SGRv&fonds Kansrijk zal projecten en initiatieven ondersteunen die in eerste instantie voortkomen uit verzoeken van de Scholengroep Rijk van Nijmegen. We zijn begonnen met de Zomercampus 2018 voor 12 tot 18-jarigen kinderen die in het asielzoekerscentrum Nijmegen verblijven en/of recent een verblijfsstatus hebben gekregen én leerling zijn op het Ponte college.

Na deze fase zal het fonds (potentiele) initiatieven in de regio Nijmegen actief uitnodigen hun projecten en initiatieven voor te leggen aan het bestuur van het fonds.

In een jaarlijks te actualiseren activiteitenplan wordt deze kerntaak concreet uitgewerkt.

Strategie voor de periode 2018-2019

- Voor de periode 2018-2019 zal het fonds zich allereerst richten op de naamsbekendheid en het actief communiceren van de doelstelling van het fonds.
- Tevens zal het fonds actief zijn in het werven van geldelijke middelen
- Daarnaast zal het fonds in deze periode zich richten op een correcte procedure voor de aanvraag of afwijzing van projecten of initiatieven en het opstellen van een correcte procedure voor verantwoording van de besteedde gelden. Hierdoor kan het bestuur ten alle tijden verantwoording afleggen over haar werkzaamheden en haar beslissingen.
- Tot slot zal zij in deze periode een procedure vastleggen voor het actief verspreiden van projecten en initiatieven, in ieder geval onder de schenkers en waar mogelijk via regionale en landelijke kanalen zoals www.kansengelijkheid.nl

Om het bovenstaande te bereiken zal eind 2020 een handboek beschikbaar zijn waarin de vier doelen nader zijn uitgewerkt. Dit handboek is voor iedereen toegankelijk en wordt op de website van het fonds geplaatst. Er is een aanvraagformulier beschikbaar dat voldoet aan de gestelde criteria en dat beschikbaar is via de eigen website.

Doelen op de korte termijn periode 2018-2019

Voor het schooljaar 2018-2019 wil het Fonds de volgende doelstellingen realiseren:

- Aantal gehonoreerde projecten: 3 (waaronder de Zomercampus 2018)
- Aantal structurele donateurs: 25 structurele donateurs * 500 = 12.500
- Aantal schenkingen en incidentele bijdragen 25.000
- Waardering
- Bekendheid fonds

Doelen voor de langere termijn

De doelen van het fonds voor de langere termijn zijn:

Actieve bekendheid van het fond in onderwijs

Om de doelstelling van het fonds te kunnen bereiken is een actieve naamsbekendheid van het fonds belangrijk. Het fonds moet makkelijk te vinden zijn voor aanvragers en donateurs. Maar ook voor organisaties die van de projecten en initiatieven willen leren.

Transparant in beoordeling

De projecten en aanvragen moeten een daadwerkelijke bijdrage leveren aan het versterken van de kansengelijkheid van kinderen. Voor de aanvragers en de donateurs moet altijd helder zijn waarom een project of initiatief wordt goedgekeurd of niet. Daarom zal het bestuur de aanvragen altijd schriftelijk onderbouwen. De vastgestelde criteria zijn hierbij leidend.

Actief delen van good-practices

Een van de belangrijkste doelstellingen van het fonds is, dat andere organisaties kunnen leren van de aanvragen die goedgekeurd zijn. Alle projecten worden dan ook rechtenvrij beschikbaar gesteld. Op verzoek wordt een verbinding gelegd tussen de aanbieders van het project en de aanvrager van de good-practice.

Om bovenstaande doelen te kunnen realiseren wil het fonds zo laagdrempelig mogelijk zijn. Grote en kleine projecten zijn welkom. Het fonds moet voor aanvragers, donateurs en voor organisaties die willen leren makkelijk te vinden zijn. Ook de aanvragen zelf zijn laagdrempelig. De aanvraag wordt zo compact mogelijk aangeleverd met zo min mogelijke administratieve lasten. Dat geldt ook voor de verantwoording. De resultaten van het project of initiatief worden op een toegankelijke wijze beschikbaar gesteld voor derden.

Samenstelling bestuur

Het bestuur bestaat uit ten minste drie en ten hoogste vijf leden, conform artikel 4.1 van de statuten.

Het bestuur van SGRv&fonds Kansrijk wordt gevormd door:

- De heer T. (Turgay) Tankir, voorzitter, is o.a. directeur van MVO Solutions en voorzitter van het Huis van de Binnenstad.
- Mevrouw M.A.T. (Myriam) Lieskamp, penningmeester, is auteur en zelfstandig onderwijsadviseur.
- Mevrouw E.H. (Esther) Lamers, is directeur-bestuurder van woningcorporatie Woonwaarts.
- De heer M.S.H. (Martin) Visser, is directeur bedrijven bij Rabobank Rijk van Nijmegen (aftredend per 1-7-2019).
- De heer L. (Lowi) van der Mark, voorzitter college van bestuur stichting Peelraam Primair Onderwijs (per 1-5-2019).

De Scholengroep Rijk van Nijmegen heeft het recht voor twee leden van het bestuur een bindende voordracht te doen telkens als een zetel van het bestuur van het fonds vrijvalt. De overige bestuurders dienen de doelstelling van de Stichting te onderschrijven.

Leden van het bestuur mogen niet in actieve dienst zijn van de Stichting Scholengroep Rijk van Nijmegen. Leden van het bestuur worden voor een periode van vier jaar benoemd. In dit beleidsplan is een rooster van aftreden opgenomen in bijlage 1. Aftredende leden van het bestuur kunnen zich eenmaal herkiesbaar stellen.

Het werkgebied van het fonds

SGRv&fonds Kansrijk stelt zich ten doel initiatieven en projecten te steunen die bijdragen aan het vergroten van de kanselijkheid van leerlingen. Bedoelde initiatieven en projecten kunnen binnen of buiten de Scholengroep ontstaan. De projecten bevorderen de verbinding tussen de leerlingen en andere organisaties. De projecten zijn gericht op en komen rechtstreeks ten goede aan leerlingen in de leeftijd van 12-18 jaar. Het gaat om leerlingen van de scholen van de Scholengroep Rijk van Nijmegen en buiten de Scholengroep Rijk van Nijmegen in de regio Nijmegen.

Bestuurlijke verantwoording

Het bestuur stelt jaarlijks een bestuursverslag op. Hierin zijn in elk geval de volgende aspecten van het bestuur opgenomen:

- a. Wie het bestuur vormen.
- b. Hoe de functies van het bestuur zijn georganiseerd, wie welke taken en heeft en wat de werkwijze van het bestuur is.
- c. De hoofdfunctie en de eventuele nevenfuncties van de bestuursleden.
- d. De datum van benoeming, benoemingstermijn en de termijn van eventuele herbenoeming.
- e. Het onkostenvergoedingsbeleid ten aanzien van leden van het bestuur.
- f. En de wijze waarop het bestuur voldoet aan de code goed bestuur (SBF).

Daarnaast wordt opgenomen:

- a. De wijze waarop het bestuur de statutaire doelstelling van het Fonds wil bereiken.
- b. Informatie over de werkwijze, behaalde resultaten en overige relevante informatie die voor belanghebbenden (donateurs of aanvragers) van belang is.
- c. Welke aanvragen zijn binnengekomen en welk bestuursbesluit daarover is genomen en de onderbouwing daarbij (zie aanvraagbeleid).
- d. De werkzaamheden van het bestuur, het aantal vergaderingen, de behandelde onderwerpen, alsmede andere belangrijke activiteiten die het bestuur heeft ondernomen.
- e. Welke klachten zijn binnengekomen en de wijze waarop het bestuur naar de belanghebbenden geluisterd hebben, de mogelijke oplossingen besproken en uitgevoerd hebben.

Financiële verantwoording

Het bestuur legt jaarlijks financiële verantwoording af in een kwalitatief en volledig jaarverslag en jaarrekening. Voorlopig is bij deze financiële verantwoording geen accountant betrokken omdat er een dubbele controle plaats vindt bij het beschikbaar stellen van gelden. De administratieve gegevens worden onder verantwoordelijkheid van het bestuur van het fonds in een zelfstandig gevoerde administratie vastgelegd. Scholengroep Rijk van Nijmegen ondersteunt het fonds door middel van het uitvoeren van werkzaamheden op financiële vlak.

In 2018 wordt deze keuze heroverwogen op basis van de omvang van het financiële verkeer. Voor het boekjaar 2018 wordt vastgesteld dat, indien het saldo van de stichting Fonds Kansrijk onder 100.000 € blijft, zal een toets binnen het bestuur en de scholengroep Rijk van Nijmegen plaats vinden, om de kosten zo laag mogelijk te houden. Indien het saldo boven 100.000 € is, wordt de controle uitgevoerd door een externe account.

Dit jaarverslag en de jaarrekening wordt na goedkeuring door het voltallige bestuur, binnen 6 maanden na het boekjaar op de website geplaatst en geplaatst in het centrale informatiepunt filantropie (artikel 3.5 code goed bestuur SBF).

5. Financiering en fondsenwerving

SGRv & Fonds Kansrijk kan zijn maatschappelijke doelstellingen alleen verwezenlijken als er voldoende financiële middelen zijn. Fondsenwerving is dan ook een kerntaak van het fonds.

SGRv & Fonds Kansrijk verkrijgt haar financiën door een combinatie van structurele en projectmatige fondsenwerving. Bijdragen zowel in geld, als menskracht, natura/middelen. Doel is om zoveel mogelijk structurele donateurs te werven die periodiek bijdragen voor een periode van meerdere jaren.

Er is onderzoek (mei 2019) uitgevoerd door het bureau Leenaers Verloop & van der Westen (fondsenwerving en sponsoring).

Naar aanleiding van de conclusies van dit onderzoek wordt in het schooljaar 2019-2020 volledig ingezet op bekendheid en reputatie op scholen, mede door het ontwikkelen van projecten en het begeleiden van aanvragen.

Fondsenwerving wordt vooralsnog beperkt tot ad-hoc kansen.

Er wordt onderzocht op welke wijze het fonds kan samenwerken met andere fondsen.

De conclusies en de aanbevelingen van het onderzoek door LVW wordt verder uitgewerkt in een jaarlijks activiteitenplan.

Vormeisen

Aanvragen voldoen aan de criteria, vastgesteld in de bestuursvergadering 12-2017. De criteria zijn vrij toegankelijk voor iedereen. Een aanvraag beslaat maximaal 2 A4 en gaat tenminste in op de onderstaande criteria. Aanvragen worden schriftelijk voorgelegd aan het bestuur van het fonds. Zie verder pagina 11 van het bestuursplan.

Besluitvorming

Het bestuur van het fonds beoordeelt de aanvraag aan de in dit beleidsplan geformuleerde eisen. Het bestuur besluit met meerderheid van stemmen. Een toewijzing of afwijzing wordt schriftelijk gegeven met vermelding welke criteria van toepassing zijn.

Verantwoording

Het bestuur van het fonds beoordeelt de verantwoording aan de in dit beleidsplan geformuleerde eisen. Uit de verantwoording moet blijken of de doelen van het project of initiatief bereikt zijn. Indien de doelen niet bereikt zijn blijkt uit de verantwoording wat daar de redenen voor zijn. Het bestuur behoudt zich het recht voor om projecten en initiatieven die niet het gewenste resultaat opleveren en er geen duidelijke, aanwijsbare oorzaken liggen hoe dat komt, de toegekende subsidie deels of geheel terug te vorderen.

Klachtenregeling

Het bestuur stelt een klachtenregeling op. Deze klachtenregeling zorgt ervoor dat het voor belangstellenden mogelijk is om hun ideeën, opmerkingen, wensen en klachten kenbaar te maken aan het bestuur en om met het bestuur in gesprek te komen wanneer de belanghebbende van mening is dat onvoldoende naar hem wordt geluisterd. Deze regeling wordt op aanvraag naar belanghebbende opgestuurd en is toegankelijk via de website van het fonds.

Specifieke projecten Zomercampus Scholengroep Rijk van Nijmegen

In de zomer van 2017 hebben 110 leerlingen van het Pontemcollege deelgenomen aan de Zomercampus, georganiseerd door de Scholengroep Rijk van Nijmegen. Dit was de eerste activiteit van het bestuur SGRv&Fonds Kansrijk. De doelen van de Zomercampus waren:

1. Inburgering en taalontwikkeling tot een doorgaand proces maken
2. Het tot stand brengen van verbinding met lokale organisaties en lokale samenleving
3. Specifieke aandacht voor het vergroten van de zogenoemde 21th century skills

Tijdens de Zomercampus stond het leren van de Nederlandse taal centraal. Daarnaast werd aandacht besteed aan de arbeidsparticipatie van migrantenjongeren. Uit de evaluatie van de Zomercampus 2017 blijkt dat de doelen van de Zomercampus ruimschoots gehaald zijn. De voorbereidingen voor de Zomercampus 2018 zijn in volle gang.

Criteria voor een aanvraag bij het Fonds Kansrijk

Het project

- Het project sluit aan bij de waarde 'engagement': het project versterkt de verbinding tussen jongeren onderling.
- Het project kent een rol voor bedrijven, maatschappelijk middenveld of overheden.
- Het project vergroot de kanselijkheid van jongeren.
- Het project komt ten goede aan de doelgroep van het fonds. De doelgroep is jongeren in de leeftijd van 12 tot 18 jaar.
- Het project is vrij deelbaar met andere partijen. Alle gemaakte concepten, formats etc. worden rechtevrij ter beschikking gesteld aan eenieder die daarom verzoekt.
- Het project kan minimaal €100 en maximaal €25.000 aanvragen, maar dit betreft nooit de volledige kosten van het project.
- Het project heeft cofinanciering. Dat kan in natura, bijvoorbeeld beschikbaar stellen van gebouwen, of in financiën.
- Het project is een nieuw initiatief met een start- en einddatum in de toekomst. Het project mag een meerjarig karakter hebben.
- Het project is gericht op de regio Rijk van Nijmegen.
- Het project wordt zoveel mogelijk met vrijwilligers uitgevoerd.

De aanvrager

- De aanvrager dient tegelijk met de aanvraag een plan van aanpak en een sluitende begroting in.
- De aanvrager brengt na afloop financieel en inhoudelijk verslag uit van het project. Op verzoek brengt de aanvrager gedurende het projectverslag uit.
- De aanvrager heeft rechtspersoonlijkheid.
- De aanvrager is bereid om naamsbekendheid te geven aan het SGRv& Fonds Kansrijk voor, tijdens en na het project.

De donatie

- Een donatie is in eerste aanleg eenmalig.
- Aan een donatie kunnen geen rechten voor een eventuele volgende aanvraag ontleend worden.
- Het bestuur behoudt zich het recht voor de donatie (gedeeltelijk) terug te vorderen als het project niet doorgaat of niet conform de aanvraag wordt uitgevoerd.

Uitsluitingen

- De volgende projecten en kosten komen niet in aanmerking voor een bijdragen uit het fonds:
- Kosten waarvoor de overheid of andere instanties verantwoordelijk zijn.
- Activiteiten met een politiek of religieus doel.
- Projecten die de belangen van de Scholengroep Rijk van Nijmegen schaden.
- Projecten die het milieu onnodig beschadigen.

Het bestuur van het fonds besluit over alle aanvragen. De aanvrager ontvangt binnen 4 weken na inzending een gemotiveerde toewijzing of afwijzing. De hierboven genoemde criteria zijn richtinggevend voor een toewijzing of afwijzing. Ook houdt het bestuur rekening met de beschikbare middelen in het fonds. De criteria worden jaarlijks in november geëvalueerd door het bestuur van het fonds.

Bijlage 1 Rooster van aftreden

Naam	Jaar van aftreden
Martin Visser	2019
Turqay Tankir	2019
Esther Lamers	2020
Myriam Lieskamp	2021
Lowi van der Mark	2022

1. BESTUREN

1.1. DE DOELSTELLING VAN DE ORGANISATIE

Principe: Degene die een fondsenwervende instelling bestuurt is op grond daarvan belast met de realisatie van de statutaire doelstellingen en het beleid. Aanbevolen wordt de daaruit voortvloeiende resultaten continu te volgen en te evalueren.

Normen

- a. De activiteiten zijn gericht op het realiseren van de statutair bepaalde doelstellingen.
- b. De statutaire doelstelling wordt vertaald in (meerjaren)beleid, een (meerjaren)begroting en voor zover mogelijk de beoogde resultaten.
- c. Het (meerjaren)beleid, de (meerjaren)begroting en voor zover mogelijk de beoogde resultaten worden beschreven in een actueel (meerjaren)beleidsplan.
- d. Ten aanzien van het (meerjaren)beleid wordt gespecificeerd:
 - Welke programma's en/of projecten de organisatie in dit kader ontplooit om het (meerjaren) beleid te realiseren, oftewel welke strategie zij kiest;
 - Welke capaciteiten en competenties benodigd zijn voor het realiseren van de beleidsdoelen en of de organisatie hierover beschikt;
 - Hoe de organisatie kan bepalen of zij resultaat boekt (aan de hand van welke indicatoren e.d.) en op welke wijze zij de behaalde resultaten wil monitoren dan wel aan prestatiemeting wil doen;

Aanbevelingen

- e. De realisatie van het onder b. genoemde, wordt continu gevolgd en de behaalde resultaten worden geëvalueerd.
- f. Het (meerjaren)beleidsplan beschrijft op welke wijze de organisatievorm en inhoud geeft aan de punten die onder d. zijn genoemd (programma's en/of projecten/strategie, benodigde capaciteiten en competenties, indicatoren en monitoring en/of prestatiemeting).

1.2. DE BESTEDING VAN MIDDELEN

Principe: Degene die een fondsenwervende instelling bestuurt is belast met een effectieve en efficiënte besteding van middelen aan concrete doelen op grond van een helder beleid.

Normen

- a. De middelen worden besteed conform de statutaire doelstellingen aan de door de organisatie in het (meerjaren)beleidsplan geformuleerde doelen.
- b. De inzet van middelen is zo efficiënt en effectief mogelijk.
- c. Van de beschikbare middelen wordt zo veel mogelijk besteed aan de doelstellingen. De organisatie beoordeelt zelf welk deel van de middelen aan fondsenwerving en ondersteunende functies mag worden besteed, met dien verstande dat de inzet van middelen voor fondsenwerving en ondersteunende functies zo beperkt mogelijk wordt gehouden.
- d. De kosten voor fondsenwerving staan in redelijke verhouding tot de verwachte opbrengsten.
- e. De fondsenwervende instelling heeft geen onbestemde financiële reserves.
- f. Het (meerjaren)beleidsplan bevat een (meerjaren)begroting. In deze begroting zijn ten minste opgenomen: de verwachte inkomsten en de geplande besteding van middelen aan doelstellingen.

- g. De fondsenwervende instelling streeft zoveel mogelijk naar een duurzame bedrijfsvoering en ethisch handelen, en naar positieve effecten op sociaal, milieu- en economisch gebied, e.e.a. in het kader van een MVO-beleid.

Aanbevelingen

- h. De fondsenwervende instelling omschrijft in het (meerjaren)beleidsplan welk deel van de middelen wordt besteed aan de doelstellingen en welk deel aan fondsenwerving en ondersteunende functies.
- i. De fondsenwervende instelling beschikt over een beleid waarin de criteria, procedures en bevoegdheden voor de toewijzing van middelen aan programma's en/of projecten nader zijn omschreven.
- j. Het (meerjaren)beleidsplan beschrijft het beleid ten aanzien van toewijzing van middelen aan programma's en/of projecten.
- k. In het (meerjaren)beleidsplan wordt het MVO-beleid van de fondsenwervende instelling beschreven.

1.3. FONDSSENWERVING

Principe: Fondsenwervende instellingen hebben een beleid op het gebied van fondsenwerving, voorzien in heldere informatie over de inzet van de verkregen middelen en bedienen zich uitsluitend van deugdelijke en behoorlijke fondsenwervingsmethoden. Aanbevolen wordt dit beleid te beschrijven in het (meerjaren)beleidsplan.

Normen

- a. Fondsenwervende instellingen hebben een beleid op het gebied van fondsenwerving.
- b. (Potentiële) gevers worden open en helder geïnformeerd over de inzet van de Verkregen middelen.
- c. Fondsenwervende instellingen gebruiken uitsluitend deugdelijke en behoorlijke Fondsenwervingsmethoden.

Aanbevelingen

- d. Het beleid op het gebied van fondsenwerving wordt vastgelegd in het (meerjaren)beleidsplan.

1.4. FUNCTIONEREN VAN DE ORGANISATIE EN RISICOMANAGEMENT

Principe: Degene die de fondsenwervende instelling bestuurt, is verantwoordelijk voor het professioneel functioneren van de instelling en een adequate beheersing van risico's.

Aanbevelingen

- a. De fondsenwervende instelling heeft beleid geformuleerd met betrekking tot de planning en monitoring van haar functioneren en de rapportage hierover. Dit geldt ook voor het signaleren en beheersen van risico's voor de organisatie en de doelstelling(en).
- b. In dit kader zijn aanwezig:
- Richtlijnen voor de inrichting van en procedures voor de financiële verslaggeving;
 - Richtlijnen voor financiële handelingen en rechtshandelingen: wie is waartoe bevoegd en hoe zijn de interne controles geregeld.
- c. Het beleid met betrekking tot het functioneren van de organisatie en risicomanagement is beschreven in het (meerjaren)beleidsplan.

2. TOEZICHT HOUDEN

2.1. SCHEIDING TAKEN 'BESTUREN' EN 'TOEZICHT HOUDEN'

Principe: De fondsenwervende instelling voorziet in toezicht op het besturen van de organisatie. De taken 'besturen' en 'toezicht houden' worden daarom zo goed mogelijk gescheiden.

Norm

- a. De taken 'besturen' en 'toezicht houden' kunnen gescheiden worden door deze in aparte organen onder te brengen, er kan echter ook op andere wijzen gewaarborgd worden dat toezicht wordt gehouden.

Aanbeveling

- b. De wijze waarop de functies onderscheiden en gescheiden worden, wordt vastgelegd in de statuten en/of een reglement.

2.2. TAAK EN FUNCTIE INZAKE TOEZICHT HOUDEN

Principe: Degene die toezicht houdt is belast met het geven van goedkeuring aan en het volgen van de werkzaamheden van degene die bestuurt. Degene die toezicht houdt moet tijdig over relevante informatie kunnen beschikken en heeft het recht en de plicht naar relevante (aanvullende) informatie te vragen.

Normen

- a. Degene die bestuurt, onderbouwt de plannen en legt deze tijdig voor aan degene die toezicht houdt. Degene die toezicht houdt, heeft het recht en de plicht (aanvullende) informatie te vragen. In elk geval worden de volgende zaken door degene die toezicht houdt goedgekeurd en wordt de realisatie van deze zaken door diegene gevolgd:
- (De realisatie van) het (meerjaren)beleidsplan en de (meerjaren)begroting;
 - Het jaarverslag en de jaarrekening;
 - De toewijzing van middelen aan de doelstelling conform de vastgestelde

Criteria;

- (De realisatie van) het fondsenwervingsbeleid;
- (De realisatie van) het vrijwilligersbeleid;
- Overige majeure beslissingen, te bepalen door de organisatie.

De volgende zaken worden door degene die toezicht houdt alleen gevolgd:

- De uitvoering van het MVO-beleid;
 - De toepassing en werking van het beleid voor het functioneren van de organisatie en het signaleren en beheersen van risico's;
 - Het handelen van degene die bestuurt;
 - Het financiële functioneren van de organisatie.
- b. Degene die toezicht houdt, heeft inzage in alle boeken en bescheiden van de organisatie.

2.3. DE DIRECTIE

10 Paragraaf 2.3. Is alleen van toepassing op fondsenwervende instellingen die over een statutaire of titulaire directie beschikken en geldt derhalve niet voor fondsenwervende instellingen zonder directie.

Niet van toepassing

2.4. VERGOEDINGEN, VACATIEGELDEN EN NEVENFUNCTIES BESTUUR EN RAAD VAN TOEZICHT

Principe: Voor leden van het bestuur en, indien aanwezig, de raad van toezicht geldt dat zij aanspraak kunnen maken op een onkostenvergoeding en/of vacatiegelden in die hoedanigheid. Zij zijn verplicht hun nevenfuncties te melden.

Normen

- a. Leden van het bestuur en, indien aanwezig, de raad van toezicht van een fondsenwervende instelling kunnen in die hoedanigheid een onkostenvergoeding en/of vacatiegelden ontvangen. Het onkostenvergoedings- en/of vacatiebeleid wordt bepaald door degene die de leden van het desbetreffende orgaan benoemt.
- b. Een lid van het bestuur meldt elke nevenfunctie in elk geval aan het bestuur en indien aanwezig aan de raad van toezicht. Voor het aanvaarden of continueren van een betaalde of onbetaalde nevenfunctie die strijdig kan zijn met de belangen van de organisatie, behoeft het lid van het bestuur de goedkeuring van het bestuur, dan wel de raad van toezicht. Van een kandidaat-lid voor het bestuur wordt gevraagd om nevenfuncties te melden aan het orgaan dat het lid benoemt;

- c. Een lid van de raad van toezicht meldt elke nevenfunctie in elk geval aan de raad van toezicht. Voor het aanvaarden of continueren van een betaalde of onbetaalde nevenfunctie die strijdig kan zijn met de belangen van de organisatie, heeft het lid van de raad van toezicht de goedkeuring van de raad van toezicht. Van een kandidaat-lid voor de raad van toezicht wordt gevraagd om nevenfuncties te melden aan het orgaan dat het lid benoemt.

2.5. INTERNE EVALUATIE, ZITTINGSTERMIJNEN EN HERBENOEMINGEN

Principe: Het bestuur of indien aanwezig de raad van toezicht dient bepaalde zaken vast te leggen in de statuten en/of een reglement. Indien er een raad van toezicht is zal deze bovendien het functioneren van het bestuur jaarlijks evalueren.

Normen

- a. In de statuten en/of een reglement worden vastgelegd:
- De omvang van het bestuur en/of de raad van toezicht;
 - De zittingstermijn;
 - Het aantal mogelijke herbenoemingen;
 - Regels voor de samenstelling;
 - De taakverdeling binnen het bestuur en/of de raad van toezicht en hun werkwijzen.
 - Statuten en reglement worden vastgesteld door het bestuur of – indien aanwezig – door de raad van toezicht. In geval van een vereniging worden de statuten vastgesteld door de ALV.
- b. De leden van het bestuur en/of de raad van toezicht worden benoemd voor een termijn van maximaal 4 jaar en kunnen maximaal tweemaal herbenoemd worden.
- c. Indien de organisatie een raad van toezicht en een bestuur heeft, zorgt de raad van toezicht voor een jaarlijkse evaluatie van het functioneren van het bestuur. Daarin meegenomen wordt het beeld dat andere relevante organen van het functioneren van het bestuur hebben. De raad van toezicht legt de uitkomsten en afspraken voortkomend uit de evaluatie vast.

2.6. VERMIJDING BELANGENVERSTRENGELING

Principe: Om onafhankelijk en onbevangen te kunnen functioneren, moet worden vermeden dat het bestuur, en indien aanwezig de directie en/of de raad van toezicht, te maken krijgen met (de schijn van) belangenverstremgeling. Daartoe moeten de leden van deze organen melding maken van (potentieel) tegenstrijdige belangen.

Normen

- a. Leden van het bestuur, en indien aanwezig leden van de directie en/of de raad van toezicht, moeten zonder last of ruggespraak opereren.
- b. Elke vorm en schijn van belangenverstremgeling van leden van het bestuur, en indien aanwezig van leden van de directie en/of de raad van toezicht, die de uitoefening van hun taak kunnen beïnvloeden, wordt vermeden. Het bestuur, of indien aanwezig de raad van toezicht, bewaakt dit.
- c. Het lid van het bestuur, en indien aanwezig het lid van de directie en/of de raad van toezicht, meldt een (potentieel) tegenstrijdig belang aan de voorzitter van het bestuur, of indien aanwezig aan de voorzitter van de raad van toezicht, en tevens aan zijn collega-leden. Het lid verschaft alle relevante informatie. Het bestuur, of indien aanwezig de raad van toezicht, beslist of er sprake is van een tegenstrijdig belang en hoe vervolgens wordt gehandeld.
- d. Het lid van het bestuur, en indien aanwezig het lid van de directie en/of de raad van toezicht, dat een tegenstrijdig belang heeft neemt niet deel aan de discussie en besluitvorming over het onderwerp waarbij die persoon het tegenstrijdig belang heeft.
- e. Degene bij wie sprake is van belangenverstremgeling mag de organisatie niet vertegenwoordigen voor die zaken waarbij de belangenverstremgeling speelt.
- f. Lid van het bestuur, en indien aanwezig de directie en/of de raad van toezicht, kunnen in elk geval niet zijn personen die nauwe familie- of vergelijkbare relaties hebben met andere leden van het bestuur, en indien aanwezig van de directie en/of de raad van toezicht.

Aanbeveling

- g. In de statuten en/of een reglement worden nadere regels vastgelegd voor wanneer sprake is van belangenverstremgeling en tegenstrijdige belangen en hoe in deze gevallen wordt gehandeld.

2. 7. CONTROLE FINANCIËLE VERSLAGLEGGING

Principe: De kwaliteit en volledigheid van de financiële verslaglegging is een taak van het bestuur respectievelijk de statutaire directie.

Normen

- a. Het bestuur respectievelijk de statutaire directie is verantwoordelijk voor de kwaliteit en volledigheid van de financiële verslaggeving. Indien aanwezig ziet de raad van toezicht erop toe dat het bestuur respectievelijk de statutaire directie die taak vervult.

Aanbevelingen

- b. De jaarrekening wordt in beginsel opgesteld conform richtlijn 650 van de Raad voor de Jaarverslaglegging voor fondsenwervende instellingen.
- c. Het bestuur of indien aanwezig de raad van toezicht benoemt de accountant of de kascommissie die de controle op de jaarrekening uitvoert conform wet- en regelgeving die van toepassing is op de desbetreffende fondsenwervende instelling. Bij een vereniging verleent de ALV de opdracht tot benoeming van de accountant en/of de kascommissie.
- d. De accountant of de kascommissie rapporteert zijn respectievelijk haar bevindingen betreffende het onderzoek van de jaarrekening aan de statutaire directie of het bestuur en - indien aanwezig – gelijkelijk aan de raad van toezicht.

3. VERANTWOORDEN

3.1. BELEID VOOR COMMUNICATIE MET BELANGHEBBENDEN

Principe: Voor de communicatie met belanghebbenden is voorzien in beleid, waarin wordt bepaald wie de belanghebbenden zijn, welke informatie aan hen wordt verstrekt en op welke wijze. Uitgangspunt is dat instellingen alle normen uit deze gedragscode opvolgen. Afwijken van normen om gegronde redenen is toegestaan, mits de instelling de belanghebbenden informeert over haar beweegredenen hiervoor ('pas toe of leg uit').

Normen

- a. De organisatie heeft een beleid voor de communicatie met belanghebbenden. In het beleid wordt in elk geval aandacht besteed aan:
 - Wie de belanghebbenden van de organisatie zijn;
 - De aan de belanghebbenden te verstrekken informatie;
 - De wijze waarop de informatie wordt verstrekt.
- b. Fondsenwervende instellingen volgen alle normen uit deze gedragscode op, tenzij er gegronde redenen zijn om hiervan af te wijken. Belanghebbenden worden geïnformeerd over deze redenen.

Aanbeveling

- c. Het beleid voor de communicatie met belanghebbenden wordt vastgelegd in het (meerjaren)beleidsplan.

4. 2. VERANTWOORDING MET BETREKKING TOT DE INHOUDELIJKE INVULLING VAN GOED BESTUUR

Principe: Verantwoording afleggen gebeurt door middel van het informeren van belanghebbenden over de (realisatie van) de doelstelling en andere relevante onderwerpen die het functioneren van de organisatie betreffen.

Normen

- a. De organisatie informeert de belanghebbenden in elk geval over de volgende zaken betreffende de inhoudelijke invulling van goed bestuur:
- De statutaire doelstelling;

- De wijze waarop de statutaire doelstelling is vertaald in (meerjaren)beleid, een (meerjaren)begroting en voor zover mogelijk de beoogde resultaten;
- Het (meerjaren)beleidsplan en de (meerjaren)begroting, met informatie over de verwachte inkomsten en de geplande besteding van middelen aan programma's en/of projecten;
- De beoogde resultaten en indien die niet kunnen worden aangegeven de redenen daarvoor;
- Welke programma's of projecten de organisatie ontplooit om het (meerjaren)beleid te realiseren (strategie);
- Welke capaciteiten en competenties benodigd zijn voor het realiseren van de beleidsdoelen en of de organisatie hierover beschikt;
- Hoe de organisatie kan bepalen of zij resultaat boekt (aan de hand van welke indicatoren e.d.) en op welke wijze zij de behaalde resultaten wil monitoren dan wel aan prestatiemeting wil doen;
- Wat de fondsenwervende instelling tot nu toe wel en niet heeft bereikt met de besteding van middelen aan programma's en/of projecten.

Aanbevelingen

- b. De organisatie informeert de belanghebbenden over de volgende zaken betreffende de inhoudelijke invulling van goed bestuur:
- Het deel van de middelen dat wordt besteed aan ondersteunende functies en fondsenwerving alsmede hoe wordt omgegaan met financiële reserves;
 - Hoe wordt omgegaan met belanghebbenden;
 - Hoe het beleid ten aanzien van toewijzing van middelen aan programma's en/of projecten wordt vormgegeven;
 - Wat het beleid op het gebied van fondsenwerving is;
 - Op welke manier gestreefd wordt naar een duurzame bedrijfsvoering en ethisch handelen, en naar positieve effecten zowel op sociaal, milieu- als economisch gebied en of de organisatie hierop beleid heeft;
 - Hoe de communicatie met belanghebbenden vorm krijgt, wat het beleid dienaangaande is;

4.3 Samenstelling, bezoldigingsbeleid, onkostenvergoeding beleid, vakantiebeleid, en werkwijze bestuur, directie en raad van toezicht

Principe: Belanghebbenden worden geïnformeerd over de samenstelling, bezoldiging/onkostenvergoedingen en vacatiegelden en werkwijze van het bestuur, en indien aanwezig de directie en de raad van toezicht.

Normen:

- a. De informatie aan belanghebbenden bevat in elk geval de volgende aspecten van de functies van 'besturen' en 'toezicht houden':
- Wie het bestuur, en indien aanwezig de directie en de raad van toezicht, vormen;
 - Hoe de functies van besturen en toezicht houden zijn georganiseerd; welke organen daartoe zijn ingesteld, wie welke taken heeft en wat de werkwijze is;
 - Het bezoldigingsbeleid van de individuele directeur(en) conform 2.3c;
 - Het onkostenvergoedings- en/of vakantiebeleid ten aanzien van leden van het bestuur, en indien aanwezig de raad van toezicht;
 - In hoeverre de instelling voldoet aan de bepalingen van deze gedragscode en de uitleg voor eventuele afwijkingen.

Aanbevelingen

- b. De informatie aan belanghebbenden bevat de volgende aspecten van de functies van 'besturen' en 'toezicht houden':
- Van de statutaire directie: functie (voorzitter of lid) en nevenfuncties;
 - Van de leden van het bestuur, en indien aanwezig de raad van toezicht:
 - Functie (voorzitter, vicevoorzitter, eventueel andere bijzondere functies);
 - Hoofdfunctie;
 - Nevenfuncties;

- Datum van benoeming, benoemingstermijn en of het lid al dan niet in aanmerking komt voor herbenoeming.

- De werkzaamheden van het bestuur, en indien aanwezig van de raad van toezicht, in het afgelopen verslagjaar, waaronder het aantal vergaderingen en de belangrijkste behandelde onderwerpen, alsmede andere belangrijke activiteiten van het betreffende orgaan of van vertegenwoordigers daarvan;

3.4 VERANTWOORDING VIA JAARVERSLAG EN JAARREKENING

Principe: Het afleggen van verantwoording in een jaarverslag en een jaarrekening is een verantwoordelijkheid van degene die bestuurt. Jaarverslag en jaarrekening worden op de website geplaatst.

Norm

- a. De informatie over het functioneren van de organisatie en de realisatie van de doelstellingen in het afgelopen verslagjaar worden gepresenteerd in het jaarverslag en een jaarrekening. Jaarverslag en jaarrekening worden binnen 6 maanden na afloop van het boekjaar op de website geplaatst ¹.

3.5 VERANTWOORDING VIA CENTRAAL INFORMATIEPUNT FILANTROPIE

Principe: De fondsenwervende instelling legt - in aanvulling op het jaarverslag en de jaarrekening die op de website worden geplaatst- verantwoording af over haar functioneren op het Centraal Informatiepunt Filantropie.

Norm

- a. De informatie genoemd in de normen 3.2 en 3.3 wordt op de website van het Centraal Informatiepunt Filantropie geplaatst.

Aanbeveling

- b. De informatie genoemd in de aanbevelingen van 3.2 en 3.3 wordt tevens op de website van het Centraal Informatiepunt Filantropie geplaatst.
- c. Een fondsenwervende instelling communiceert niet slechts jaarlijks maar waar mogelijk frequenter over haar functioneren, via het Centraal Informatiepunt Filantropie maar ook via haar eigen website, nieuwsbrieven of anderszins.

4 OMGAAN MET BELANGHEBBENDEN

4.1. BELEID TEN AANZIEN VAN VRIJWILLIGERS

Principe: Vrijwilligers spelen een belangrijke rol binnen veel fondsenwervende instellingen. Aanbevolen wordt erop toe te zien dat met deze groep belanghebbenden in het bijzonder op een juiste manier wordt omgegaan. Aanbevolen wordt het vrijwilligersbeleid op te nemen in het (meerjaren)beleidsplan.

Aanbeveling

- a. De fondsenwervende instelling die met vrijwilligers werkt, heeft een vrijwilligersbeleid dat in elk geval de volgende onderdelen bevat:
 - De activiteiten die wel en niet door vrijwilligers (kunnen) worden uitgevoerd;
 - De manier waarop wordt omgegaan met personen die hun diensten als vrijwilligers aanbieden;

¹ Het bestuur van een filantropische instelling is al verplicht een interne administratie te voeren en binnen 6 maanden na afloop van het boekjaar de balans en de staat van baten en lasten op papier te stellen. Indien de organisatie geen website heeft, worden het jaarverslag en de jaarrekening op een andere locatie op internet, bijvoorbeeld het Centraal Informatiepunt Filantropie of de portal van de brancheorganisatie opgenomen.

- De wijze waarop besloten wordt over de inzet van vrijwilligers die zich beschikbaar hebben gesteld;
 - De manier waarop de communicatie met vrijwilligers plaatsvindt. Dat wil zeggen, de wijze waarop vrijwilligers hun inbreng kunnen leveren (kennis, ideeën en opvattingen) en de manier waarop zij worden geïnformeerd over de organisatie, haar plannen, haar resultaten en belangrijke gebeurtenissen.
- b. Het vrijwilligersbeleid wordt beschreven in het (meerjaren)beleidsplan.

4.2. KLACHTENREGELING

Principe: Fondsenwervende instellingen beschikken over een klachtenregeling.

Norm

- a. De fondsenwervende instelling zorgt voor een regeling die het belanghebbenden mogelijk maakt om hun ideeën, opmerkingen, wensen en klachten kenbaar te maken en om met de instelling in gesprek te komen wanneer de belanghebbende van mening is dat onvoldoende naar hem wordt geluisterd. De organisatie zorgt ervoor dat deze regeling bij belanghebbenden bekend kan zijn en toegankelijk is.