



Reglement Bestuur en Toezicht Stichting Free Press Unlimited

Free Press Unlimited gelooft dat toegang tot onafhankelijk nieuws levens kan redden. Wij helpen lokale journalisten in oorlogs- en conflictgebieden hun publiek van betrouwbare informatie te voorzien. Informatie die mensen nodig hebben om te overleven en hun eigen toekomst vorm te geven.

Het Bestuur is eindverantwoordelijk voor het besturen van de stichting Free Press Unlimited. De Raad van Toezicht houdt toezicht op het Bestuur en is sparringpartner/adviseur en werkgever van het Bestuur.

Dit reglement is opgesteld door en overeengekomen tussen de RvT, het Bestuur en de OR van Stichting Free Press Unlimited en geeft vorm en inhoud aan de wijze waarop de RvT en het Bestuur zijn samengesteld, hun respectievelijke rol en hun (gezamenlijke) werkwijze. Daarnaast beschrijft het hoe verantwoording wordt afgelegd en hoe om te gaan met tegenstrijdige belangen. De Stichting houdt zich aan de Governance Code Cultuur, de Code Goed Bestuur van de Samenwerkende Brancheorganisaties Filantropie en aan de codes die verbonden zijn aan het lidmaatschap van Partos, de branchevereniging voor ontwikkelingssamenwerking. Dat zijn de Partos Gedragscode 2018 en een specifieke door Partos ontwikkelde toepassing als onderdeel van haar inzet op kwaliteit: de ISO 9001:2015 (versie 2018). Deze houdt rekening met de omstandigheden van het werkveld. De ISO 9001 is een norm die eisen stelt aan het kwaliteitsmanagementsysteem van een organisatie.

1. Algemeen

1.1 Definities

- 1 1.1.1 In dit reglement wordt verstaan onder:
- Bestuur: het bestuur van de stichting Free Press Unlimited;
 - Commissie of Commissies: commissie(s) die ingevolge artikel 3.8.2 van dit reglement kan/kunnen worden ingesteld door de RvT;
 - Organisatie: de werkorganisatie van Free Press Unlimited;
 - Raad van Toezicht of RvT: raad van toezicht van de stichting Free Press Unlimited;
 - Statuten: de statuten van de Stichting;
 - Stichting: de stichting Free Press Unlimited statutair gevestigd te Amsterdam en ingeschreven in het handelsregister van de Kamer van Koophandel onder nummer 52957535.

2. Samenstelling en rol van het Bestuur

2.1 Samenstelling

- 2.1.1 Het Bestuur dient conform art. 5 sub 1 Statuten uit minimaal één en ten hoogste drie leden te bestaan. Momenteel bestaat het Bestuur uit twee leden.
- 2.1.2 Het Bestuur wordt met inachtneming van artikel 3.5.1 en 3.5.2 van dit Reglement samengesteld door de RvT.

2.2 Rol en taken van het Bestuur

- 2.2.1 Het Bestuur is belast met het besturen van de Stichting. Het Bestuur opereert daarbij vanuit de missie van de Stichting en weegt de belangen van alle andere betrokkenen mee.
- 2.2.2 Bij het Bestuur berusten alle taken en bevoegdheden die krachtens de wet en de statuten van de Stichting aan hem worden opgedragen.
- 2.2.3 Het Bestuur is gelijkwaardig, collegiaal en het Bestuur kan elkaars taakgebied volledig vervangen.
- 2.2.4 Elke bestuurder kent een eigen takenpakket. De taakverdeling is sluitend. Beide bestuurders zijn verantwoordelijk voor het geheel. De taakverdeling is te vinden in bijlage 1 van dit reglement. Op ieders eigen taakgebied is het bestuurslid het eerste aanspreekpunt voor de Raad van Toezicht.
- 2.2.5 Besluiten van het Bestuur worden met unanimititeit genomen. Bij onenigheid tussen de bestuursleden wordt het te nemen besluit voorgelegd aan de Raad van Toezicht en beslist de Raad van Toezicht.
- 2.2.6 Het Bestuur is verantwoordelijk voor de strategische koers met inachtneming van de rol van de RvT zoals bepaald in artikel 3.2 van dit Reglement.
- 2.2.7 Het Bestuur legt over het gevoerde beleid verantwoording af aan de RvT.
- 2.2.8 Het Bestuur is ervoor verantwoordelijk dat de organisatie alle relevante wet- en regelgeving naleeft.

2.2.9 Het Bestuur kent de Governance Code Cultuur en de Code Goed Bestuur van de Samenwerkende Brancheorganisaties Filantropie alsmede de gedragscode van Partos en past deze toe.

2.2.10 Het Bestuur stelt de volgende plannen op en herzielt deze zonedig:

- a) een jaarplan met de daarbij behorende begroting;
- b) een meerjaren beleidsplan met voor zover mogelijk de beoogde resultaten op basis van een lange termijnvisie en strategie;
- c) een plan inzake een adequaat risico-beheersing- en controlesysteem; en
- d) eventuele andere plannen als van tijd tot tijd door de RvT te bepalen.

2.2.11 Ten aanzien van het (meerjaren)beleid wordt gespecificeerd:

- e) welke programma's en/of projecten de organisatie in dit kader ontplooit om het (meerjaren) beleid te realiseren, oftewel welke strategie zij kiest.
- f) welke capaciteiten en competenties benodigd zijn voor het realiseren van de beleidsdoelen en of de organisatie hierover beschikt.
- g) 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.
- h) welk deel van de middelen wordt besteed aan de doelstellingen en welk deel aan fondsenwerving en ondersteunende functies.
- i) het beleid waarin de criteria, procedures en bevoegdheden voor de toewijzing van middelen aan programma's en/of projecten nader zijn omschreven.
- j) het MVO-beleid.
- k) het beleid op het gebied van fondsenwerving.
- l) het beleid met betrekking tot het functioneren van de organisatie en risicomangement.
- m) het beleid voor de communicatie met belanghebbenden conform 3.3.2 en 3.3.3 Code Goed Bestuur SBF.
- n) het personeelsbeleid inclusief diversiteit.

Zie Code Goed Bestuur SBF: H3, 1.1.d. + 1.2.h + 1.2.i + 1.2.j + 1.2.k + 1.3.d + 1.4.c + 3.1.c

2.2.12 Het Bestuur is verantwoordelijk voor het onderkennen en beheersen van risico's.

2.2.13 Het Bestuur maakt het mogelijk dat medewerkers die onregelmatigheden menen waar te nemen deze zonder risico voor hun positie te kunnen melden bij het Bestuur. Medewerkers kunnen dit melden bij het Bestuur of bij een door het Bestuur aangewezen functionaris. Zie hiervoor het Integriteitsbeleid van de stichting.

2.3 Informatievoorziening aan RvT

2.3.1 Het Bestuur maakt afspraken met de RvT over de informatievoorziening. De RvT en het Bestuur zorgen er samen voor dat de frequentie van de informatievoorziening wordt vastgelegd.

2.3.2 Het Bestuur geeft alle informatie die nodig is voor het goed functioneren van de RvT; hij doet dit tijdig, gevraagd en ongevraagd. Het inhoudelijke beleid en de concretisering daarvan maken deel uit van die informatie. 'Geen verrassingen' is een belangrijk principe voor de onderlinge relatie.



2.3.3 Degene die toezicht houdt, heeft inzage in alle boeken en bescheiden van de organisatie (H3 art. 2.2.b Code Goed Bestuur SBF).

2.4 Goedkeuring RvT

2.4.1 Naast hetgeen is bepaald in artikel 11.7 van de Statuten behoeven de volgende besluiten van het Bestuur goedkeuring van de RvT:

- a) een reorganisatie waarbij sprake is van ontslag, benoeming of wijziging van de functie van 5 of meer medewerkers van de Stichting;
- b) het aangaan van rechtshandelingen die niet zijn opgenomen in de begroting bij het vaststellen van jaarplan en het aangaan van een krediet (zie ook Treasury Beleid van de Stichting);
- c) de toewijzing van middelen aan de doelstelling conform de vastgestelde criteria. (H3 art. 2.2.a Code Goed Bestuur SBF)
- d) (de realisatie van) het fondsenwervingsbeleid. (H3 art. 2.2.a Code Goed Bestuur SBF)
- e) (de realisatie van) het vrijwilligersbeleid. (H3 art. 2.2.a Code Goed Bestuur SBF)
- f) Overige majeure beslissingen, te bepalen door de organisatie. (H3 art. 2.2.a Code Goed Bestuur SBF).

2.4.2 Tweemaal per jaar – in januari en in juli - leggen de leden van het Bestuur door middel van een declaratie-overzicht de door hen gemaakte zakelijke onkosten ter accordering voor aan de voorzitter van de RvT. De voorzitter van de RvT accordeert de door het Bestuur zakelijk gemaakte onkosten.

2.5 Waarneming

Het Bestuur dient voor behoorlijke waarneming zorg te dragen in geval van vakantie of afwezigheid anderszins. Het Bestuur dient ervoor zorg te dragen dat de voortgang van de werkzaamheden van de Stichting is gewaarborgd. Bevoegdheden en beperkingen dienen steeds schriftelijk te worden vastgelegd.

2.6 Bezoldiging

2.6.1 De structuur en de hoogte van de bezoldiging van het Bestuur sluit aan bij het karakter van de Stichting en is in overeenstemming met eventuele wettelijke voorschriften of subsidievoorwaarden. De VFI-Richtlijn Beloning van Directeuren dient hierbij als uitgangspunt. (Code Goed Bestuur SBF 2.3.c) De bezoldiging is niet afhankelijk van de resultaten van de Stichting. De bezoldiging wordt openbaar gemaakt in het Jaarverslag bij de Jaarrekening en door publicatie op de website

2.6.2 De arbeidsvoorwaarden van de leden van het Bestuur worden ingevolge artikel 3.5.4 door de RvT vastgesteld.

3. Raad van Toezicht

3.1 Samenstelling

3.1.1 De RvT bestaat uit ten minste 5 en ten hoogste 7 leden.

- 3.1.2 Bij de samenstelling van de RvT wordt gestreefd naar aanwezigheid van alle benodigde kwaliteiten. Daartoe wordt bij de werving en selectie van leden van de RvT gewerkt met een vooraf opgesteld profiel, waarin de omvang van de RvT en de vereiste kwaliteiten van de leden worden beschreven. Dit profiel wordt door de RvT vastgesteld na overleg met het Bestuur. Bij het opstellen van het profiel houdt de RvT rekening met de aard van de stichting, de vastgestelde strategie en de voorgenomen activiteiten.
- 3.1.3 Elk lid draagt bij aan de kennis en expertise van de RvT als geheel met een eigen specifieke deskundigheid. Naast de reeds aanwezige competenties kunnen te ontwikkelen competenties voor de zittende leden worden vastgesteld. Het gaat hierbij om actuele thema's waarover de RvT kennis wil opdoen.
- 3.1.4 In zijn samenstelling waarborgt de RvT diversiteit; in het bijzonder heeft hij daarbij aandacht voor spreiding van leeftijd, etnische achtergrond, geslacht, deskundigheid, ervaring en vaardigheden.
- 3.1.5 Vacatures voor de RvT worden openbaar gemaakt.
- 3.1.6 De RvT stelt een gefaseerd rooster van optreden vast zodat er niet teveel leden tegelijk optreden zonder herbenoembaar te zijn. Het rooster van optreden is openbaar.
- 3.1.7 Voorafgaand aan een eventuele verlenging van een benoemingstermijn beraadt de RvT zich over de wenselijkheid van herbenoeming van een lid gelet op de benodigde kwaliteiten voor de komende zittingstermijn. Daarbij wordt zowel gekeken naar het functioneren van betrokkenen als naar de meest recente profielschets voor de RvT als geheel.
- 3.1.8 Leden van de RvT worden benoemd voor een periode van 5 jaar, met eenmalige mogelijkheid tot herbenoeming. De maximale zittingstermijn voor de leden van de RvT is tien jaar. Deze wijziging zal geleidelijk ingevoerd worden door de RvT.
- 3.1.9 Leden van de RvT treden tussentijds af wanneer dit geboden is, zoals bij onvoldoende functioneren, structurele onenigheid van inzichten, onverenigbaarheid van belangen of anderszins. Dit wordt beoordeeld door de RvT.
- 3.1.10 Als een lid van de RvT tijdelijk voorziet in het vervullen van een functie als lid van het Bestuur dan treedt dit lid af van zijn positie binnen de RvT.
- 3.1.11 De Organisatie biedt alle leden van de RvT na hun benoeming een introductieprogramma aan, opgesteld door het Bestuur op verzoek van de RvT. Hierin komen verschillende aspecten die voor de RvT relevant zijn aan de orde. Jaarlijks beoordeelt de RvT in welk opzicht de leden behoefte hebben aan verdieping of verbreding van hun kennis.

3.2 Taken

- 3.2.1 De RvT heeft als taak om toezicht te houden op het beleid van het Bestuur en op de algemene gang van zaken in de Stichting. De RvT houdt actief, op stimulerende en kritische wijze, toezicht. Bij zijn werk laat de RvT zich leiden door het sociale, economische en maatschappelijke belang van de Stichting.
- 3.2.2 De RvT richt zich op het belang van de organisatie en weegt de belangen mee van alle partijen die bij de organisatie zijn betrokken.



- 3.2.3 De RvT adviseert het Bestuur en doet dit op actieve wijze en zowel anticiperend als reflecterend op beslissingen van het Bestuur.
- 3.2.4 De RvT houdt in ieder geval toezicht op:
- realisatie van doelstellingen;
 - strategie;
 - risicobeheer;
 - financieel beleid;
 - handelen van degene die bestuurt; en (H3 art. 2.2.a Code Goed Bestuur SBF)
 - uitvoering van het MVO-beleid. (H3 art. 2.2.a Code Goed Bestuur SBF)
- 3.2.5 Bij de RvT berusten alle taken en bevoegdheden die krachtens artikel 13 van de Statuten aan hem worden opgedragen. De RvT dient verder toe te zien op de implementatie en uitvoering van de Governance Code Cultuur en de Code Goed Bestuur van de Samenwerkende Brancheorganisaties Filantropie en de Partos gedragscode.
- 3.2.6 De RvT bespreekt periodiek met het Bestuur de gang van zaken binnen de Stichting. In ieder geval worden de punten genoemd onder artikel 3.2.4 van dit Reglement besproken.
- 3.2.7 De RvT functioneert als adviseur van het Bestuur en zorgt ervoor goed geïnformeerd te zijn (haalplicht) om bovenstaande rollen van toezichthouder, sparringpartner en werkgever goed te kunnen vervullen. Tenminste eenmaal per jaar spreekt (een delegatie van) de RvT met de Ondernemingsraad.

3.3 De Voorzitter

- 3.3.1 De voorzitter van de RvT ziet toe op het goed functioneren van de RvT.
- 3.3.2 De voorzitter van de RvT bereidt, in samenspraak met het Bestuur, de agenda voor de vergadering van de RvT voor. Hij leidt de vergaderingen, zorgt voor de juiste informatievoorziening, voor zorgvuldige besluitvorming en goede verslaglegging.
- 3.3.3 De voorzitter is namens de RvT het voornaamste aanspreekpunt voor het Bestuur en is - indien nodig - verantwoordelijk voor de terugkoppeling van informatie naar de andere leden van de RvT. De voorzitter kan besluiten zich daarbij te laten vergezellen door een ander lid van de RvT.
- 3.3.4 De voorzitter van de RvT initieert de evaluatie van het functioneren van de RvT.
- 3.3.5 De voorzitter van de RvT speelt in geval van calamiteiten, die het bestuur betreffen, een actieve rol in het informeren van belanghebbenden.
- 3.3.6 De voorzitter van de RvT is geen voormalig lid van het Bestuur, de directie of het managementteam van de Organisatie.

3.4 Besluitvorming

- 3.4.1 De leden van de RvT bevorderen zoveel mogelijk dat besluiten van de RvT bij unanimiteit worden genomen. Dit streven ontslaat de leden van de RvT niet van de verantwoordelijkheid dat zij kritisch en onafhankelijk bijdragen aan de besluitvorming.



3.4.2 De RvT neemt geen besluiten op een gebied waarvoor een bepaald lid van de RvT in het bijzonder verantwoordelijk is indien dat lid afwezig is, met uitzondering van schriftelijke goedkeuring van dat lid.

3.4.3 Ieder lid van de RvT moet onafhankelijk en kritisch kunnen bijdragen aan de besluitvorming. De RvT vergewist zich van de onafhankelijkheid van zijn leden.

3.5 Werkgever

3.5.1 De RvT stelt een profiel voor de leden van het Bestuur op, waarin de vereiste kwaliteiten worden beschreven. Periodiek, maar in ieder geval bij het ontstaan van een vacature, wordt nagegaan of deze nog voldoet en wordt deze zo nodig bijgesteld.

3.5.2 De RvT besluit of deskundigen van buiten de Stichting moeten worden betrokken bij de selectieprocedure voor nieuwe leden van het Bestuur.

3.5.3 Een delegatie van de RvT, de beoordelingscommissie ex art. 5 sub 6 Statuten, voert jaarlijks een (gecombineerd) beoordelings- en planningsgesprek met het Bestuur. Daartoe stelt de RvT een beoordelingsreglement op (ex art. 5 sub 6 Statuten). De uitkomsten hiervan worden besproken door de RvT. Van dit gesprek en de bespreking daarvan in de vergadering van de RvT wordt een verslag opgemaakt dat door of namens de RvT wordt gearchiveerd.

3.5.4 De RvT stelt de arbeidsvoorwaarden van de leden van het Bestuur vast met inachtneming van artikel 2.6 van dit Reglement en artikel 5.7 uit de Statuten.

3.6 Gedelegeerde leden

3.6.1 De RvT kan een van de leden tot 'gedelegeerd lid' benoemen. Dit is van tijdelijke aard. Het gaat om een bijzondere taak die intensiever toezicht en advies en meer geregeld overleg met het Bestuur vergt. De delegatie gaat niet verder dan de taken die de RvT zelf heeft en omvat niet het besturen van de organisatie. RvT kan hiervoor een aparte vergoeding verstrekken.

3.6.2 Delegatie van taken aan een lid doet niets af aan de collectieve verantwoordelijkheid en bevoegdheden van de RvT. Het gedelegeerde lid blijft lid van de RvT.

3.7 Bezoldiging

De leden van de RvT ontvangen enkel een onkostenvergoeding die aansluit bij het karakter van de Stichting en die in overeenstemming is met eventuele wettelijke voorschriften of subsidievoorwaarden. De vergoeding is niet afhankelijk van de resultaten van de Stichting. De vergoeding wordt openbaar gemaakt in het Jaarverslag bij de Jaarrekening en door publicatie op de website.

3.8 Overige taken en bevoegdheden

3.8.1 De RvT is verantwoordelijk voor de kwaliteit van zijn eigen functioneren. De RvT bespreekt zijn functioneren (zelfevaluatie) tenminste eenmaal per jaar buiten aanwezigheid van het Bestuur. De uitkomsten van deze evaluatie en de daaruit voortkomende afspraken worden vastgelegd.



3.8.2 De RvT kan commissies instellen, bestaande uit leden van de RvT, die belast kunnen worden met aangelegenheden die tot de bevoegdheid van de RvT behoren (een 'Commissie' of meerdere 'Commissies'). De Commissies zijn verantwoording schuldig aan de RvT. De RvT blijft verantwoordelijk voor besluiten die zijn voorbereid door een Commissie. Bij het instellen van een Commissie stelt de RvT in de notulen van de RvT vergadering voor die Commissie regels vast over de samenstelling, taak, werkwijze, bevoegdheden en de instellingsduur van die Commissie. De RvT stelt een auditcommissie (artikel 26 Statuten) en een beoordelingscommissie (artikel 5.6 Statuten) in.

4. Vergaderingen

4.1 Bestuur

4.1.1 Het Bestuur vergadert ten minste één maal per maand (artikel 9 sub 1 Statuten).

4.1.2 Het Bestuur houdt besluitenlijsten bij van de door hen genomen besluiten. Deze worden minimaal maandelijks opgesteld tijdens de statutair verplichte vergadering. De besluitenlijsten zijn inzichtelijk voor de accountant, het managementteam, de Raad van Toezicht en eventuele derden.

4.2 RvT

4.2.1 De RvT vergadert volgens een vastgesteld schema waarin de data voor het komende jaar en de te behandelen onderwerpen zijn opgenomen. De RvT vergadert in ieder geval voor het goedkeuren van het jaarplan en de begroting en voor de vaststelling van het jaarverslag en de jaarrekening. Minstens één maal per jaar wordt het functioneren van het Bestuur besproken.

4.2.2 De vergaderingen van de RvT worden voorbereid door de voorzitter van de RvT en het Bestuur. Het Bestuur neemt het voortouw in het aandragen van agendapunten.

4.2.3 Conform de Statuten art. 16, sub 11 en 12 is het bestuur in de regel aanwezig op de vergaderingen van de RvT. De RvT mag in bijzondere gevallen vergaderen zonder het bestuur.

4.2.4 Ten minste één maal per jaar worden de volgende agendapunten geagendeerd:

- a) de visie en strategie van de Stichting;
- b) het algemene beleid;
- c) de realisatie van de doelstellingen;
- d) het financiële beleid waaronder in ieder geval worden begrepen de begroting en de jaarrekening;
- e) communicatie en advocacy en donor relations;
- f) het administratiesysteem; en
- g) het systeem voor interne controle en risicobeheer;
- h) samenwerkingsverbanden en allianties en/of belangen in andere organisaties.

4.2.5 Van het verhandelde in de vergaderingen worden notulen opgemaakt. Deze notulen worden in de volgende vergadering besproken en vastgesteld.

- 4.2.6 Conform de Statuten, artikel 17, sub 1 en sub 2 vindt er tenminste één maal per jaar een gecombineerde vergadering van het Bestuur en de RvT plaats waarin de algemene lijnen van het gevoerde beleid worden besproken.

5. Accountant

5.1 Benoeming

- 5.1.1 Het Bestuur geeft aan de RvT advies over de te benoemen externe accountant.
- 5.1.2 De RvT benoemt de externe accountant en stelt diens beloning vast.
- 5.1.3 Benoeming van de externe accountant geldt voor een periode van maximaal vier jaar. Herbenoeming is steeds voor een periode van maximaal vier jaar mogelijk.

5.2 Beoordeling

- 5.3 Tenminste eens in de vier jaar vindt een beoordeling plaats van de externe accountant. Deze beoordeling wordt besproken in de vergadering van de RvT.

5.4 Contact met de RvT en het Bestuur

- 5.4.1 De externe accountant brengt ten minste eenmaal per jaar aan de RvT verslag uit van zijn bevindingen. De RvT kan hem bevragen over de getrouwheid van de jaarrekening.
- 5.4.2 De RvT beoordeelt of en hoe de externe accountant wordt betrokken bij financiële berichten anders dan de jaarrekening.

5.5 Onafhankelijkheid

- 5.5.1 Jaarlijks rapporteert het Bestuur aan de RvT over de relatie met de externe accountant en eventuele ontwikkelingen daarin. In het bijzonder gaat het dan om zijn onafhankelijkheid, eventuele tegenstrijdige belangen en de wenselijkheid dat hetzelfde accountantskantoor ook niet-controle werkzaamheden verricht. Mede op grond hiervan besluit de RvT over voortzetting van de relatie met de externe accountant.
- 5.5.2 De externe accountant krijgt geen opdrachten van de organisatie die zijn onafhankelijke controle in gevaar zouden kunnen brengen. Zijn er andere dan controle opdrachten dan laat de accountant dit aan RvT respectievelijk het Bestuur weten.

6. Jaarrekening, Jaarverslag, Jaarplan en begroting

6.1 Jaarrekening

- 6.1.1 Het Bestuur stelt samen met de accountant en met inachtneming van de toepasselijke wet- en regelgeving de jaarrekening op. De jaarrekening wordt in beginsel opgesteld conform richtlijn 650 van de Raad voor de Jaarverslaglegging voor fondsenwervende instellingen. (H3 art. 2.7.b Code Goed Bestuur SBF).



6.1.2 Binnen zes maanden na het einde van een boekjaar bespreekt het Bestuur in een vergadering de jaarrekening en de daarbij horende stukken met de RvT om de RvT in staat te stellen een (pré)advies te formuleren. Dit gebeurt in aanwezigheid van de accountant. De RvT kan, indien door hen gewenst, jaarlijks zonder het Bestuur met de accountant spreken.

6.1.3 Het Bestuur stelt de jaarrekening vast.

6.1.4 De RvT keurt de jaarrekening goed.

6.2 Jaarverslag

6.2.1 De organisatie past de principes van de Governance Code Cultuur toe en licht in haar jaarverslag toe hoe zij dat heeft gedaan (pas toe én leg uit). De organisatie volgt de aanbevelingen op en wijkt daar alleen gemotiveerd van af (pas toe óf leg uit). Ook past de organisatie de Code Goed Bestuur van de Samenwerkende Brancheorganisaties Filantropie toe.

6.2.2 Het Bestuur geeft in het jaarverslag informatie over het bezoldigingsbeleid van de organisatie, over de hoogte van de bezoldiging en over de duur van de contracten met de leden van het Bestuur.

6.2.3 Het jaarverslag vermeldt daarnaast onder meer:

- a) de wijze waarop de organisatie de principes en aanbevelingen van de code heeft toegepast;
- b) de wijze waarop de organisatie overleg heeft gevoerd met de interne en externe belanghebbenden;
- c) het functioneren van het bestuur, de raad van toezicht en de wijze waarop is omgegaan met dilemma's en situaties van belangenverstrengeling of tegenstrijdig belang;
- d) de toepassing van het beleid ten aanzien van risicobeheersing en interne controle;
- e) het beloningsbeleid, de beloning, contractduur en (neven)functies van bestuurders;
- f) de honorering en/of vergoedingsregels en (neven)functies van de leden van de raad van toezicht.
- g) de belangrijkste uitkomsten van de zelfevaluatie van de RvT

6.3 Jaarplan en begroting

Het jaarplan en de begroting van de Stichting worden uiterlijk in de maand december van het jaar ervoor vastgesteld door het Bestuur en goedgekeurd door de RvT.

7. Belangenverstrengeling

7.1 Belangenverstrengeling

Bestuurders en toezichthouders zijn onafhankelijk en handelen integer. Zij zijn alert op belangenverstrengeling, vermijden ongewenste belangenverstrengeling en gaan op een transparante en zorgvuldige wijze om met tegenstrijdige belangen.

Naast hetgeen is bepaald in artikel 18 van de Statuten houden Bestuur en RvT de volgende punten in acht met betrekking tot het vermijden van belangenverstrengeling:



- 7.1.1 Bestuurders en toezichthouders zorgen voor een cultuur van openheid en aanspreekbaarheid binnen de organisatie.
- 7.1.2 Het bestuur en de raad van toezicht vergewissen zich van de onafhankelijkheid van hun leden. Bestuurders en toezichthouders hebben geen zakelijke belangen of relaties met de organisatie anders dan als bestuurder of toezichthouder. Zij aanvaarden zonder voorafgaande goedkeuring van de raad van toezicht geen (neven)functies die gezien de aard of het tijdsbeslag raken aan hun functioneren.
- 7.1.3 Een voormalig lid van het Bestuur kan gedurende een periode van vier jaar geen toezichthouder van de organisatie zijn.
- 7.1.4 De organisatie hanteert spelregels om belangenverstrengeling in een zo vroeg mogelijk stadium te signaleren, om ongewenste belangenverstrengeling te vermijden en om te waarborgen dat bestuurders en toezichthouders op een transparante en zorgvuldige wijze omgaan met eventuele tegenstrijdige belangen.
- 7.1.5 Bestuurders en toezichthouders melden elke vorm van (mogelijke) belangenverstrengeling en (potentieel) tegenstrijdig belang aan de voorzitter van de raad van toezicht en verschaffen hem daarover alle relevante informatie. De raad van toezicht besluit dan buiten de aanwezigheid van de betrokken toezichthouder(s) en/of bestuur der(s) of er sprake is van ongewenste belangenverstrengeling of tegenstrijdig belang en treft passende maatregelen. De raad van toezicht geeft hierover openheid binnen de organisatie en naar externe belanghebbenden.
- 7.1.6 Als op basis van een melding geconstateerd wordt dat er sprake is van ongewenste belangenverstrengeling zorgt de betrokken bestuurder of toezichthouder ervoor dat deze belangenverstrengeling zich niet voordoet of zo snel mogelijk wordt opgeheven. De raad van toezicht ziet hierop toe en neemt maatregelen wanneer de betrokken bestuurder of toezichthouder hierin nalatig is.
- 7.1.7 Als er sprake is van tegenstrijdige belangen neemt de betrokken bestuurder of toezichthouder niet deel aan de voorbereiding, beraadslaging, besluitvorming en uitvoering van deze zaken.
- 7.1.8 Besluiten tot het aangaan van transacties of relaties waarbij tegenstrijdige belangen van bestuurders of toezichthouders (kunnen) spelen, behoeven vooraf goedkeuring door de raad van toezicht. De raad van toezicht legt deze besluiten schriftelijk en met een motivering vast en rapporteert hierover in het jaarverslag.

7.2 Nevenfuncties

- 7.2.1 Elk lid van het bestuur meldt elke nevenfunctie aan het orgaan dat hem benoemt en ontslaat en/of het orgaan dat toezicht houdt op zijn functioneren.
- 7.2.2 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, behoeft 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.



8. Overig

8.1 Ziekte

- 8.1.1 Voor ziekmeldingen van de leden van het Bestuur geldt het verzuimbeleid van de Stichting.
- 8.1.2 De leden van het Bestuur melden zich ziek bij de voorzitter van de RvT en bij P&O. De RvT is verantwoordelijk voor verzuimbegeleiding en re-integratie.

8.2 Verzekering

De RvT en het Bestuur bespreken periodiek de gewenste mate van verzekering van de Stichting en van zichzelf tegen aansprakelijkheid.

8.3 Onregelmatigheden

Het Bestuur maakt het mogelijk dat medewerkers die onregelmatigheden menen waar te nemen deze zonder risico voor hun positie kunnen melden bij het Bestuur. Als medewerkers onregelmatigheden te melden hebben die het Bestuur betreffen dan doen zij dat bij de voorzitter van de RvT. Zie hiervoor ook het Integriteitsbeleid van de stichting.

8.4 Website

- 8.4.1 Op de website geeft het Bestuur informatie over de wijze waarop de Code Goed Bestuur van de Samenwerkende Brancheorganisaties Filantropie en de Gedragscode 2018 en de ISO 9001:2015 (versie 2018) van de branchevereniging Partos worden toegepast.
- 8.4.2 Het beleid voor de communicatie met belanghebbenden conform H3 art. 3.3.2 en 3.3.3 Code Goed Bestuur SBF wordt op de website van het Centraal Informatiepunt Filantropie geplaatst. (H3 art. 3.3.5.a Code Goed Bestuur SBF).
- 8.4.3 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. (H3 art. 3.3.5.c Code Goed Bestuur SBF).

8.5 Evaluatie

Het 'Reglement Bestuur en Toezicht' wordt iedere twee jaar geëvalueerd door raad van toezicht en bestuur.

8.6 Klachtenregeling

- 8.6.1 De organisatie publiceert haar klachtenregeling op haar website (H3 art. 3.4.2 Code Goed Bestuur SBF).

8.7 Onvoorziene zaken en geschillen

- 8.7.1 In geval van onvoorziene zaken, zullen het Bestuur en de RvT deze in eerste instantie gezamenlijk oplossen.



8.7.2 In geval van geschillen, zullen het Bestuur en de RvT, deze in eerste instantie trachten op te lossen met behulp van mediation.

8.7.3 Indien het onmogelijk gebleken is een geschil als hierboven bedoeld op te lossen met behulp van mediation, zal het geschil worden voorgelegd aan de rechter te Amsterdam.

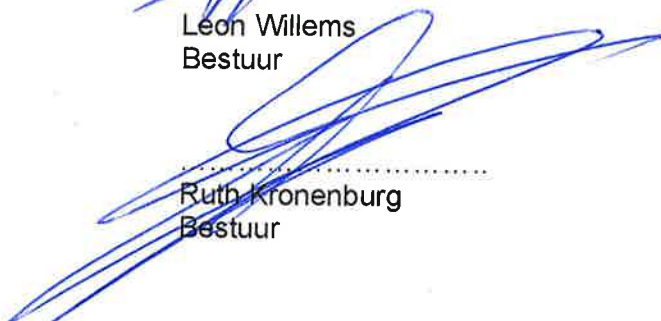
Vastgesteld in de vergadering van de Raad van Toezicht op 25 september 2019 te Amsterdam,



Joop Daalmeijer
Voorzitter Raad van toezicht



Leon Willems
Bestuur



Ruth Kronenburg
Bestuur

Bijlage 1 - Taakverdeling en takenpakket binnen het Bestuur

