

## Verantwoordingsverklaring NSGK

Volgens de richtlijnen van het Centraal Bureau Fondsenwerving (CBF) voegt NSGK aan haar jaarverslag een verantwoordingsverklaring toe. In deze verantwoordingsverklaring zet NSGK uiteen hoe zij invulling geeft aan:

1. de functiescheiding tussen uitvoeren, besturen en toezicht houden;
2. het optimaliseren van de omgang met belanghebbenden;
3. het continu verbeteren van de effectiviteit en efficiëntie van de bestedingen.

### 1. Scheiding van uitvoering, bestuur en toezicht

In lijn met de door NSGK onderschreven Code Goed Bestuur van de commissie-Wijffels kent NSGK een scheiding tussen bestuur en toezicht. De directeur/bestuurder (verder te noemen 'directeur') is bestuurlijk verantwoordelijk, terwijl de Raad van Toezicht daarop toeziet.

Naast de statuten zijn er reglementen voor de Raad van Toezicht, de directeur en de auditcommissie. Deze reglementen zijn goedgekeurd door de Raad van Toezicht.

#### *Taak en werkwijze van de directeur*

De directeur bestuurt de stichting onder toezicht van de Raad van Toezicht (RvT).

- De directeur heeft in het bijzonder tot taak het strategische beleid, de algemene coördinatie en de externe representatie. Daarnaast is zij op hoofdlijnen verantwoordelijk voor de inhoudelijke en administratieve kwaliteitsbewaking en het personeelsbeleid.
- De directeur is verantwoordelijk voor het opstellen en vaststellen van de jaarrekening en het jaarverslag, de begroting en het (meerjaren)beleidsplan.
- De directeur evalueert eens per jaar de organisatie en haar functioneren; de uitkomsten worden besproken met de RvT.
- De directeur brengt elk kwartaal verslag uit aan de RvT.
- De directeur ontvangt een bezoldiging conform de richtlijnen van de Goede Doelen Nederland (voortvloeiend uit de Code Wijffels).

De directeur is Henk-Willem Laan.

#### *Taak en werkwijze van de Raad van Toezicht (RvT)*

De RvT heeft tot taak toezicht te houden op het beleid van de directeur en op de algemene gang van zaken binnen de stichting.

- De RvT heeft in ieder geval de volgende taken en bevoegdheden:
  - het zorgdragen voor een goed functionerende directeur, onder andere door benoeming, beoordeling en ontslag van (leden van) de directeur;
  - het vaststellen van de profielschets en de selectieprocedure van de directeur;
  - het zorgdragen voor een goed functionerend intern toezicht, onder andere door benoeming, beoordeling en ontslag van (leden van) de RvT;
  - het functioneren als adviseur en klankbord voor de directeur;
  - het houden van integraal toezicht op het beleid van de directeur en de algemene gang van zaken binnen de stichting;
  - het beoordelen en, indien dit statutair is voorgeschreven, goedkeuren van de besluiten van de directeur;
  - het vertegenwoordigen van de stichting in het geval van een tegenstrijdig belang;
  - het goedkeuren van de in de statuten genoemde besluiten van de directeur;
  - het bemiddelen in geval van een stagnerende besluitvorming binnen de directie.

- De RvT bespreekt ten minste éénmaal per jaar zowel zijn eigen functioneren (inclusief dat van de individuele leden) als het functioneren van de directeur.
- De RvT bespreekt ten minste éénmaal per jaar de strategie en risico's verbonden aan de stichting en de uitkomsten van de beoordeling door de directeur van de opzet/werking van de interne systemen voor risicobeheersing en controle.
- De RvT stelt uit zijn midden een auditcommissie samen, die als taak heeft om de besluitvorming van de RvT op het gebied van de begroting en de jaarrekening voor te bereiden. De voorzitter van de RvT kan plaatsnemen in de auditcommissie, maar niet de rol van voorzitter op zich nemen.
- De leden van de RvT genieten geen bezoldiging. Aan de leden kan wel een billijke onkostenvergoeding worden toegekend (op voorstel van de directeur en vast te stellen door de RvT).
- De RvT bestond 31 december 2017 uit de volgende leden: A. Paling, voorzitter; A.G.M. Nagelmaker, voorzitter auditcommissie; E. van der Burg; C.M.M. Ineke; J.T.P.M. van Dongen. De externe accountant, benoemd door de RvT, kan over zijn verklaring over de getrouwheid van de jaarrekening worden bevraagd door de RvT. Hij woont de vergadering van de auditcommissie bij waarin over de vaststelling/goedkeuring van de jaarrekening wordt gesproken. De accountant rapporteert zijn bevindingen betreffende de jaarrekening aan de directeur en de RvT. De directeur en de auditcommissie beoordelen tenminste éénmaal per vijf jaar het functioneren van de externe accountant.
- De Personeelsvertegenwoordiging is als wettelijk voorgeschreven instrument voor medezeggenschap onderdeel van de 'checks and balances' in de stichting.

## 2. Omgang met belanghebbenden

NSGK heeft 26 medewerkers. Gedragsregels voor NSGK-medewerkers zijn vastgelegd in een 'code of conduct'. De medewerkers vormen – samen met de ruim 11.000 collectievrijwilligers – het belangrijkste kapitaal van NSGK. Daarnaast zijn de meer dan 36.000 actieve donateurs onmisbaar voor het werk van NSGK, evenals de projectpartners met wie NSGK samenwerkt bij de uitvoering van haar projecten, meestal op aanvraag van de projectpartner.

Maatgevend voor het besluit om wel of niet samen te werken met projectpartners zijn de capaciteiten van de aanvragende organisatie en het vertrouwen dat NSGK heeft in de toegevoegde waarde van de organisatie voor het realiseren van haar beleid. Hierover laten de projectadviseurs en de directeur zich adviseren door de Raad van Advies (RvA). De RvA bestaat uit deskundigen uit het werkveld van NSGK en wordt actief betrokken bij de voorbereiding, vorming en zo nodig bijstelling van het beleid.

Met de doelgroepen – kinderen en jongeren met een handicap – heeft NSGK soms een directe (bij eigen projecten) en meestal een indirecte relatie, namelijk via de aanvragende organisaties. In 2017 is een dag met belanghebbenden gehouden (aanwezig waren: doelgroep, projectpartners, aanvragers, donateurs, vrijwilligers, ambassadeurs, Raad van Advies, Raad van Toezicht, medewerkers) waarbij zij allen input gegeven hebben op de meerjarenplannen van NSGK. In september 2017 is de campagne "als ik de kans krijg" van start gegaan die ontwikkeld is samen met onze doelgroepen en afgestemd en getest binnen onze achterban. Bij het nieuwe Technologieprogramma is in 2017 een jongerenpanel gevormd.

NSGK heeft een systeem voor de registratie en monitoring van resultaten op projectniveau.

### *Verantwoording*

NSGK ziet het als haar plicht om een getrouw en helder beeld te geven van de wijze waarop zij werkt en de wijze waarop de financiële middelen besteed zijn. Via de website geeft NSGK zo veel mogelijk relevante informatie voor alle belanghebbenden, zoals donateurs, vrijwilligers en projectpartners. Op de website wordt ook eens per jaar het jaarverslag gepubliceerd met daarin een verslag van de belangrijkste activiteiten en een jaarrekening. NSGK legt op een zo transparant mogelijke wijze verantwoording af over de besteding van de middelen, conform de (verantwoordings-)eisen van de geldgevers. NSGK is lid van de Goede Doelen Nederland, de FIN en de Stichting Collecteplan, en volgt de daar vigerende gedragsregels. NSGK heeft een CBF erkenning en voldoet aan de eisen die

daar aan integriteit en transparantie worden gesteld.. Voor de algehele financiële verantwoording van de organisatie gelden de regels op de jaarverslaggeving voor fondsenwervende instellingen (RJ650).

Vijfmaal per jaar informeert NSGK via een geprinte mailing haar donateurs over haar activiteiten, over ontvangen giften en over kinderen en jongeren met een handicap in het algemeen. De tweejaarlijkse nieuwsbrief is daar onderdeel van en wordt ook toegestuurd aan een selectie van vrijwilligers (de collecte-organisatoren) en projectpartners. Alle vrijwilligers ontvangen eens per jaar het Collectenieuws.

Alle belangstellenden kunnen het belangrijkste nieuws ontvangen via een digitale nieuwsbrief die viermaal per jaar wordt verstuurd, en waarvoor men zich via de website kan aanmelden. Zowel voor donateurs als projectpartners hanteert NSGK een formele klachtenregeling.

### **3. Effectiviteit en efficiëntie van de bestedingen**

NSGK hanteert een vastgelegd instrumentarium om de (effectiviteit en efficiëntie van haar) bestedingen te monitoren, deze zijn ook uitgebreider beschreven in het Handboek Processen:

- Projectvoorstellen, aanvragende organisaties en de uitvoering worden op meerdere momenten getoetst.
- De bijdrage van NSGK wordt in termijnen overgemaakt op basis van deugdelijke rapportages.
- Gegevens over projecten worden vastgelegd in een datasysteem met ingebouwde checks & balances.
- Organisaties zijn, afhankelijk van de omvang van een project, gehouden aan het doen uitvoeren van een accountantscontrole en het overleggen van een management letter.
- Monitoring van de uitvoering geschiedt mede via een aantal projectbezoeken.

Henk-Willem Laan  
directeur/bestuurder