

CODE GOED BESTUUR STICHTING KS FOUNDATION

Het bestuur van Stichting KS Foundation vindt het belangrijk om zich te houden aan een standaard voor goed bestuur. Daarbij is het doel van het bestuur om de maatschappelijke activiteiten zo effectief en efficiënt mogelijk te ontplooiën en hierbij een proces van continu ‘leren en verbeteren’ te omarmen.

Hoewel de Stichting niet aangesloten is bij de Samenwerkende Brancheorganisaties Filantropie (SBF), volgen we de basis van de richtlijnen voor de code goed bestuur zoals deze door SBF is opgesteld. Stichting KSF sluit het meest aan bij de door SBF genoemde categorie vermogensfondsen.

Vertrouwen, kwaliteit, transparantie en integriteit zijn belangrijke kernbegrippen voor Stichting KSF en zijn leidend in het uitvoeren van onze maatschappelijke missie.

Vertrouwen

Voor Stichting KSF staat vertrouwen voor ‘zeggen wat je doet en doen wat je zegt’. Dit geldt voor de omgang tussen het bestuur van de Stichting met externen, als ook voor de omgang tussen de bestuursleden onderling.

Kwaliteit

Stichting KSF functioneert op professionele wijze, we gaan zo efficiënt en effectief mogelijk met onze middelen om en proberen onze deskundigheid waar mogelijk te bevorderen. Wij streven ernaar zoveel mogelijk maatschappelijke waarde te creëren en committeren ons daarom aan het principe van continu leren en verbeteren.

Transparantie

Stichting KSF staat borg voor openheid naar en waar nodig het afleggen van verantwoording over de bereikte doelen aan hun belanghebbenden. Zij voorzien hun belanghebbenden daarom van voor hen relevante inhoudelijke en financiële informatie. Ook onderling committeren de bestuursleden zich aan deze transparantie en zorgen zij ervoor dat zij naar elkaar deze transparantie vormgeven.

Integriteit

Stichting KSF handelt te allen tijde eerlijk en oprecht en streeft de doelen na waarvoor zij staan.



Doelstelling Stichting KS Foundation

De Stichting stelt zich ten doel:

- a. De ondersteuning van en hulpverlening aan 'kansarmen' in de wereld. Hiervoor richt zij zich op specifieke doelgroepen in Oost Afrika en in Nederland in de regio rondom Moerdijk.
- b. De ondersteuning en hulpverlening heeft met name als doel dat 'kansarmen' economisch onafhankelijk worden door zelf voldoende inkomen te realiseren om een bestaan op te bouwen voor de persoon zelf en eventueel zijn of haar gezin. Daar waar mensen nog niet in staat zijn om een inkomen te verwerven door hun leeftijd, hun opleidingsniveau, hun gezondheid of welke andere reden dan ook, is het doel om samen met de persoon oplossingen te ontwikkelen en te faciliteren om de weg naar economische zelfstandigheid vrij te maken.

BESTUREN

Vormgeven doelstellingen

- a. De activiteiten van Stichting KSF zijn gericht op het realiseren van de statutair bepaalde doelstellingen en het beleid.
- b. De statutaire doelstelling wordt vertaald in een beleidsplan.
- c. Het bestuur is verantwoordelijk voor de realisatie van de statutaire doelstellingen en het beleid.
- d. De realisatie van het onder a. gestelde, wordt continu gevolgd en geëvalueerd.

Besteding van middelen

- a. Het bestuur is verantwoordelijk voor een efficiënte en effectieve besteding van middelen aan de statutaire doelstelling en de in het beleidsplan geformuleerde doelen.
- b. Van de beschikbare middelen wordt zoveel mogelijk besteed aan de statutaire doelstelling en de in het beleid geformuleerde doelen.
- c. Stichting KSF heeft een toekenningsbeleid beschreven en vastgelegd met de criteria, procedures en bevoegdheden voor de toewijzing van financiële bijdragen en andere vormen van ondersteuning aan (aanvragende) instellingen c.q. personen. In elk geval zijn in het beleidsplan nader omschreven:
 - Criteria voor de beoordeling van programma's en/of projecten;
 - Gronden voor de toekenning aan en de afwijzing van programma's en/of projecten;
 - Voorwaarden bij de toekenning aan programma's en/of projecten (bijv. termijn van uitvoering, ontvangen van (tussen)rapportages, naamsvermelding).
- d. Stichting KSF streeft naar een duurzame bedrijfsvoering en ethisch handelen, en naar positieve effecten op sociaal-, milieu- en economisch gebied.

Vermogensbeheer

- a. Stichting KSF heeft een beleid op het gebied van vermogensbeheer geformuleerd en vastgesteld dat consistent is met de geformuleerde doel- of taakstellingen op het gebied van bestedingen, vermogensinstandhouding, risicobereidheid, financiële verplichtingen en kosten van de organisatie.
- b. Het bestuur is verantwoordelijk voor een zorgvuldig vermogensbeheer.

Functioneren van de organisatie & risicomanagement

- a. Het bestuur heeft beleid vastgelegd met betrekking tot de planning en monitoring van zijn functioneren en de rapportage hierover, alsmede voor het signaleren en beheersen van risico's voor de organisatie en de doelstelling(en).
- b. Het bestuur is verantwoordelijk voor het professioneel functioneren van de instelling en een adequate beheersing van risico's.
- c. 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.

TOEZICHT HOUDEN

Relatie tussen de functies 'besturen' en 'toezicht houden'

Het bestuur heeft de functies 'besturen' en 'toezicht houden' niet gesplitst; een bestuurslid voert de werkzaamheden zodanig uit dat collega-bestuursleden te allen tijde kunnen meekijken.

Vergoeding en beloning bestuur

a. Leden van het bestuur kunnen aanspraak maken op een onkostenvergoeding en/of niet-bovenmatige beloning; het onkostenvergoedings- en/of niet-bovenmatige beloningsbeleid wordt bepaald door degene die de leden van het desbetreffende orgaan benoemt.

Interne evaluatie, zittingstermijnen en herbenoemingen

- a. Het bestuur heeft de volgende zaken vastgelegd in de statuten en/of een reglement:
- De omvang van het bestuur;
 - De zittingstermijn;
 - Het aantal mogelijke herbenoemingen;
 - Uitgangspunten voor de samenstelling;
 - De taakverdeling binnen het bestuur en de werkwijze.

Vermijding belangenverstrengeling, nevenfuncties

- a. Elke vorm van belangenverstrengeling van leden van het bestuur, die de uitoefening van hun taak kunnen beïnvloeden, wordt vermeden.
- b. Het bestuur, bewaakt dat elke vorm van belangenverstrengeling wordt vermeden;
- c. Een lid van het bestuur meldt elke nevenfunctie in elk geval aan het bestuur;
- d. In de statuten en/of een reglement worden nadere regels vastgelegd voor wanneer sprake is van belangenverstrengeling en tegenstrijdige belangen en hoe in deze gevallen wordt gehandeld.

Controle financiële verslaggeving

- a. Het bestuur is verantwoordelijk voor de kwaliteit en volledigheid van de financiële verslaggeving.
- b. Jaarlijks wordt intern verantwoording afgelegd over het gevoerde financieel beleid door middel van een jaarrekening. De aldus opgestelde jaarrekening wordt vastgesteld door het bestuur.



c. De financiële jaarstukken worden gecontroleerd door een externe accountant of door een daartoe benoemde kascommissie.

VERANTWOORDEN

Verantwoorden beleid voor communicatie met belanghebbenden

a. Stichting KSF heeft een beleid voor de communicatie met belanghebbenden. In het beleid wordt in elk geval aandacht besteed aan:

- De aan de belanghebbenden te verstrekken informatie;
- De wijze waarop de informatie wordt verstrekt.

Verantwoording over invulling van goed bestuur op inhoudelijke onderwerpen

a. Het bestuur is verantwoordelijk voor het afleggen van verantwoording in een jaarverslag en een verkorte staat van baten en lasten.

b. Het jaarverslag en de verkorte staat van baten en lasten worden binnen 6 maanden na afloop van het boekjaar op de website geplaatst.

c. Stichting KSF vermeldt in zijn jaarverslag in elk geval de volgende zaken betreffende de inhoudelijke invulling van goed bestuur:

- De statutaire doelstelling;
- De wijze waarop de statutaire doelstelling is vertaald in beleid, een begroting en voor zover mogelijk de beoogde behaalde resultaten;
- Een beknopt beleidsplan met informatie over de geplande bestedingen van middelen aan programma's en/of categorieën projecten;
- De behaalde resultaten en indien die niet kunnen worden aangegeven de redenen daarvoor.
- Het deel van de middelen dat wordt besteed aan ondersteunende functies;
- Hoe het toekenningsbeleid wordt vormgegeven (behandelen van aanvragen dan wel het toekennen van donaties of andere vormen van (financiële) ondersteuning, procedures etc.);
- Wat het beleid op het gebied van vermogensbeheer is;
- Op welke manier gestreefd wordt naar een duurzame bedrijfsvoering en ethisch handelen, en naar positieve effecten zowel op sociaal, milieu- als economisch gebied.
- Hoe de communicatie met belanghebbenden vorm krijgt, en wat het beleid hierover is;
- Welke voorzieningen voor (risico-)beheersing de organisatie toepast en de werking daarvan.

Verantwoording over invulling van goed bestuur op niet- inhoudelijke onderwerpen

a. Stichting KSF rapporteert in zijn jaarverslag in elk geval over de volgende aspecten van de functies van 'besturen' en 'toezicht houden':

- Wie het bestuur vormen;
- Hoe de functies van besturen en toezicht houden zijn georganiseerd; wie welke taken heeft en wat de werkwijze is;
- Het onkostenvergoedings- en/of beloningsbeleid ten aanzien van leden van het bestuur, en indien aanwezig de raad van toezicht;
- In hoeverre de instelling voldoet aan de principes uit dit hoofdstuk en de uitleg voor eventuele afwijkingen.
- De werkzaamheden van het bestuur, 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;
- Het reglement van het bestuur.

OMGAAN MET BELANGHEBBENDEN

Beleid ten aanzien belanghebbenden

- a. Stichting KSF heeft een beleid dat in elk geval de volgende onderwerpen bevat:
 - De manier waarop wordt omgegaan met belanghebbenden;
 - De besluitvormingsprocedure met betrekking tot ingediende aanvragen (indien van toepassing).
- b. Een toekenning of afwijzing van een verzoek van een aanvrager geschiedt weloverwogen en binnen een redelijke termijn.
- c. Het toekenningsbeleid wordt gecommuniceerd naar belanghebbenden.
- d. Het punt onder c. is beschreven in het beleidsplan.
- e. Bij een afwijzing van een aanvraag tot ondersteuning wordt de reden van afwijzing vermeld (indien van toepassing)

Navolging wet algemene verordening gegevensbescherming (avg)

- a. Stichting KSF heeft een dossier AVG waarin vastgelegd is hoe de Stichting omgaat met de aan haar toevertrouwde persoonsgegevens, met welke instanties de gegevens worden gedeeld en waarom, en hoe hiervoor de toestemming van de betrokkenen is geregeld.
- b. De privacyverklaring van de Stichting is in het dossier AVG opgenomen, alsmede duidelijk zichtbaar op de website geplaatst.
- c. Stichting KSF heeft een functionaris gegevensbescherming (FG) aangesteld.