Verantwoordingsverklaring LEPRAzending Nederland 2010

Inleiding

Deze verantwoordingsverklaring bevat een uitleg hoe het bestuur van LEPRAzending Nederland onderstaande principes heeft vastgesteld, conform de keurmerkcriteria van het CBF keurmerk.

Het gaat om de volgende principes:

1. Binnen LEPRAzending wordt de functie 'toezicht houden' (vaststellen of goedkeuren van plannen en het kritisch volgen van de organisatie en haar resultaten) duidelijk gescheiden van het 'besturen' dan wel van de 'uitvoering'.
2. LEPRAzending werkt continu aan een optimale besteding van middelen, zodat effectief en doelmatig gewerkt wordt aan het realiseren van de doelstelling.
3. LEPRAzending streeft naar optimale relaties met belanghebbenden, met gerichte aandacht voor de informatieverschaffing en de inname en verwerking van wensen, vragen en klachten.

1. Toezicht houden, besturen en uitvoeren

Het bestuur fungeert als toezichthoudend bestuur en heeft het merendeel van de bestuurlijke en uitvoerende taken gedelegeerd aan de titulaire directeur.

De directeur is belast met de dagelijkse leiding van de organisatie en is eindverantwoordelijk voor de bedrijfsvoering. Hij is verantwoording verschuldigd aan het bestuur voor het door of namens hem uitgevoerde beleid en voor de taakuitoefening van de werkorganisatie. Hij draagt zorg voor de ontwikkeling van plannen en procedures gericht op het bereiken van de doelen van de stichting.

De rol van het bestuur ligt grotendeels op het vlak van toezicht houden. Zij doet dat vooraf, door het goedkeuren en vaststellen van (meerjaren) beleidsplannen, jaarwerkplannen, begroting, jaarstukken en jaarverslaglegging. Er is ook toezicht achteraf, waarbij het bestuur toetst en bevordert dat de directeur de doelen van de stichting doelgericht en effectief en tevens rechtmatig en efficiënt realiseert. Daarbij let het bestuur er in het bijzonder op dat de directeur zijn taken en bevoegdheden binnen de grenzen van het verleende mandaat uitoefent en door het bestuur genomen besluiten uitvoert.

De scheiding van taken en bevoegdheden tussen bestuur en directeur zijn vastgelegd in een bestuursreglement en een directiereglement.

In de praktijk is het bij LEPRAzending zo geregeld dat het (dagelijks) bestuur voorafgaand aan de vergaderingen schriftelijk wordt geïnformeerd over de inhoudelijke en financiële voortgang. Tijdens de vergaderingen worden deze stukken door de directeur toegelicht, plannen ter goedkeuring voorgelegd en wordt het bestuur geïnformeerd over de uitvoering van bestuursbesluiten en de voortgang van het werk. Tussentijds wordt het (dagelijks) bestuur ook per e-mail, post of telefoon op de hoogte gebracht van relevante zaken.

Jaarlijks wordt een toezichthoudende vergadering, met een meer evaluatief karakter, belegd. Hierin worden aan de hand van een checklist de volgende aspecten van de stichting besproken en geëvalueerd:

- hoe het bestuur functioneert en is samengesteld;
- hoe de directeur en werkorganisatie functioneren;

- de samenwerking tussen bestuur en directeur;
- of statuten, reglementen en interne processen nog voldoen of aangepast moeten worden;
- hoe aan de invulling van de doelstelling vorm wordt gegeven in strategie en beleid en hoe daar uitvoering aan wordt gegeven;
- of richtinggevende doelstellingen zijn behaald en aangepast moeten worden;
- hoe de omgang met belanghebbenden functioneert en verbeterd zou kunnen worden;
- analyse van het risico verbonden aan de stichting, inclusief risicobeheersings- en controle-systemen;

Op 24 april 2010 heeft de toezichthoudende vergadering plaatsgevonden. Naar aanleiding van de evaluatie zijn enkele aanpassingen voorgesteld. De uitkomsten en afspraken zijn in een verslag vastgelegd..

Samenstelling bestuur
LEPRAzending streeft naar een optimale samenstelling van het bestuur. Het bestuur bestaat uit minimaal 7 personen. Uitgangspunt is dat zoveel mogelijk de deskundigheids- en ervaringsgebieden die voor een goed bestuur van LEPRAzending nodig zijn, in het bestuur vertegenwoordigd zijn. Daarnaast wordt ook gestreefd naar kerkelijke diversiteit en een balans tussen mannen en vrouwen.
In 2010 zijn de volgende taakvelden/aandachtsgebieden vastgesteld en over de verschillende bestuursleden verdeeld:
- Lepra en (para) medische zaken;
- Ontwikkelingssamenwerking;
- Personeelszaken
- Financiën;
- Juridische zaken;
- Marketing en media;
- Identiteit en Missiologie;
- Interne organisatie;
- Partnerrelaties;
- Relatie met TLMI;

Als er een vacature voor een bestuurslid ontstaat dan wordt een profielschets opgesteld. In de praktijk worden potentiële bestuursleden door zittende bestuursleden of de directeur aangedragen. Op basis van het profiel en van schriftelijke informatie over de kandidaat wordt na input van alle bestuursleden een kandidaat gekozen en benaderd. Op basis van een c.v. wordt een gesprek gearrangeerd, soms met een delegatie, soms met het gehele bestuur. Na beraad en overeenstemming in het bestuur en toezegging door de kandidaat, wordt de kandidaat in de eerstvolgende bestuursvergadering benoemd.

Het bestuur streeft daarbij naar een goede balans tussen continuïteit en vernieuwing.
Bij aflopen van een bestuurstermijn van drie jaar van een zittend bestuurslid, bespreekt de voorzitter het functioneren en de wenselijkheid van herbenoeming met het betreffende lid.

2. Optimale besteding van middelen

Richtinggevende doelstellingen
In het strategisch meerjarenplan 2008-2012 zijn een aantal speerpunten en doelstellingen geformuleerd.

Eind 2012 wil LEPRAzending op allerlei vlak structureel meer bijdragen aan The Leprosy Mission International (TLMI).

Zij zet in op 10% groei van de donateurs en ook 10% groei van de inkomsten uit fondsenwerving per jaar en komt daarmee eind 2012 dan op zo'n 52.000 donateurs en €3.300.000 aan inkomsten. Ook streeft LEPRAzending naar 10% groei van de jaarlijkse afdracht aan projecten van TLMI (tot € 2.250000 in 2012).
M.b.t. de reguliere uitzending van cross-cultural staff streeft LEPRAzending ernaar om 20% van alle personele inzetten van TLMI te verzorgen. Het exacte aantal hangt af van de behoefte van het veld.

LEPRAzending streeft ernaar om haar inkomsten zo effectief en efficiënt mogelijk te besteden. Doelstelling is om een zo groot mogelijk deel van de beschikbare financiën ten goede te laten komen aan het doel en de missie van LEPRAzending. Uitgangspunt is de norm die gesteld wordt door het CBF, die ervan uitgaat dat over een periode van drie jaar de kosten voor fondsenwerving gemiddeld niet meer bedragen dan 25 % van de baten uit eigen fondsenwerving.

Er werd gestreefd om aan het eind van dit meerjarenplan (2012) te komen tot de volgende bestedingen:

- een resultaatbestemming aan de doelstelling van minimaal 85%
  - min. 70% van alle inkomsten direct naar partnerorganisatie en projecten
  - min. 10% van alle inkomsten besteed aan voorlichting in Nederland
- een fondswervingspercentage van max. 15%
- de kosten voor beheer en administratie bedragen max. 7,5% met als streven om dit terug te brengen tot 5%.

TLMI voert het merendeel van de projecten op het gebied van leprabestrijding en zorg voor ex-leprapatiënten uit. Via een vast stramien van planning, rapportage en evaluatie blijft LEPRAzending op de hoogte van financiering en uitvoering van deze projecten. Bij projecten waarvoor LEPRAzending institutionele financiering ontvangt is er een nauwe betrokkenheid bij de richtinggevende doelstellingen, uitvoering en rapportage.
In de komende jaren zal LEPRAzending met een beperkt aantal landen een nauwere band ontwikkelen om samen met hen nieuwe projecten te ontwikkelen en financieren.

Planning en controle
Om zicht te houden op inkomsten en uitgaven, bestedingen en richtinggevende doelstellingen en waar nodig bij te sturen hanteert LEPRAzending een systeem van planning en controle. Jaarlijks wordt een zo realistisch mogelijke begroting en een jaarplan opgesteld en vastgesteld. Hierbij wordt uitgegaan van het strategisch meerjarenplan en de doorlopende meerjarenbegroting. Waar nodig worden deze bijgesteld.
Voor de controle op de uitvoering en het maken van correcties staan de volgende hulpmiddelen ter beschikking:

a. maandelijkse financiële rapportages van balans, baten en lasten
b. sinds 2010 een maandelijks voortschrijdende prognose
c. uitgebreidere kwartaalrapportages die een gedetailleerd overzicht geven aan bestuur en directie van de balans en baten en lasten tot en met het betreffende kwartaal.
d. Jaarlijks worden de jaarcijfers door het bestuur vastgesteld en gecontroleerd door een accountant.
e. Jaarlijks wordt tijdens de toezichthoudende vergadering geëvalueerd of de richtinggevende doelstellingen zijn behaald en wellicht aangepast dienen te worden.

Vanwege de economische crisis, de verminderde politieke steun voor ontwikkelings-samenwerking in Nederland en nieuwe ontwikkelingen binnen LEPRAzending Internationaal is de behoefte gerezen om het beleid en de doelstellingen aan te passen en toe te spitsen. In 2010 is er een uitgebreide beschrijving gemaakt van de huidige context van LEPRAzending Nederland, gevolgd door een 'SWOT-analyse' en 'confrontation matrix'.

Daar uit volgden prioriteiten en doelen voor de komende 5 jaar, die vervolgens op risico zijn getoetst. Verschillende belanghebbenden in Nederland, Europa en vanuit onze veldlanden hebben aan dit strategische proces deelgenomen. Op basis hiervan is het Engelstalige Strategisch Plan voor 2011-2015 geschreven en door het bestuur vastgesteld.

3. Omgang met belanghebbenden

LEPRAzending Nederland heeft belanghebbenden in Nederland en daarbuiten:
- Buitenland: leprapatiënten en gehandicapten, (ex-)veldwerkers, partnerorganisaties en in het bijzonder The Leprosy Mission International.
- Nederland: donateurs en ontvangers van de gebedsbrief, kerken, scholen, fondsen, bedrijven en organisaties, medewerkers en vrijwilligers;

De leprapatiënten en gehandicapten zijn de belangrijkste belanghebbenden. Tijdens veldbezoeken van de directeur of andere medewerkers vinden ontmoetingen plaats. Omdat LEPRAzending werkt via lokale partnerorganisaties is er buiten deze georganiseerde ontmoetingen geen directe communicatie met hen. Partnerorganisaties worden nauw betrokken bij keuzes of vraagstukken die hen direct betreffen. Tijdens de werkbezoeken aan het veld is er intensief overleg over de aansluiting van het werk bij de doelstelling en hiervan wordt verslag gedaan aan belanghebbenden in Nederland.

LEPRAzending is lid van de VFI (Vereniging van Fondswervende Instellingen), en onderschrijft de VFI-gedragscode. De basiswaarden van deze code zijn respect, openheid, betrouwbaarheid en kwaliteit. In alle communicatie streven wij naar optimale relaties en hebben aandacht voor wensen, vragen en klachten. Dit alles wordt zorgvuldig beheerd en geregistreerd en hieruit komen leerpunten naar voren en worden verbeteringen doorgevoerd.

Te allen tijde is voor elke belanghebbende en geïnteresseerde in Nederland informatie beschikbaar op de website of verkrijgbaar via het kantoor in Apeldoorn.
Nieuws over het werk van de organisatie en verhalen van leprapatiënten worden door middel van (nieuws)brieven aan donateurs, ontvangers van de gebedsbrief en andere belanghebbenden gecommuniceerd. Elk kwartaal verstuurt LEPRAzending een gebedsbrief naar mensen die zich daarvoor hebben aangemeld. Bij gelegenheid worden persberichten en berichten per email verstuurd.
Medewerkers en vrijwilligers worden zoveel mogelijk op dezelfde wijze benaderd. Er wordt een overeenkomst met taakomschrijving opgesteld en beiden ondertekenen het huishoudelijk reglement. Ook wordt er met beiden een functioneringsgesprek gehouden. Vrijwilligers nemen indien gewenst ook deel aan het reguliere werkoverleg.

Via email, post en telefoon komen opmerkingen, wensen, ideeën en soms ook klachten binnen. Verreweg het merendeel betreft verhuis- of overlijdensberichten en verzoeken om de frequentie van het toesturen van de (nieuws)brieven te wijzigen.
Deze verzoeken worden zo spoedig mogelijk, maar in ieder geval binnen vier weken behandeld. Voor klachten bestaat een aparte klachtenprocedure, waarbij de klacht wordt geregistreerd en vervolgens wordt bijgehouden hoe, wanneer en door wie die wordt opgevolgd. De inzet is een klacht binnen twee weken af te handelen.

Via de website en via de antwoordbon in de nieuwsbrieven brengt LEPRAzending mensen op de hoogte dat ze hun ideeën, opmerkingen, wensen en klachten kenbaar kunnen maken aan de organisatie en hoe ze dat kunnen doen.

LEPRAzending heeft een vrijwilligster die zich richt op communicatie en versterking van de relatie met belanghebbenden. Hierdoor kunnen de procedures, inhoud en de kwaliteit van de

communicatie verbeteren en kan meer gericht aandacht gegeven worden aan de ideeën, opmerkingen, wensen en klachten van belanghebbenden. Daarnaast zal in 2011 een nieuwe medewerker voor marketing en PR worden aangenomen die ook nauwere relaties met belanghebbenden zal gaan opbouwen.

Plaats, datum:
Naam:
Functie:

Ondergetekende: