

## **Code Goed Bestuur DVN**

vastgesteld in de Ledenraad van 6 oktober 2012

### **Vooraf**

DVN heeft een aantal kernwaarden vastgelegd rondom de houding, gedragingen en cultuur van de vereniging DVN. Deze zijn uitgewerkt in deze Code voor Goed Bestuur van de vereniging DVN en aan haar verbonden organisaties.

### **Waarom een Code Goed Bestuur?**

Governance gaat over besturen en beheersen, verantwoordelijkheid en zeggenschap, over verantwoording en toezicht. Een Code Goed Bestuur vormt geen doel op zich. De Code Goed Bestuur DVN beoogt:

- het bevorderen van de kwaliteit van DVN, door realisering van de doelen van DVN, juiste besteding van middelen en efficiënte bedrijfsvoering;
- het behouden en versterken van vertrouwen van de leden;
- het behouden en versterken van vertrouwen bij andere belanghebbenden, zoals vrijwilligers, overheid, zorgaanbieders, zorgverzekeraars en andere partners, en daarmee het maatschappelijk gezag en draagvlak;
- het beschermen en versterken van het imago van DVN.

Daarbij zij opgemerkt dat Goed Bestuur zich niet puur in regels laat vangen. Goed bestuur moet tot uitdrukking komen in houding en gedrag van personen. Kwaliteit van Bestuur en Toezicht daarop, de interactie tussen bestuurlijke organen en het op gepaste wijze betrekken van belanghebbenden bij het beleid van de vereniging krijgen pas betekenis als mensen zich herkennen in de verantwoordelijkheid die de vereniging heeft en zich hierop laten aanspreken.

### **Kenmerken van DVN**

- DVN voorziet in de behoeften van haar leden;
- DVN kent een regionale en landelijke structuur;
- de middelen van DVN zijn afkomstig van leden, begunstigers, subsidiegevers en uit deelnemingen;
- de financiers mogen ervan uitgaan dat de middelen goed besteed worden aan de beoogde doelen;
- bij een vereniging als DVN gaat het om de relatie tussen vertrouwen en professionaliteit. Vertrouwen vraagt kwaliteit. Kwaliteit vergt professionaliteit;
- bij DVN leveren vrijwilligers een belangrijke bijdrage aan de doelen van de vereniging. Zowel in de uitvoering als in bestuurlijke activiteiten.

### **DVN stelt hoge eisen aan Governance**

Dit betreft:

- het besturen van DVN in zijn geheel;
- het toezicht daarop. Bij DVN wordt het toezicht uitgeoefend door de Ledenraad **(zijnde de algemene ledenvergadering van DVN, hierna in deze Code te noemen: ALV)**;
- openheid, inzichtelijkheid, eerlijkheid en duidelijkheid van de vereniging. Intern richting leden en in het verkeer tussen leden. En extern richting belanghebbenden, maatschappij en medewerkers;
- DVN heeft zelfreflecterend en zelfcorrigerend vermogen, bij bestuur en toezicht, in de regio's en in het verkeer tussen leden;
- checks and balances. DVN heeft een goede balans tussen enerzijds de bevoegdheid om te beslissen, en anderzijds de uitvoering en de controle op het gebruik van de bevoegdheden. DVN kent een inrichting die voorziet in interne 'checks and balances';
- voor DVN is transparantie een belangrijk middel om 'checks and balances' te realiseren. Voor DVN is informatie een middel om keuzes te maken en countervailing power te genereren;
- integriteit en onafhankelijkheid moeten worden bewaakt en mogelijke niet-naleving van wet- en regelgeving moet worden bestreden;
- DVN legt in statuten en reglementen het geheel aan regels vast die de samenstelling, de werkwijze, de taken, bevoegdheden, verantwoordelijkheden, de verhoudingen, het afleggen van verantwoording en andere betrekkingen tussen de organen van DVN (governance) betreffen.
- Er moet sprake zijn van goed werkgeverschap.

### **De principes van de Code hebben voor DVN een verplichtend karakter**

Afwijken kan maar alleen bij wijze van uitzondering en volgens het "pas toe of leg uit principe."

### **Besturen op vier inhoudelijke terreinen**

#### DOELSTELLING

- De activiteiten van DVN zijn gericht op het realiseren van de statutair bepaalde doelen;
- de doelstellingen worden door DVN vertaald in visie, beleid, strategie en (meerjaren)begroting en beoogde resultaten.
- de realisatie wordt voortdurend gevolgd en resultaten worden geëvalueerd.

#### BESTEDING MIDDELEN

- De middelen worden besteed aan de doelen en concrete programma's/activiteiten die in de jaarplannen (vooraf) zijn aangegeven;
- de middelen worden zorgvuldig, efficiënt en effectief ingezet. Beoogde resultaten worden vooraf aangegeven en achteraf bepaald. Toegelicht wordt waarom beoogde resultaten niet zijn behaald;

- beschikbare middelen worden zoveel mogelijk ingezet voor het behalen van de doelen en zo min mogelijk in ondersteunende functies volgens een nader te bepalen verhouding;
- jaarlijks worden een jaarplan (december) en begroting voorgelegd met daarin de verwachte inkomsten, concrete programma's en activiteiten, beoogde resultaten en de middelen die besteed zijn aan ondersteunende functies;
- DVN kent heldere procedures, criteria, verantwoordelijkheden en bevoegdheden voor het toewijzen van middelen. DVN ziet toe op de naleving daarvan. Het jaarverslag en de jaarrekening worden in juni behandeld.

## VRIJWILLIGERS

DVN kent een vrijwilligersbeleid met daarin aandacht voor:

- activiteiten; bepalen welke activiteiten expliciet door vrijwilligers worden uitgevoerd;
- werving en selectie, scholing van vrijwilligers;
- omgangsbeleid vrijwilligers;
- de wijze waarop wordt beslist over de inzet van vrijwilligers;
- vergoedingen vrijwilligerswerk: voor vrijwilligers geldt een onkostenvergoeding
- communicatie; de wijze waarop wordt gecommuniceerd met vrijwilligers.

## ORGANISATIE

- De organisatie kent systemen om haar functioneren afdoende te beheersen en risico's tijdig op te merken en te managen;
- heeft een systeem van planning, control, monitoring en rapportage en strategiecycclus (voorbereiden, vaststellen, strategiesturing, implementatieplan, resultaatvaststelling, evaluatie, bijstelling etc.);
- richtlijnen en procedures voor de financiële verslaglegging en voor de kwaliteit en volledigheid daarvan;
- richtlijnen voor financiële handelingen en rechtshandelingen.

## **Toezicht op vier inhoudelijke terreinen**

### DE ALV VAN DVN OEFENT 'TOEZICHT' UIT

- De ALV heeft het recht en de plicht de voor haar taak naar haar oordeel nodige informatie te vragen;
- de ALV heeft het recht tot inzage in alle boeken en bescheiden van DVN.
- De leden van de ALV worden voor een periode van 4 jaar gekozen en zijn eenmaal herkiesbaar. De ALV hanteert een rooster van aftreden waarin vernieuwing en continuïteit zijn gewaarborgd.
- De ALV beschikt over een eigen ambtelijk secretaris, die de ALV bijstaat en adviseert.

- De ALV kiest uit haar midden een voorzitter (m/v).
- Het bestuur woont de bijeenkomsten van de ALV bij en voert daar het woord.

#### DE ALV HEEFT TOEZICHT VOORAF (preventief toezicht)

- Aan de ALV worden de belangrijkste beleids- en financiële stukken vooraf ter vaststelling of goedkeuring voorgelegd.
- DVN bezint zich periodiek op de relatie tussen de activiteiten/dienstverlening/ programma's en doelstellingen van DVN.

#### DE ALV HOUDT TOEZICHT ACHTERAF

- De ALV volgt het functioneren van DVN kritisch en kan op nader te bepalen wijze ingrijpen. De ALV kan adviezen geven.

#### TOEZICHT VOORAF (vaststelling of goedkeuring)

- de visie van DVN, strategie, (meerjaren)begroting;
- jaarplan;
- vrijwilligersbeleid;
- voorzieningen voor het functioneren van de organisatie en managen van risico's;
- het aangaan of verbreken van duurzame samenwerking indien van strategisch belang; deelneming/beëindiging van een aanzienlijke omvang en/of strategisch van grote betekenis;
- overeenkomsten tot verkrijgen, vervreemden of bezwaren van registergoederen boven een nader te bepalen omvang;
- fuseren met andere rechtspersoon;
- borgstelling etc boven bepaald bedrag;
- benoeming externe accountant;
- statutenwijziging;
- aanvragen faillissement of surseance;
- ontbinding.

#### TOEZICHT ACHTERAF

- realisatie van visie beleid en strategie;
- realisatie jaarplan en begroting;
- toewijzing middelen conform doelstellingen en volgens criteria;
- realisatie vrijwilligersbeleid;
- toepassen en werking voorzieningen ten behoeve van beheersen van de organisatie. Het signaleren van risico's;

#### HET BESTUUR VAN DVN

- Onderbouwt plannen en legt deze waar nodig tijdig voor;

- verschaft de nodige informatie, gevraagd en ongevraagd;
- is verantwoordelijk voor de kwaliteit en de volledigheid van de (financiële) verslaglegging.

## **ORGANEN VOOR BESTUUR EN TOEZICHT**

DVN KENT EEN HELDER ONDERSCHIED TUSSEN DE FUNCTIES VAN BESTUREN EN TOEZICHT HOUDEN EN KENT DAAR AFZONDERLIJKE ORGANEN VOOR.

UIT OOGPUNT VAN EVENWICHT EN HET VOORKOMEN VAN (SCHIJN VAN) BELANGENVERSTRENGELING EN CUMULATIE VAN FUNCTIES HANTEERT DVN ALS UITGANGSPUNT HET BEGINSEL VAN FUNCTIESCHEIDING EN FUNCTIESPREIDING.

- Het Bestuur heeft wettelijk gezien de bestuurlijke verantwoordelijkheid, oefent de bestuurlijke taken zelf uit en is statutair bevoegd;
- het Bestuur kan taken onder zijn verantwoordelijkheid delegeren aan een titulaire directie;
- DVN kent een orgaan (organen) dat (die) de omvang en structuur van het Bestuur/de directie bepaalt (bepalen) en die benoemen, schorsen, ontslaan dan wel anderszins ingrijpen bij disfunctioneren, en die vergoedingen, salarissen en andere arbeidsvoorwaarden bepalen;
- indien DVN een titulaire directie kent, is het orgaan dat wordt bedoeld in het vorige lid: het Bestuur;
- bij het Bestuur liggen deze bevoegdheden en verantwoordelijkheden bij het Toezichthoudende Orgaan
- voor de werving en selectie van het Bestuur en /of directie wordt gewerkt met een profielschets, waarin de noodzakelijke kwaliteiten voor de komende periode zijn beschreven;
- de leden van het Bestuur/ de Directie worden jaarlijks geëvalueerd door het orgaan dat hen benoemt, schorst etc. DVN legt de uitkomsten vast in een dossier dat wordt beheerd door of namens het evaluerende orgaan;
- de bezoldiging van het Bestuur /de Directie sluit aan bij het ideële karakter van DVN en de noodzakelijke professionaliteit;
- het Bestuur/de Directie kan uit meerdere personen bestaan;
- indien DVN het Bestuur laat uitoefenen door een "bestuur", geldt voor de leden een benoemingstermijn van maximaal vier jaar met eenmaal mogelijkheid tot herbenoeming voor maximaal vier jaar. En er wordt gewerkt met een rooster van aftreden, waardoor regelmatig nieuwe leden worden aangetrokken en continuïteit is gewaarborgd;
- herbenoeming van leden van het "Bestuur" is geen automatisme. Leden worden beoordeeld op functioneren, waarbij de profielschets in aanmerking wordt genomen;
- de leden van het "Bestuur" ontvangen een vergoeding, die door het toezichthoudend orgaan wordt vastgesteld;
- de voorzitter van het Bestuur wordt door de ALV in functie benoemd.

- de leden van Het Bestuur/de Directie vermelden relevante nevenfuncties en vermijden elke vorm en schijn van belangenverstrengeling. Het benoemende orgaan bewaakt dit principe. Tegenstrijdige belangen of de schijn ervan worden tijdig en proactief door betrokkene gemeld aan de eigen Voorzitter. Alle relevante informatie terzake wordt verschaft. Er wordt expliciet en inzichtelijk besloten over de vraag of er een (schijn van) tegenstrijdig belang is en hoe daarmee wordt omgegaan.
- De leden van het bestuur worden voor vier jaar benoemd en zijn eenmaal herbenoembaar.

## VERANTWOORDING

DVN informeert en legt daarmee verantwoording af aan belanghebbenden.

Voor DVN zijn in ieder geval belanghebbenden:

- de leden van DVN;
- de organen van DVN;
- vrijwilligers;
- begunstigers van DVN;
- samenwerkingspartners van DVN;
- subsidiegevers;
- samenleving.

Belanghebbenden worden geïnformeerd over: het functioneren van DVN, het Besturen van DVN en het toezicht op DVN.

De informatie die DVN verstrekt is relevant voor de belanghebbenden, is eenduidig en toegankelijk, zowel wat inhoud betreft als bron.

DVN kent een communicatiebeleid gericht op belanghebbenden, vergewist zich voortdurend wie belanghebbenden zijn en welke informatie voor hen relevant is en de wijze van verstrekking.

Informatie over de inhoudelijke invulling van goed Bestuur ziet in ieder geval op:

- de doelstelling van DVN;
- de vertaling van doelstelling in visie, beleid, strategie en beoogde resultaten en de overwegingen daarachter;
- jaarplan, begroting, inkomsten, besteding middelen, activiteiten, programma's, beoogde resultaten;
- daadwerkelijke resultaten;
- vrijwilligersbeleid;
- risicobeheersing en voorzieningen;

- communicatiebeleid;
- de Governance van DVN;
- bezoldigingen en vergoedingsregelingen;
- profielen van Bestuur/Directie, (her) benoeming, werving en selectie;
- werkzaamheden en activiteiten Bestuur en Toezicht (ALV);
- reglementen betreffende Bestuur en Toezicht (ALV);
- informatie over prestaties.

Mis informatie over (manier van) rapporteren.

#### MONITORING

DVN kent na vaststelling van de Code een overgangstermijn van een 1,5 jaar voor invoering van de Code.

DVN stelt een monitoringcommissie in. Deze commissie zal in de overgangperiode de invoering van de Code begeleiden, stimuleren en faciliteren.

Na de overgangperiode rapporteert de Commissie aan het Bestuur en de ALV over vragen als:

- Hoe is het gesteld met de invoering van de Code?
- Is bijsturing nodig?
- Is aanpassing van de Code nodig?

Na de overgangperiode beoordeelt de Commissie periodiek of de Code wordt gevolgd en naar de omstandigheden van dat moment voldoet.