



Stichting Projecten Zuid-Afrika (SPZA)
Librijsteeg 105, 3011 HN Rotterdam NL
Fax: NL 084-7352214. Fax: ZA 086-5122860
info@spza.org | www.spza.org
KvK 30164717 | ANBI | CBF Certificaat KGD
Transparantprijs 2008 +2011+2012
3e plaats Trouw Goede Doelen Top 50 2011+2012
TRIODOS Bank 39-04-37-603
IBAN: NL51 TRIO 0390 437 603
BIC/SWIFT: TRIONL2U

VERANTWOORDINGSVERKLARING

Stichting Projecten Zuid-Afrika

Code Goed Bestuur voor Goede Doelen

Het bestuur van de Stichting Projecten Zuid-Afrika (SPZA) onderschrijft de Code Goed Bestuur voor Goede Doelen (Code Wijffels) en handelt in overeenstemming met deze code, behoudens drie afwijkingen:

1. De externe accountant woont geen bestuursvergaderingen bij. Het contact met de accountant wordt onderhouden door penningmeester, voorzitter en secretaris.
2. Bestuursleden worden voor maximaal vijf jaar (her)benoemd (in plaats van vier).
3. Het aantal herbenoemingen is niet statutair vastgelegd en is in principe onbeperkt.

Het Centraal Bureau Fondsenwerving (CBF) ziet in haar controles toe op het toepassen van de Code Goed Bestuur. De basisprincipes van goed bestuur, waarbij het scheiden van de functies toezicht houden, besturen en verantwoorden voorop staan, zijn verankerd in het bestuursmodel van de SPZA, het 'one-tier-model'. Bij de keuze van het bestuursmodel is rekening gehouden met de aard (particulier initiatief (PI) en de omvang van de stichting (klein bestuur ondersteund door een aantal vakspecialisten). Twee bestuursleden zijn steeds samen verantwoordelijk voor een portefeuille, terwijl de andere bestuursleden toezichthouder zijn. Bestuursleden zijn onafhankelijk en maken gebruik van bevoegdheden als informeren, initiëren, adviseren, goedkeuren, stellen van (kwaliteits)eisen en evalueren.

Taken en verantwoordelijkheden

De SPZA kent geen directie en wordt bestuurd door het bestuur. Het bestuur wordt bijgestaan door een aantal vakspecialisten die hun deskundigheid pro deo beschikbaar stellen. Iedereen zet zijn kennis en netwerk voor de SPZA in. Samenstelling en functioneren van het bestuur is vastgelegd in de statuten. Deze zijn op aanvraag beschikbaar of kunnen worden gedownload van de website.

Binnen het bestuur is een portefeuillevordering gemaakt op basis van expertise en belangstelling.

Het bestuur benoemt uit haar midden een voorzitter, vice-voorzitter, secretaris en penningmeester. Van de functies van voorzitter, secretaris en penningmeester is een taakomschrijving gemaakt.

Het bestuur evalueert haar eigen functioneren regelmatig. Dit wordt in de notulen vastgelegd.

Benoeming, bezoldiging en aftreden bestuur

Het bestuur bestaat uit minimaal vijf leden. Als er een nieuw bestuurslid wordt geworven, wordt er een profiel gemaakt dat op de SPZA website openbaar wordt gemaakt. Bestuursleden worden benoemd voor een periode van vijf jaar en kunnen worden herbenoemd. Er is een rooster van aftreden opgesteld, dat wordt gepubliceerd en waarin ook de herbenoemingen zijn vastgelegd. Bestuursleden zijn vrijwillig verbonden aan de SPZA en ontvangen geen vergoeding. Onkosten kunnen niet worden gedeclareerd.

Controle op het functioneren van de organisatie

Het benoemen van knelpunten en verbeterpunten is een continue proces. Knelpunten en verbeterpunten worden in het jaarverslag vermeld.

Een externe accountant voert jaarlijks een financiële evaluatie uit.

Verder is de kwaliteit van de organisatie gewaarborgd door het CBF Certificaat voor Kleine Goede Doelen dat de SPZA sinds 2009 voert (van 2004-2009 de CBF Verklaring van geen Bezwaar). Zodra het CBF aangeeft dat er opnieuw moet worden gekeurd worden de daarvoor benodigde bewijsstukken aangeleverd. De SPZA is sinds 2002 erkend door de Belastingdienst als Algemeen Nut Beogende Instelling (ANBI).

Daarnaast houdt regelmatige mededinging naar de Transparantprijs ons scherp op mogelijke verbeteringen. We streven bij ons kwaliteitsbeleid naar een goede balans tussen hoeveelheid werk en kwaliteit.

De projecten en organisaties die de SPZA steunt worden bij afsluiting geëvalueerd. Alle evaluaties worden gebundeld in het jaarverslag en de programmaverslagen.

Geregeld vinden er tevredenheidsonderzoeken plaats onder de belangrijkste stakeholders.

Verantwoorden

Het bestuur komt gemiddeld acht keer per jaar bijeen, maar niet altijd fysiek. Bij een gering aantal agendapunten wordt ook wel telefonisch vergaderd. Van elke vergadering worden notulen gemaakt met een actielijst.

De SPZA kent een planning- en controlecyclus, gebaseerd op een meerjarenplan en een meerjarenbegroting. In 2011 is besloten het meerjarenplan niet meer tussentijds aan te passen omdat het dan makkelijker is om afwijkingen tussen plan en realisatie vast te stellen. Het plan is voorzien van heldere doelstellingen en meetbare indicatoren op output-, outcome- en impactniveau. De meerjarenbegroting wordt zonodig jaarlijks aangepast.

Tweemaandelijks rapporteert de penningmeester over de inkomsten en uitgaven, die kort samengevat op de website worden gezet. Elk halfjaar maakt de penningmeester een financieel verslag van de realisatie en de prognose in vergelijking tot de begroting.

Eveneens tweemaandelijks maakt de secretaris een verslag voor het bestuur met informatie over in- en uitgaande correspondentie, PR en fondsenwerving, stand van zaken website, partners in Zuid-Afrika en elders, prijzen en awards waarnaar de SPZA meedingt enz. Jaarlijks stelt het bestuur een jaarverslag en een jaarrekening op.

Optimale besteding

De SPZA is erop gericht om de middelen optimaal te besteden. De zonder tussenkomst van een professionele fondsenwerver geworven fondsen worden voor tenminste 95% besteed aan de primaire doelstellingen van de SPZA. Op donaties en subsidies die met assistentie van de externe fondsenwerver zijn ontvangen wordt een courtage van 9% geheven.

Het CBF heeft bepaald dat het percentage kosten voor de eigen fondsenwerving niet hoger mag zijn dan 25% van de directe opbrengst. Intern heeft de SPZA zich een eigen norm gesteld, namelijk dat de totale kosten van de eigen organisatie, inclusief administratie en beheer, niet hoger mogen zijn dan 5% van de totale begroting. Dankzij de pro deo steun van een aantal bedrijven en vakspecialisten liggen de totale organisatiekosten al jaren tussen 1-2%. Deze kosten worden door een speciaal daarvoor bestemde donatie gedekt.

Het eigen vermogen wordt zo klein mogelijk gehouden. Het eigen vermogen bestaat uit:

- Continuïteitsreserve. Deze dient om risico's op korte termijn te dekken en om zeker te stellen dat de SPZA ook in de toekomst aan haar verplichtingen kan voldoen. Voor de omvang van de continuïteitsreserve wordt uitgegaan van eenmaal tot maximaal anderhalf maal de begrote jaarlijkse uitgaven, conform de Richtlijn Fondsenwervende Instellingen.
- Bestemmingsfondsen. Bestemmingsfondsen bestaan uit donaties, giften en schenkingen waaraan door donateurs, donorganisaties en andere derden een specifieke - en vaak ook lange termijn - bestemming is gegeven.
- Overige reserve. De overige reserve betreft het vermogen dat niet vastgelegd of nodig is voor de aanvulling van de continuïteitsreserve of bestemmingsfondsen.

Besluiten over bestedingen worden door het bestuur getoetst aan een aantal criteria en prioriteiten.

Elke besteding wordt in de notulen van de bestuursvergadering vastgelegd en dient te passen in de goedgekeurde begroting en jaarplan. Subsidiotoekenningen worden in een concept-overeenkomst aan de betreffende partner(s) voorgelegd. Na akkoord wordt de overeenkomst door de SPZA en de subsidieontvanger(s) ondertekend.

Vervolgens worden projecten en programma's gemonitord en geëvalueerd.

Relatie belanghebbenden

De SPZA streeft naar een open dialoog met alle belanghebbenden. Zij worden geïnformeerd over voor hen relevante operationele zaken, bestuur en beleid, fondsenwerving en financiën.

De laatste stand van de inkomsten en uitgaven wordt per kwartaal via de website openbaar gemaakt.

Onze relaties - tenzij ze hebben aangegeven daar geen prijs op te stellen - krijgen twee keer per jaar een (digitale) nieuwsbrief. Een keer per jaar ontvangen zij een link naar de jaarstukken op onze website.

Donororganisaties ontvangen rapportages en verantwoording in het door hen gewenste format. Voor Engelssprekende belanghebbenden maken wij een Engelse nieuwsbrief en een Engelse samenvatting van ons jaarverslag. Nieuwsbrieven en jaarstukken - evenals een groot aantal andere publicaties - zijn opvraagbaar (CD-ROM/DVD en als het niet anders kan op papier) of kunnen direct van de SPZA website worden gedownload.

Klachten worden in het bestuur besproken - zowel formele als niet-formele klachten - en binnen twee weken afgehandeld. Een klachtenregeling staat op de website.

Alle bestuursleden hebben deze verantwoordingsverklaring onderschreven en goedgekeurd op 2 april 2015.