



GEDRAGSCODE

Uitgangspunten

1. **Algemeen belang**

Het algemeen belang en in het bijzonder de maatschappelijke gezondheidszorg, niet het particulier belang staat voorop;

2. **Maatschappelijke verantwoordelijkheid.**

Er wordt zoveel mogelijk rekening gehouden met de normen en behoeften van de samenleving;

3. **Onafhankelijkheid**

Er wordt zonder inmenging van politiek, overheid en bedrijfsleven gekozen voor een eigen onafhankelijke opstelling, in overeenstemming met de doelstelling, met betrekking tot beleid, de uitvoering van beleid en het toezicht houden hierop.

4. **Professionaliteit**

Het bevorderen van de deskundigheid in het functioneren van het bestuur. Ook bij de subsidie-ontvangers;

5. **Duidelijk beleid**

Het helder en begrijpelijk formuleren van beleid met betrekking tot mandaat, programma's en giften. Het regelmatig evalueren en eventueel herzien van het beleid;

6. **Transparantie**

Het doorzichtig maken van doelstellingen, organisatie, bestuur en procedures van besluitvorming – zowel intern als ook extern;

7. **Verantwoording afleggen**

Het uit eigen beweging intern en extern inzichtelijk maken van financiële en, eventueel, inhoudelijke zaken;

8. **Zorgvuldigheid en respect**

Het met zorg en respect en op redelijke wijze in behandeling nemen beoordelen en al dan niet honoreren van verzoeken/aanvragen tot het doen van subsidies maatschappelijk investeren,

Het bestuur

1. Het bestuur handelt zonder last- of ruggespraak;
2. Bestuursleden maken intern melding van eventuele nevenfuncties;
3. Bij betrokkenheid van bestuursleden bij projecten onthouden deze bestuursleden zich van

besluitvorming en nemen deze bestuursleden (bij voorkeur) niet deel aan de beraadslaging;

4. Er zijn criteria voor beoordeling en gronden voor toekenning en afwijzing van projecten. Bij een afwijzing wordt de reden van afwijzing vermeld (zie subsidievoorwaarden);
5. Er zijn voorwaarden bij toekenning van een aanvraag(zie subsidievoorwaarden);
6. Het bestuur evalueert eenmaal per jaar de eigen procedures en wijze van handelen;
7. Er wordt beleid ontwikkeld ten aanzien van de samenstelling van het bestuur; de taken, bevoegdheden en verplichtingen van bestuursleden, de eventuele honorering van bestuursleden en het (periodiek) evalueren van het functioneren;
8. Er is een rooster van aftreden;
9. Er is een beschrijving van de administratieve organisatie en de wijze van interne controle. Onderdelen kunnen zijn organisatiestructuur, besluitvormingsprocessen, functieomschrijvingen, vastlegging van taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden, controlemechanismen en indien van toepassing richtlijnen ten aanzien van honorering en arbeidsvoorwaarden.
10. Er worden duidelijke taakomschrijvingen gemaakt voor de directeur en de financiële administratie, alsmede een duidelijke afbakening van bevoegdheden en verantwoordelijkheden bestuur versus /directeur en de wijze van beoordelen; ook worden er richtlijnen ten aanzien van honorering en arbeidsvoorwaarden opgesteld (conform de CAO VVT)
11. Er wordt beleid ontwikkeld inzake vermogensbeheer (omschrijving vermogen, waarderingsgrondslagen en beleggingsbeleid).
12. Binnen 6 maanden na het einde van het verslagjaar wordt een jaarrekening opgesteld door een accountant en getekend door alle bestuursleden.
13. Er wordt jaarlijks een verslag opgemaakt en aan de doelgroep en geïnteresseerden ter beschikking gesteld.