

## Begroting 2021

	<u>Begroting 2021</u>	<u>Realisatie 2021</u>	<u>Begroting 2022</u>
	€	€	€
<b>Baten</b>			
Donaties en giften	1.114.082	1.084.347	1.055.810
Speciale donaties	15.000		7.500
Legaten		16.000	
Opbrengst verkoop artikelen		1.657	
<b>Totale baten</b>	<u><b>1.129.082</b></u>	<u><b>1.102.004</b></u>	<u><b>1.063.310</b></u>
<b>Lasten</b>			
Bestedingen aan de doelstelling	1.221.000	857.864	1.251.138
Kosten fondsenwerving	269.957	235.866	284.812
Beheer en administratie	69.273	136.842	65.990
<b>Som der lasten</b>	<u><b>1.560.230</b></u>	<u><b>1.230.572</b></u>	<u><b>1.601.940</b></u>
<b>Saldo baten en lasten</b>	-431.148	-128.568	-538.630
Financiële baten en lasten			
<b>Exploitatieresultaat</b>	<u><b>-431.148</b></u>	<u><b>-128.568</b></u>	<u><b>-538.630</b></u>
<b>Uitgaven in percentage van baten</b>			
	<u>Begroting 2021</u>	<u>Realisatie 2021</u>	<u>Begroting 2022</u>
	%	%	%
Bestedingen aan de doelstelling	108,14	77,85	117,66
Kosten eigen fondsenwerving	23,91	21,40	26,79
Kosten beheer en administratie	6,14	12,42	6,21

# Samengevatte financiële overzichten

## Financieel overzicht 2021

De baten bedroegen € 1.102.004, een daling van 2,45% ten opzichte van 2020 en 2,40% lager dan begroot. De baten uit eigen fondsenwerving bedroegen 99,86% (2020: 100,05%) van de totale baten.

De totale kosten bedroegen € 1.230.573. Dit is € 329.657 minder dan begroot.

Het boekjaar 2021 eindigde met een negatief resultaat van € 128.569, terwijl een negatief resultaat van € 431.148 was begroot.

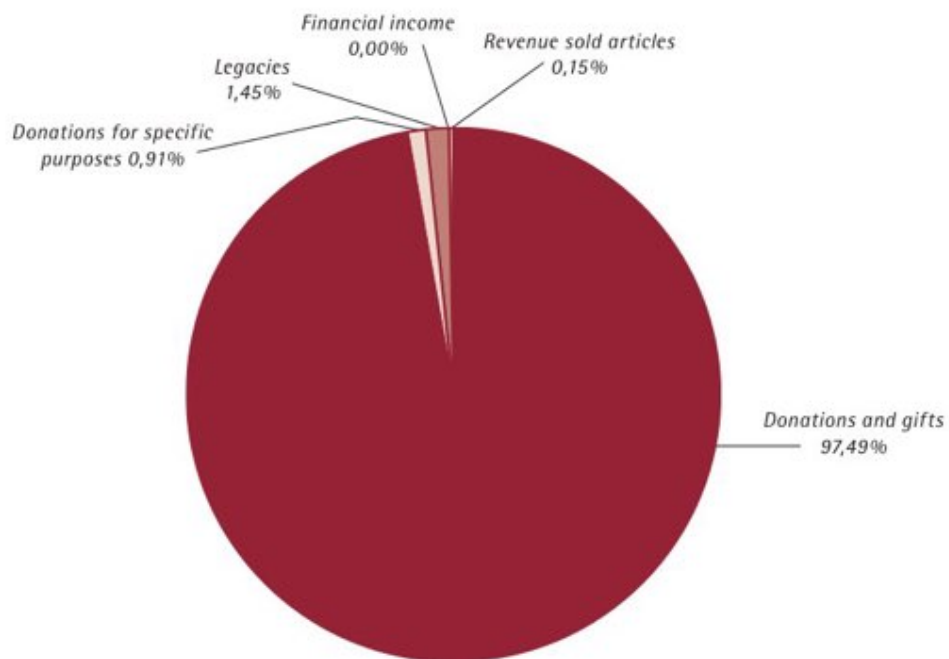
De uitgaven voor doel 'het creëren van Tibet-bewustzijn' bedroegen € 857.861. Dat is 77,85% van de totale uitgaven.

Het aantal medewerkers uitgedrukt in fte's daalde in 2021 van 7,6 naar 7,1.

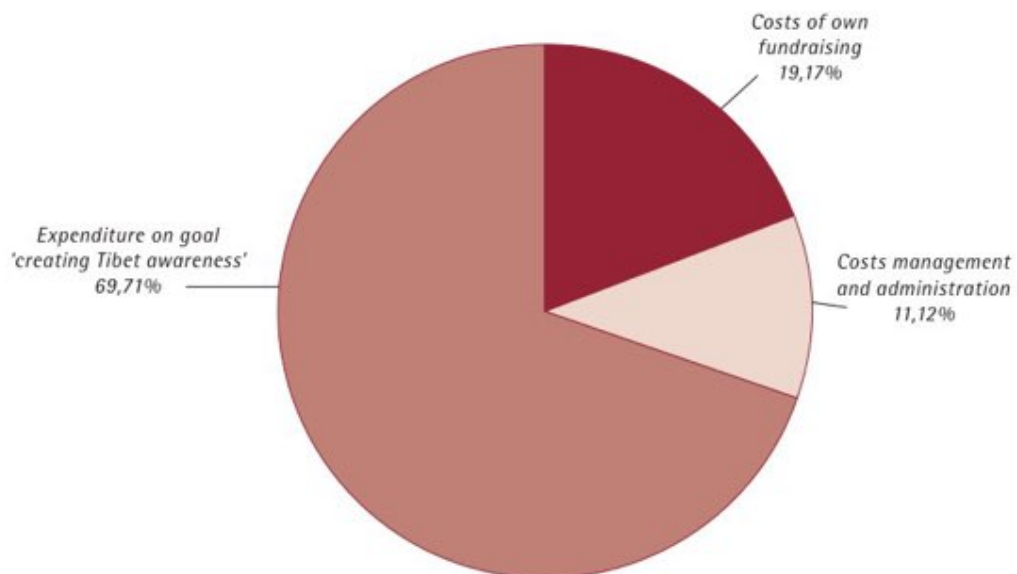
## Kerncijfers

<b>Uitgaven in % van de fondsenwervingsvoordelen:</b>	<b>2021</b>	<b>2020</b>
Uitgaven voor doel 'Tibet bewustzijn creëren'	77,85%	77,14%
Kosten eigen fondsenwerving	21,40%	20,71%
Kostenbeheer en administratie	12,42%	13,67%
Uitgaven aan doelstellingen in % van totale baten	77,85%	77,18%
Uitgaven aan doelstellingen in % van totale kosten	69,71%	69,18%
Gemiddeld aantal medewerkers in fte (kantoor Amsterdam)	5,1 fte	5,6 fte
Gemiddeld aantal medewerkers in fte (kantoor Brussel)	2,0 fte	2,0 fte
Gemiddelde personeelskosten voor de werkgever per fte (kantoor Amsterdam)	€ 78.811	€ 79.542
Gemiddelde personeelskosten voor de werkgever per fte (kantoor Brussel)	€ 98.405	€ 97.107
Aantal vrijwilligers	30	35

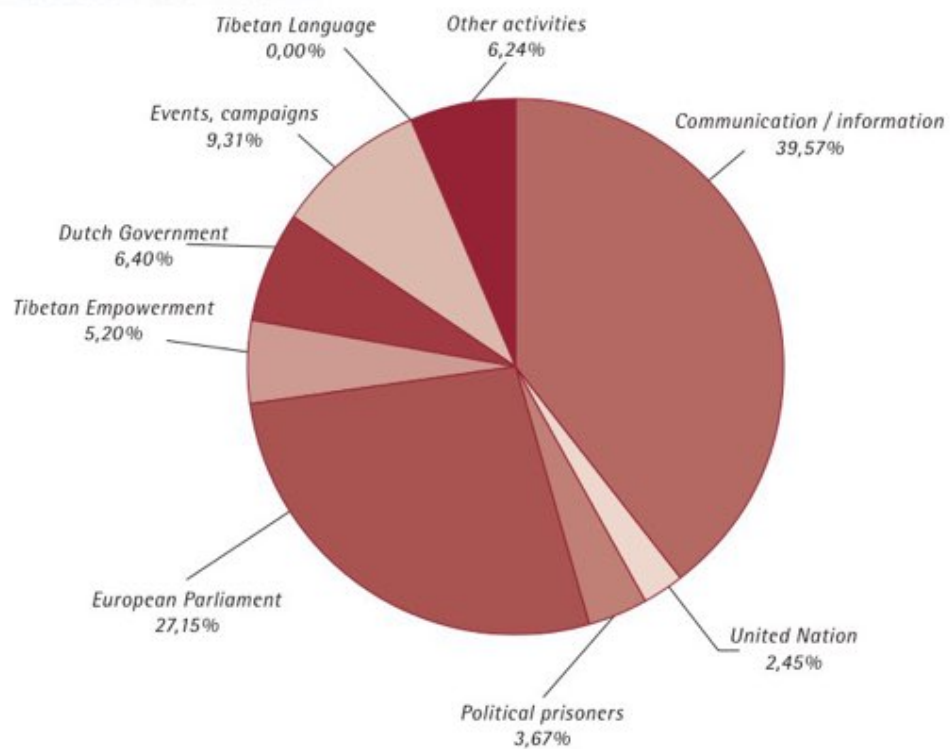
## Baten 2021



## Lasten in percentage van de totale lasten



## Activiteiten voorlichting/bewustmaking Tibetaanse zaak



## Balans per 31 december 2021

(na voorstel resultaatverdeling)

	31-12-2021		31-12-2020	
	€	€	€	€
<b>ACTIVA</b>				
Vaste activa		45.060		-
Materiële vaste activa		15.230		35.797
Vlottende activa				
Vorraden		13.846		10.897
Vorderingen		39.061		15.154
Liquide middelen		1.085.641		1.229.472
		<u>1.198.838</u>		<u>1.291.320</u>
<b>PASSIVA</b>				
<b>Reserves en fondsen</b>				
Continuïteitsreserve	905.159		1.033.728	
Bestemmingreserve	159.385		159.385	
Bestemmingsfondsen	<u>10.742</u>		<u>10.742</u>	
		1.075.286		1.203.855
<b>Kortlopende schulden</b>		<u>123.552</u>		<u>87.465</u>
		<b><u>1.198.838</u></b>		<b><u>1.291.320</u></b>

## Overzicht van activiteiten voor het jaar 2021

	2021	Begroting 2021	2020
	€	€	€
<b>Baten</b>			
Donaties en giften	1.084.347	1.129.082	1.122.370
Legaten	16.000	-	7.896
Opbrengst verkoop artikelen	1.657	-	-569
	<u>1.102.004</u>	<u>1.129.082</u>	<u>1.129.697</u>
<b>Lasten</b>			
Besteding aan doelstelling*	857.861	1.221.000	871.916
Kosten fondsenwerving	235.866	269.956	234.037
Kosten beheer en administratie	136.846	69.274	154.451
<b>Totaal van som der lasten</b>	<u>1.230.573</u>	<u>1.560.230</u>	<u>1.260.404</u>
<b>Totaal van nettoresultaat</b>	<u>-128.569</u>	<u>-431.148</u>	<u>-130.707</u>
<b>Resultaatbestemming</b>			
Continuïteitsreserve	-128.569		-111.525
Bestemmingsreserve behoud Tibetaanse taal	-		-22.039
Politieke Gevangenen Fonds	-		2.857
	<u>-128.569</u>		<u>-130.707</u>
<b>*Besteding aan doelstelling</b>			
Verenigde Naties	21.016	27.807	24.743
Politieke gevangenen	31.510	83.392	55.029
European Institutions	232.890	274.765	230.772
Dutch Government	54.928	-	61.117
Tibetan Empowerment	44.575	40.939	47.406
Chinese Outreach	-	3.153	-
Events, campaigns	79.896	-	70.588
Overige activiteiten	53.555	188.376	47.892
Telemarketing, nieuwsbrieven, prospectmailing, special appeals etc.	339.491	602.568	334.369
	<u>857.861</u>	<u>1.221.000</u>	<u>871.916</u>

## Kasstroomoverzicht voor het jaar 2021

	2021		2020	
	€	€	€	€
<b>Kasstroom uit operationele activiteiten</b>				
Bedrijfsresultaat		-128.569		-130.707
Aanpassingen voor Afschrijving		7.450		9.781
Verandering in werkkapitaal				
Afname (toename) van voorraden	-2.949		436	
Afname (toename) van overige vorderingen	-23.907		4.103	
Afname (toename) en overige schulden	36.087		-17.810	
		9.231		-13.271
<b>Totaal van kasstroom uit operationele activiteiten</b>		<b>-102.229</b>		<b>-136.528</b>
<b>Kasstroom uit investeringsactiviteiten</b>				
Verwerving van materiële vaste activa	-55.592		-	
Ontvangsten uit hoofde van vervreemding van materiële vaste activa	13.990		-22.299	
<b>Totaal van kasstroom uit investeringsactiviteiten</b>		<b>-41.602</b>		<b>-22.299</b>
<b>Totaal van toename (afname) van geldmiddelen</b>		<b>-143.831</b>		<b>-158.827</b>
<b>Verloop van toename (afname) van geldmiddelen</b>				
Geldmiddelen aan het begin van de periode		1.229.472		1.388.299
Toename (afname) van geldmiddelen		-143.831		-158.827
Geldmiddelen aan het eind van de periode		1.085.641		1.229.472



## Toelichting op de jaarrekening

### *Entiteitsinformatie*

Geregistreerd adres en registratienummer handelsregister

Het geregistreerde en feitelijke adres van de Nederlandse Stichting International Campaign for Tibet is Funenpark 1 D, 1018 AK in Amsterdam, Nederland. Nederlandse Stichting International Campaign for Tibet is ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 34119094.

### *Algemene opmerkingen*

#### *De belangrijkste activiteiten van de entiteit*

De activiteiten van de Nederlandse Stichting International Campaign for Tibet bestaan voornamelijk uit : het werven van fondsen om financiële steun te kunnen geven aan projecten die de feitelijke economische en sociale omstandigheden van de Tibetaanse bevolking en de Tibetaanse gemeenschap in ballingschap willen verbeteren en de kennis van volkeren en regeringen over de culturele, historische en religieuze waarden van Tibet te bevorderen en de internationale belangstelling voor het behoud van die waarden te bevorderen.

#### *De locatie van de daadwerkelijke activiteiten*

Het werkelijke adres van de Nederlandse Stichting International Campaign for Tibet is Funenpark 1 D, 1018 AK in Amsterdam.

### *Algemene boekhoudprincipes*

#### *De boekhoudnormen die zijn gebruikt om de jaarrekening op te stellen*

De jaarrekening is opgesteld in overeenstemming met het bepaalde in Titel 9, Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek en de vaste uitspraken in de Standaarden, zoals gepubliceerd door de Raad voor de Jaarverslaggeving en specifieke de RJ-Richtlijn 650 Fondsenwervende Stichtingen .

Activa en passiva worden in het algemeen gewaardeerd tegen historische kostprijs, vervaardigingsprijs of tegen reële waarde op het moment van acquisitie. Indien geen specifieke waarderingsgrondslag is vermeld, vindt waardering plaats tegen historische kostprijs.

#### *Continuïteit*

De in deze jaarrekening gehanteerde grondslagen van waardering en resultaatbepaling zijn gebaseerd op de continuïteitsveronderstelling van de Stichting.

#### *Omrekening van bedragen in vreemde valuta*

De jaarrekening wordt gepresenteerd in euro's, de functionele en presentatievaluta van de Nederlandse Stichting International Campaign for Tibet.



## *Grondslagen voor financiële verslaggeving Immateriële activa*

Immateriële vaste activa worden gewaardeerd tegen historische kostprijs verminderd met afschrijvingen. Er wordt rekening gehouden met bijzondere waardeverminderingen; dit is relevant indien de boekwaarde van het actief hoger is dan de realiseerbare waarde.

## *Materiële vaste activa*

Materiële vaste activa worden gewaardeerd tegen verkrijgings- of vervaardigingskosten vermeerderd met bijkomende kosten verminderd met lineaire afschrijvingen op basis van de verwachte levensduur, tenzij anders vermeld. Er wordt rekening gehouden met verwachte bijzondere waardeverminderingen op balansdatum.

Subsidies op investeringen worden in mindering gebracht op de historische kostprijs of vervaardigingsprijs van de activa waarop de subsidies betrekking hebben.

## *Vorraden*

Vorraden (voorraden) worden gewaardeerd tegen historische kostprijs of vervaardigingsprijs of lagere realiseerbare waarde.

## *Nog te ontvangen bedragen*

Vorderingen worden gewaardeerd tegen nominale waarde, verminderd met een eventuele voorziening voor dubieuze debiteuren. De voorziening is gebaseerd op de individuele waardering van elke vordering.

## *Geldmiddelen en kasequivalenten*

Liquide middelen zijn contanten, banktegoeden en deposito's met een looptijd korter dan twaalf maanden. Overschrijdingen bij banken worden verantwoord als onderdeel van schulden aan kredietverlenende instellingen onder kortlopende schulden. Geld bij banken en in de hand wordt gewaardeerd tegen nominale waarde.

## *Fondsen en reserves*

Er is onderscheid gemaakt tussen reserves en fondsen. De reserves bestaan uit een continuïteitsreserve, die gezien kan worden als algemene reserve, en bestemmingsreserves. In rapportagermen gaat het om vrij beschikbare reserves. De continuïteitsreserve is het deel van het eigen vermogen dat niet speciaal door derden of door de stichting wordt toegewezen. De continuïteitsreserve is bedoeld ter dekking van de risico's op korte en middellange termijn.

Bestemmingsreserves zijn het deel van het eigen vermogen dat speciaal is bestemd voor een bijzondere bestemming. Er zijn geen verplichtingen ten aanzien van deze bestemmingsreserves.

Fondsen zijn door derden bestemd voor een specifiek doel.

## *Kortlopende schulden*

De kortlopende schulden zijn gewaardeerd tegen nominale waarde en hebben een maximale looptijd van één jaar.

## *Grondslagen voor resultaatbepaling*

Inkomsten voor de Stichting worden opgenomen zodra deze zijn ontvangen of formeel schriftelijk zijn toegezegd. Inkomsten uit legaten worden opgenomen in het boekjaar waarin de hoogte van het legaat betrouwbaar kan worden vastgesteld.

Kosten worden opgenomen zodra de daarbij behorende dienst is verricht en de schuld voor de Stichting opeisbaar is geworden, dan wel wanneer de Stichting de verplichting onherroepelijk is aangegaan.

## *Pensioenkosten*

Nederlandse Stichting International Campaign for Tibet past de aansprakelijkheidsbenadering toe voor alle pensioenregelingen. De over het verslagjaar verschuldigde premie wordt als last verantwoord. Vooruitbetaalde premies worden als opbouw verantwoord als dit leidt tot aflossing of verlaging van toekomstige uitkeringen. Nog niet betaalde bijdragen worden als verplichting in de balans opgenomen.

## *Toerekening van kosten aan activiteiten*

In de RJ-Richtlijn 650 'fondsenwervende stichtingen' is bepaald dat de kosten die verband houden met de organisatie zelf, moeten worden uitgesplitst naar verschillende kostencategorieën.

Goede Doelen Nederland heeft richtlijnen opgesteld voor de kosten die aan de kosten van beheer en administratie moeten worden toegerekend. Hierin zijn begrepen de kosten van de Raad van Bestuur (100%), de Gedelegeerd Bestuurder (100%), het algemeen secretariaat (100%), financiën, planning & control (100%) en, voor zover de kosten niet kunnen worden toegerekend, pro rata tot specifieke werkzaamheden, ICT, huisvesting en algemene en technische diensten, human resources, salarissen en lonen en de kosten van inhuur personeel, juridische kosten, communicatie, donateursadministratie, servicecentrum en projectadministratie.

De VFI beveelt het gebruik van identieke definities aan door alle fondsenwervende instellingen. Gelet op onderstaande toelichting wijkt het NSICT hiervan echter af.

Nederlandse Stichting International Campaign for Tibet is een kleine organisatie met beperkte middelen om personeel toe te wijzen aan specifieke functies. Medewerkers zijn allrounders en worden ingezet voor een zo breed mogelijk takenpakket. De directeur maakt jaarlijks naar beste weten een inschatting van de uren die medewerkers aan de verschillende activiteiten (doelstellingen, fondsenwerving en beheer en administratie) besteden. Op basis van deze schatting worden de loonkosten van individuele werknemers, inclusief werkgeversbijdragen, toegerekend aan de genoemde werkzaamheden, uitgedrukt in een percentage van de totale loonkosten. Deze percentages worden ook toegepast op de toerekening van overige overheadkosten voor zover deze niet direct zijn toe te rekenen aan een bepaalde activiteit.

	2021	2020
United Nations	3,44%	3,95%
Political prisoners	5,16%	6,11%
European Institutions	2,68%	2,78%
Dutch Government	7,76%	9,45%
Tibetan Empowerment	5,35%	5,45%
Chinese Outreach	0,00%	0,00%
Other activities / research, monitoring	1,77%	1,59%
Events, Campaign	8,80%	8,62%
Management and administration	22,41%	24,67%
Communication / information	20,23%	17,23%
Fundraising	22,41%	20,15%
Total	<u>100,00%</u>	<u>100,00%</u>

### *Directe uitgaven van mailingcampagnes voor Tibet-bewustzijn.*

Alle kosten die gepaard gaan met mailingcampagnes die direct of indirect tot doel hebben mensen te stimuleren geld te doneren voor een of meer doeleinden, worden aangemerkt als kosten van eigen fondsenwervende activiteiten. Bij een gemengd karakter (voorlichting en fondsenwerving tegelijk) worden de kosten gesplitst.

Zonder fondsenwerving heeft de Nederlandse Stichting International Campaign for Tibet geen bestaansrecht. Bij gemengde activiteiten (publieksvoorlichting / sensibilisering en fondsenwerving) prevaleert de publieksvoorlichting echter. Bij elke uit te voeren mailingcampagne wordt dit zorgvuldig gecontroleerd.

Het voorlichtingsmateriaal wordt periodiek en kritisch beoordeeld door de directeur of dit principe nog wordt nageleefd. Indien de uitkomst significant afwijkt van de gekozen uitgangspunten, wordt bij aanvang van het nieuwe boekjaar de formule voor de toerekening van kosten aan voorlichting/bewustwording enerzijds en fondsenwerving anderzijds aangepast.

De uitvoerend directeur heeft de volgende toelichting gegeven op de toerekening van kosten die samenhangen met verschillende gemengde mailingcampagnes:

Discription campaign	% Costs of activities		% Costs of fundraising	
	2021	2020	2021	2020
Telemarketing, prospect mailings, special appeals, e.d.	65	65	35	35
Newsletters	100	100	0	0
Online	90	90	10	10
Database management and maintainance	40	40	60*	60*
Consultancy fee	65	65	35	35

\*Whereof 10% management and administration.

## *Kasstroomoverzicht*

Het kasstroomoverzicht is opgesteld volgens de indirecte methode. De geldmiddelen in het kasstroomoverzicht bestaan uit geldmiddelen en kasequivalenten.

Kasstromen in vreemde valuta zijn omgerekend tegen een geschatte gemiddelde koers.

## Specificatie van de toegerekende kosten aan activiteiten (x € 1)

	United Nation	European Parliament	Dutch Government	Tibetan Empower- ment	Political prisoners	Campaigns /Events
Personnel costs	13.832	207.584	31.177	21.509	20.739	35.363
Consultancy fees	0	0	0	0	0	0
Housing expenses	1.105	9.068	2.490	1.718	1.656	2.824
Communication expense	1.039	5.127	2.342	1.616	1.558	2.656
Office- and general expense	4.464	10.286	10.062	6.942	6.693	11.413
Depreciation	576	825	1.298	895	863	1.472
Direct program cost	0	0	7.560	11.894	0	26.167
	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>21.016</b>	<b>232.890</b>	<b>44.575</b>	<b>44.575</b>	<b>31.510</b>	<b>79.896</b>

Others	Communi- cation/In- formation	Fundraising	Manage- ment and adminis- tration	Total actual 2021	Budget 2021	Actual 2020
7.114	81.299	90.062	90.070	598.748	695.197	639.651
0	0	0	0	0	0	0
568	6.493	7.193	7.193	40.308	39.100	32.931
534	6.107	6.765	6.766	34.510	61.050	44.048
2.296	26.238	29.067	29.069	136.530	94.200	115.393
296	3.384	3.749	3.749	17.109	8.000	7.455
42.747	215.970	99.030	0	403.368	622.683	420.925
0	0	0	0	0	0	0
<u>53.555</u>	<u>339.491</u>	<u>235.866</u>	<u>136.847</u>	<u>1.230.573</u>	<u>1.520.230</u>	<u>1.260.403</u>



## Analyse verschil uitkomst met budget

	2021		Begroting 2021		Afwijking	
	€	%	€	%	€	%
Baten	1.102.004	100,0	1.129.082	100,0	-27.078	-2,4
	1.102.004	100,0	1.129.082	100,0	-27.078	-2,4
Besteding aan doelstelling	857.861	77,8	1.221.000	108,1	-363.139	-29,7
Kosten fondsenwerving	235.866	21,4	269.956	23,9	-34.090	-12,6
Kosten beheer en administratie	136.846	12,4	69.274	6,1	67.572	97,5
Totaal van som der kosten	1.230.573	111,6	1.560.230	138,1	-329.657	-21,1
Totaal van netto resultaat	-128.569	-11,6	-431.148	-38,1	302.579	70,2

Het hogere resultaat dan begroot wordt veroorzaakt door de lagere kosten van fondsenwerving en bestedingen aan doelstelling. Door COVID-19 konden niet alle activiteiten doorgaan.



Lange Voort 68  
2341 KD Oegstgeest  
Postbus 93  
2340 AB Oegstgeest  
T 071 - 515 40 14  
F 071 - 517 36 66  
E mail@zirkzee.nl  
www.zirkzee.nl

*onderdeel van de Zirkzee-groep*

## VERSLAG VAN DE ONAFHANKELIJKE ACCOUNTANT

To: the Board of Directors of the Nederlandse Stichting International Campaign for Tibet  
A. Report on the audit of the financial statements 2021 included in the annual accounts

### Our opinion

We have audited the financial statements 2021 of the Nederlandse Stichting International Campaign for Tibet based in Amsterdam.

In our opinion, the accompanying financial statements give a true and fair view of the financial position of the Nederlandse Stichting International Campaign for Tibet as at 31 December 2021 and of its result for 2021 in accordance with the 'RJ-Richtlijn 650 Fondsenwervende instellingen' (Accounting Standard 650 'Fundraising institutions' of the Dutch Accounting Standards Board).

The financial statements comprise:

1. the balance sheet as at 31 December 2021;
2. the statement of activities for 2021;
3. the cash flow statement 2021; and
4. the notes comprising of a summary of the accounting policies and other explanatory information.

### Basis for our opinion

We conducted our audit in accordance with Dutch law, including the Dutch Standards of Auditing. Our responsibilities under those standards are further described in the 'Our responsibilities for the audit of the financial statements' section of our report.

We are independent of the Nederlandse Stichting International Campaign for Tibet in accordance with the Verordening inzake de onafhankelijkheid van accountants bij assurance-opdrachten (ViO, Code of Ethics for Professional Accountants, a regulation with respect to independence) and other relevant independence regulations in the Netherlands. Furthermore we have complied with the Verordening gedrags- en beroepsregels accountants (VGBA, Dutch Code of Ethics).

We believe the audit evidence we have obtained is sufficient and appropriate to provide a basis for our opinion.

## **B. Report on the other information included in the annual accounts**

In addition to the financial statements and our auditor's report thereon, the annual accounts contain other information that consists of:

- the director's report; and
- other information.

Based on the following procedures performed, we conclude that the other information is consistent with the financial statements and does not contain material misstatements.

We have read the other information. Based on our knowledge and understanding obtained through our audit of the financial statements or otherwise, we have considered whether the other information contains material misstatements.

By performing these procedures, we comply with the requirements of the Dutch Standard 720. The scope of the procedures performed is less than the scope of those performed in our audit of the financial statements.

Management is responsible for the preparation of the other information, including the accountant's report, the director's report, and other information in accordance with Dutch Accounting Standard 650 'Fundraising institutions'.

## **C. Description of responsibilities regarding the financial statements Responsibilities of the Board of Directors for the financial statements**

The Board of Directors are responsible for the preparation and fair presentation of the financial statements in accordance with the 'RJ-Richtlijn 650 Fondsenwervende instellingen' (Accounting Standard 650 'Fundraising institutions' of the Dutch Accounting Standards Board). Furthermore, the Board of Directors are responsible for such internal control as the Board of Directors determines is necessary to enable the preparation of the financial statements that are free from material misstatement, whether due to fraud or error.

As part of the preparation of the financial statements, the Board of Directors are responsible for assessing the foundation's ability to continue as a going concern. Based on the financial reporting framework mentioned, the Board of Directors should prepare the financial statements using the going concern basis of accounting, unless the Board of Directors either intends to liquidate the foundation or to cease operations, or has no realistic alternative but to do so. Management should disclose events and circumstances that may cast significant doubt on the foundation's ability to continue as a going concern in the financial statements.

The Board of Directors is responsible for overseeing the foundation's financial reporting process.

## **Our responsibilities for the audit of the financial statements**

Our objective is to plan and perform the audit engagement in a manner that allows us to obtain sufficient and appropriate audit evidence for our opinion.

Our audit has been performed with a high, but not absolute, level of assurance, which means we may not detect all material errors and fraud during our audit.

Misstatements can arise from fraud or error and are considered material if, individually or in the aggregate, they could reasonably be expected to influence the economic decisions of users taken on the basis of these financial statements. The materiality affects the nature, timing and extent of our audit procedures and the evaluation of the effect of identified misstatements on our opinion.

We have exercised professional judgement and have maintained professional scepticism throughout the audit, in accordance with Dutch Standards on Auditing, ethical requirements and independence requirements. Our audit included among others:

- identifying and assessing the risks of material misstatement of the financial statements, whether due to fraud or error, designing and performing audit procedures responsive to those risks, and obtaining audit evidence that is sufficient and appropriate to provide a basis for our opinion. The risk of not detecting a material misstatement resulting from fraud is higher than for one resulting from error, as fraud may involve collusion, forgery, intentional omissions, misrepresentations, or the override of internal control;
- obtaining an understanding of internal control relevant to the audit to design audit procedures that are appropriate in the circumstances, but not for the purpose of expressing an opinion on the effectiveness of the foundation's internal control;
- evaluating the appropriateness of accounting policies used and the reasonableness of accounting estimates and related disclosures made by the Board of Directors;
- concluding on the appropriateness of management's use of the going concern basis of accounting, and based on the audit evidence obtained, whether a material uncertainty exists related to events or conditions that may cast significant doubt on the foundation's ability to continue as a going concern. If we conclude that a material uncertainty exists, we are required to draw attention in our auditor's report to the related disclosures in the financial statements or, if such disclosures are inadequate, to modify our opinion. Our conclusions are based on the audit evidence obtained up to the date of our auditor's report. However, future events or conditions may cause a foundation to cease to continue as a going concern.
- evaluating the overall presentation, structure, and content of the financial statements, including the disclosures; and
- evaluating whether the financial statements represent the underlying transactions and events in a manner that achieves fair presentation.

We communicate with the Board of Directors regarding, among other matters, the planned scope and timing of the audit and significant audit findings, including any significant findings in internal control that we identify during our audit.

Noordwijk, 10 August 2022  
Zirkzee Audit B.V.

J.G.M. Vonderbank MSc RA



# Bestuur en management van de organisatie

## Algemeen

### *Bestuur*

Het bestuur van de Nederlandse Stichting International Campaign for Tibet (NSICT) bestaat eind 2021 uit zeven onbezoldigde bestuursleden. Het bestuur bepaalt de richting en de hoofdlijnen van het beleid. Het is verantwoordelijk voor het bestuur van de stichting en functioneert in de praktijk als bestuur op afstand.

### *Uitvoerend directeur*

De directeur is verantwoordelijk voor de uitvoering van het beleid en overige bestuursbesluiten. De uitvoerend directeur geeft leiding aan de werkorganisatie en voert het door de directeur vastgestelde beleid uit. Het legt verantwoording af aan het bestuur en zorgt ervoor dat het bestuur goed geïnformeerd wordt en regelmatig op de hoogte wordt gehouden van de stand van zaken.

### *Verantwoordingsverklaring*

Als CBF-erkend goed doel moet NSICT werken volgens drie principes: scheiding tussen de functies toezicht, bestuur en uitvoering; optimale toewijzing van middelen; en het onderhouden van optimale relaties met stakeholders. In de volgende samenvatting van onze verantwoordingsverklaring wordt uitgelegd hoe wij werken in overeenstemming met deze principes.

## Het eerste principe: scheiding van functies: toezicht, aansturing en uitvoering

### *Beheer en toezicht*

Op dit moment heeft NSICT geen onafhankelijke toezichthouder. Het bestuur voert dan ook zowel de bestuurs- als toezichthoudende taken uit. NSICT is juridisch en bestuurlijk georganiseerd volgens het 'Beheersmodel'. Het bestuur dient te bestaan uit ten minste vijf natuurlijke personen. Eind 2021 bestond het bestuur uit zes personen:

Richard Gere, erevoorzitter

Jan Andersson, voorzitter

Jan Willem den Besten, Secretaris & Penningmeester

Christina Janssen, bestuurslid

Adam Koziel, bestuurslid

Tempa Tsering, bestuurslid

Martin Bursik, bestuurslid

Bestuursleden worden door het bestuur benoemd voor een periode van drie jaar, met de mogelijkheid van verlenging voor nog eens drie jaar. Zij treden af volgens een rooster van aftreden. Het bestuur benoemt uit zijn midden een voorzitter, een ondervoorzitter, een secretaris en een penningmeester.

Het bestuur stelt het aantal leden vast. Het bestuur houdt toezicht op het beleid van de directeur en de algemene gang van zaken en adviseert de directeur desgevraagd of ambtshalve. Het bestuur vergadert minimaal drie keer per jaar en onderhoudt regelmatig contact met de directeur via telefoon en internet.

### *Uitvoerend directeur*

De dagelijkse leiding van de organisatie was tot 1 november 2021 in handen van Tsering Jampa, Executive Director. Op 1 november 2021 werd Wangpo Tethong de nieuwe Executive Director. De uitvoerend directeur wordt benoemd en ontslagen door - en staat functioneel onder toezicht van - het bestuur. De directeur legt drie keer per jaar verantwoording af aan het bestuur over de uitvoering van het beleid. De uitvoerend directeur is verantwoordelijk voor de werving, voor de besteding van het door de raad van bestuur goedgekeurde budget, voor het beheer van de middelen en voor de goede werking van de organisatie in het algemeen.

De directeur neemt ook personeel aan. Het functioneren van de medewerkers wordt twee keer per jaar geëvalueerd door de directeur-bestuurder, volgens een vastgesteld functionerings- en beoordelingsstelsel. De statuten van de uitvoerend bestuurder die in 2011 zijn aangenomen, bepalen de relatie en verantwoordelijkheden tussen de uitvoerend bestuurder en de raad.

## **Het tweede principe: optimaal gebruik van middelen**

'Optimaal gebruik van middelen' vereist dat een organisatie zich inspant om haar doelen effectief en efficiënt te bereiken door haar middelen optimaal te besteden. NSICT besteedt haar middelen enerzijds aan de realisatie van haar doelstellingen en anderzijds aan fondsenwerving, beheer en administratie. Het bestuur stelt het meerjarenbeleidsplan en de meerjarenbegroting vast, waarin de langetermijndoelstellingen zijn vastgelegd. Het huidige meerjarenplan loopt van 2019 tot 2021.

Dit resulteert in het jaarplan en de begroting. De begroting en de jaarlijkse werkplannen werken de doelstellingen uit tot meer concrete activiteiten. De criteria voor deze activiteiten zijn haalbaarheid en kwaliteit van de inhoud.

Monitoring en evaluatie van de uitvoering van de activiteiten vindt plaats door middel van kwartaal- en jaarrapportages van de directeur aan het bestuur. De rapportages worden getoetst aan de vastgestelde (meerjaren)begroting en het meerjarenbeleidsplan. Afhankelijk van de ontwikkelingen gedurende het jaar doet de directeur-bestuurder voorstellen aan het bestuur tot aanpassing van de (meerjaren)begroting.

Het bestuur stelt het jaarverslag en de jaarrekening vast. De jaarrekening wordt na overleg met en instemming van het bestuur gecontroleerd door een door de directeur aangestelde accountant. De ac-

countant brengt over zijn bevindingen verslag uit aan de directeur en het bestuur in de vorm van een management letter/auditrapport.

De vastgestelde begroting wordt opgedragen aan de uitvoerend directeur. Indien verplichtingen moeten worden aangegaan die niet in de begroting zijn voorzien, overlegt de directeur vooraf met de penningmeester van het bestuur. Voor de eerstvolgende bestuursvergadering bereidt de directeur-bestuurder de besluitvorming voor en brengt hij verslag uit over de verrichte werkzaamheden en eventuele onvoorzien ontwikkelingen.

Gezien de onvoorspelbare situatie in Tibet is het voor de organisatie noodzakelijk om altijd rekening te houden met ad hoc gebeurtenissen die een directe impact hebben op het jaarplan en budget.

### *Uitgaven voor de doelen*

NSICT zet zich in voor het bevorderen van mensenrechten en democratische vrijheden voor het Tibetaanse volk. Om dit te realiseren heeft NSICT in haar meerjarenbeleidsplan en bijbehorende begroting de belangrijkste doelstellingen voor toekomstig beleid in kaart gebracht. Om de inhoudelijke kwaliteit te waarborgen en de doelstellingen zo efficiënt mogelijk te realiseren, toetst NSICT deze aan de beleidsvoornemens zoals vastgelegd in haar meerjarenbeleidsplan.

Tijdens de laatste bestuursvergadering van het jaar worden de beleidsvoornemens vastgelegd in een jaarplan. Dit plan bevat concrete doelen voor het betreffende jaar, evenals de projecten om deze doelen te bereiken. Gedurende het jaar wordt de voortgang bewaakt door de directeur. Activiteiten die tijdens de opleiding niet aan de eisen voldoen, worden opgeschort.

### *Kosten eigen fondsenwerving*

NSICT streeft ernaar de eigen fondsenwervingskosten te beperken en tussen 20% en 25% van de inkomsten uit eigen fondsenwerving te houden. Voor 2021 was dit 21,40% (2020: 20,72%).

### *Organisatiekosten*

NSICT streeft er ook naar om haar organisatiekosten zo efficiënt mogelijk te besteden. NSICT is een kleine organisatie en heeft daarom een aantal ondersteunende diensten uitbesteed. De belangrijkste afweging bij het uitbesteden of in eigen beheer uitvoeren van ondersteunende diensten is of NSICT zelf over voldoende expertise beschikt. Uiteraard speelt het kostenaspect hierbij een belangrijke rol.

Op basis van deze afweging het beheer en onderhoud van de donateursdatabase, een deel van het projectmanagement van de mailings naar donateurs, het voeren van een deel van de administratie, waaronder salarisadministratie, het opstellen van tussentijdse financiële overzichten, jaar- en meerjarenbegrotingen en de jaarrekening is uitbesteed.

NSICT besteedt haar bestedingen zo efficiënt mogelijk door allerlei kostenbesparende activiteiten uit te voeren, zoals samenwerking met andere organisaties. Zo is NSICT lid van Goede Doelen Nederland. Dit



biedt voordelen op het gebied van trainingen en workshops op het gebied van fondsenwerving. Als lid van Goede Doelen Nederland krijgt NSICT ook kortingen op mailings en andere poststukken.

### *Kosten van beheer en administratie*

Goede Doelen Nederland heeft richtlijnen gegeven over welke kosten moeten worden toegerekend aan de kosten van beheer en administratie. Dit zijn kosten voor het bestuur (100%), directeur (100%), algemeen secretariaat (100%), financiën, planning en control (100%) en pro rata, voor zover de kosten niet toe te rekenen zijn aan specifieke werkzaamheden; interne automatisering / NSICT, huisvesting en facility management, human resources, personeelskosten en kosten van inhuur medewerkers, juridische kosten, communicatie, donateursadministratie en servicecentrum en projectadministratie.

Goede Doelen Nederland pleit ervoor dat alle fondsenwervende instellingen dezelfde definitie hanteren. Om de hieronder toegelichte redenen wijkt NSICT hier echter van af. NSICT is een kleine organisatie, met beperkte financiële mogelijkheden om functionarissen voor specifieke functies aan te stellen. De medewerkers zijn allround en worden zo breed mogelijk ingezet. De directeur maakt jaarlijks een zo goed mogelijke inschatting van de uren die medewerkers besteden aan de activiteiten (doelen, fondsenwerving en beheer en administratie).

Op basis van deze schatting worden de loonkosten inclusief werkgeversbijdragen van de individuele werknemers toegerekend aan genoemde werkzaamheden en uitgedrukt in een percentage van de totale werkgeversbijdragen. Deze percentages worden ook gebruikt voor de toerekening van overhead en overige kosten voor zover deze niet direct toe te rekenen zijn aan een bepaalde activiteit.

NSICT streeft ernaar de administratie- en beheerkosten tussen de 8% en 12% van de inkomsten uit eigen fondsenwerving te houden. Voor 2021 is dit 12,42% (2020: 13,67%).

## **Het derde principe: optimale relaties met stakeholders**

NSICT onderschrijft ook het derde principe van de SBF Code Goed Bestuur door te streven naar een goede relatie met alle stakeholders en continu te investeren in goede en heldere educatie en informatie. Zij doet dit in de overtuiging dat de realisatie van haar missie afhangt van iedereen die op enigerlei wijze betrokken is bij het werk van NSICT.

Dat geldt voor de staf, maar ook voor onze donateurs, het brede netwerk van experts op nationaal en internationaal gebied, politici, journalisten, NGO's, vrijwilligers en anderen die NSICT steunen.

De basis voor een goede relatie is onder meer de kwaliteit van de inhoud van communicatie en informatie. NSICT publiceert regelmatig rapporten en tijdschriften over verschillende onderwerpen die verband houden met de mensenrechtensituatie in Tibet. Deze worden verdeeld onder zowel donateurs als het hele verdere netwerk.

Voor communicatie met en informatie aan onze (potentiële) donateurs maakt NSICT gebruik van verschillende media, waaronder onze offline en online nieuwsbrief Tibet Journaal, de website [www.save-tibet.nl](http://www.save-tibet.nl) en specifiek campagnemateriaal. Daarnaast werkt NSICT aan het bevorderen van de relatie met haar donateurs door middel van persoonlijke contacten, het organiseren van speciale bijeenkomsten, via e-mail of telefonisch contact en op informatiestands tijdens evenementen.

Om haar donateurs beter van dienst te kunnen zijn, heeft NSICT een klachtenprocedure en een klachtenregistratiesysteem. Klachten worden gericht aan de Senior Beheerder Fondsenwerving en binnen twee weken afgehandeld. Eens per half jaar nemen de directeur en de Senior Manager Fondsenwerving de klachten door. Indien nodig wordt het klachtenbeleid aangepast.

Naast klachten krijgen we ook regelmatig suggesties van donateurs; deze worden ook persoonlijk afgehandeld en vastgelegd door de Senior Fondsenwervende Manager.

### *Vergaderingen van het bestuur*

In 2021 kwam het bestuur van de NSICT drie keer bij elkaar. De rapportages van de directeur en andere senior medewerkers aan het bestuur over de voortgang van de werkzaamheden waren een vast punt op de agenda van elke bestuursvergadering.

Andere onderwerpen waren onder meer: vaststelling van de definitieve begroting 2021 en het jaarplan 2021; de jaarrekening 2020 en het jaarverslag 2020; het functioneren van de uitvoerend bestuurder; het activiteitenverslag van de uitvoerend directeur 2021; tussentijdse rapportages; de relatie van NSICT met de ICT-kantoren in de VS, Berlijn, Brussel en Londen; aanpassingen aan het communicatieplan en het activiteiten- en strategieplan 2021.

De besturen en directeurs van de verschillende ICT-kantoren kwamen in 2021 meerdere keren online samen.

### *Evaluatie van het bestuur*

In 2021 heeft het bestuur het eigen functioneren geëvalueerd. De directeur heeft regelmatig contact met de penningmeester over de te bespreken financiële aspecten van de organisatie.

### *Procedure voor benoeming en herbenoeming van bestuursleden*

De bestuursleden worden benoemd voor een periode van drie jaar. Een aftredend bestuurslid is terstond herbenoembaar voor een nieuwe periode van drie jaar. In 2020 waren er geen aflopende deadlines die verlengd moesten worden.

### *Het interne managementsysteem van het bestuur*

De directeur brengt minimaal drie keer per jaar verslag uit aan het bestuur over de voortgang van het beleidsplan, de huidige financiële situatie en de uitgevoerde werkzaamheden. Het interne beheerssysteem is vastgelegd in de statuten van de uitvoerend directeur en het personeelsreglement.

## *Beloningsbeleid voor bestuursleden*

De bestuursleden ontvangen geen vergoeding voor hun werkzaamheden, maar kunnen wel een vergoeding krijgen voor gemaakte onkosten voor de stichting.

## **Risicomanagement**

Het beleid van NSICT is het minimaliseren van risico's die de continuïteit van de organisatie in gevaar brengen. De belangrijkste risico's waarmee NSICT wordt geconfronteerd, zijn onder meer bedrijfsrisico's, reputatierisico's en financiële risico's. Hieronder wordt kort beschreven wat wij onder deze risico's verstaan en hoe NSICT daar als organisatie mee omgaat.

### *Bedrijfsrisico's*

Het risico bestaat dat activiteiten een heel ander effect hebben dan bedoeld. Een strategie die in het ene geval werkt, kan in een ander geval schadelijk zijn. NSICT heeft een procedureel beleid voor het goedkeuren van alle communicatieconcepten onder verantwoordelijkheid van de directeur.

Alle communicatie, zoals persberichten, berichten op de website, nieuwsbrieven en mailings naar donateurs en andere belangrijke contacten, wordt streng gecontroleerd op juistheid en kwaliteit en is onderworpen aan de definitieve goedkeuring van de uitvoerend directeur.

Binnen de organisatie bestaat het risico dat onverwachte incidenten en ontwikkelingen in Tibet kunnen leiden tot een tekort aan expertise of mankracht, waardoor NSICT haar geplande doelen niet volledig kan realiseren. In dat geval wordt de expertise van ICT-collega's in andere kantoren geraadpleegd of externe ondersteuning gezocht.

### *Reputatierisico's*

NSICT is voor haar inkomsten vrijwel geheel afhankelijk van donaties. Elke donatie is een blijk van vertrouwen in ons werk. We doen ons uiterste best om dat vertrouwen niet te beschamen. Daarom volgen we interne procedures die door alle medewerkers worden gevolgd om eerlijke, transparante en duidelijke communicatie en informatie te garanderen. Een schandaal kan een organisatie veel schade berokkenen, of het nu waar is of niet. Herstel achteraf kan geen reputatieschade herstellen.

Bij goede doelen treft reputatieschade door een ander goed doel alle goede doelen. Dit resulteert vaak in een daling van de omzet en een aantasting van de betrouwbaarheid en geloofwaardigheid van de organisatie. NSICT zet zich in om dit te voorkomen.

Dit doen we op de volgende manier:

- NSICT onderschrijft de richtlijnen van de SBF Code Goed Bestuur Goede Doelen;
- NSICT heeft een gedragscode voor externe communicatie vastgesteld. Deze gedragscode geeft aan welke regels NSICT hanteert voor de communicatie met externe doelgroepen;
- NSICT heeft een klachtenregeling voor donateurs en een interne klachtenregeling voor medewerkers vastgesteld. De klachtenregeling staat open voor iedereen die met NSICT te maken heeft;



- NSICT is transparant en eerlijk in haar communicatie. Dit betekent dat het zich ook kwetsbaar maakt als doelen niet worden gehaald;
- NSICT houdt zich aan de geldende wet- en regelgeving, zoals:
  - Gedragscode verwerking persoonsgegevens;
  - Databankenwet;
  - Telemarketingcode;
  - Lijst tussenhandelscode;
  - Telecommunicatiewet
  - Nederlandse Reclamecode;
  - E-mailmarketingcode van de Dutch Dialogue Marketing Association;
  - Code brievenbusreclame, huisbemonstering en direct response reclame;
  - Auteurswet;
  - Algemene Verordening Gegevensbescherming;
  - Richtlijn Jaarverslaglegging (RJ 650);
  - Bezoldigingsregeling bestuurders;
  - Gedragscode Integriteit & Overtreding;
  - Gedragscode CBF;
  - Gedragscode ANBI;
  - Gedragscode Goede Doelen Nederland.

Alle gedragscodes en reglementen zijn te vinden op de website van het NSICT.

### *Financiële risico's*

Het belangrijkste financiële risico voor NSICT is een daling van de inkomsten uit eigen fondsenwerving. We zijn daarom altijd op zoek naar nieuwe manieren van werken, strategieën en technieken om ons inkomen zeker te stellen, ook op lange termijn. In 2021 is gezocht naar nieuwe wervingsmethoden en bestaande aangescherpt. Het aantal enablers is afgenomen en daarom heeft NSICT extra aandacht gegeven aan het enabler-programma.

Daarnaast heeft NSICT in 2021 haar online educatie en fondsenwerving uitgebreid via een nieuwe website, e-mailings en sociale netwerken.

### *Continuïteitsreserve*

NSICT streeft naar het aanhouden van een reserve om de continuïteit te waarborgen bij tegenvallende opbrengsten. Als uitgangspunt wordt de door Goede Doelen Nederland opgestelde richtlijn 'Reserve goede doelen' gehanteerd. Op basis hiervan wordt de gewenste continuïteitsreserve ter dekking van kortetermijnrisico's eind 2021 berekend op € 1.357.884. Ook dit valt binnen de norm die het CBF stelt.

NSICT heeft haar eigen vermogensbeleid herzien en ook op lange termijn bepaald welke extra middelen in de continuïteitsreserve dienen te worden aangehouden. Geconcludeerd is dat de langlopende schulden in een relatief beheersbare periode kunnen worden afgewikkeld, zodat er geen extra reserves nodig zijn.

In 2021 is besloten om een deel van de vrij beschikbare reserves te besteden aan specifieke activiteiten in het kader van de doelstellingen, namelijk:

- Behoud van de Tibetaanse taal;
- Tibetaanse empowerment;
- Politieke gevangenen;
- Klimaatconferentie in India in 2022.

### *Donateurs inschakelen*

Het werven van vaste donateurs (ook wel activerende donateurs genoemd) biedt de mogelijkheid om een bron van inkomsten te voorspellen. Het is bekend hoe lang een machtigende donor gemiddeld donor blijft en op basis daarvan hoeveel inkomsten kunnen worden verwacht. Dit draagt bij aan een efficiënte financiële planning.

### *frauderisico*

Fraude is nooit helemaal te voorkomen. NSICT zet zich in om het risico op fraude te minimaliseren. Dit doet zij door het opzetten en onderhouden van een bij de organisatie passend stelsel van administratieve procedures en interne beheersingsmaatregelen en door de jaarrekening te laten controleren door een externe accountant. Daarnaast verstrekt de directeur driemaal per jaar het bestuur een tussentijdse financiële rapportage en een overzicht van de administratieve procedures ter zake.

### *Beleggingsbeleid*

NSICT streeft ernaar overtollige liquide middelen zo veilig mogelijk te beleggen tegen een maximaal rendement. In de praktijk betekent dit dat tijdelijk overtollige contanten worden belegd op een spaarrekening of deposito bij een Nederlandse of Europese bank die de hoogst mogelijke rente oplevert.

Mede met het oog op het bankgarantiestelsel is besloten om de continuïteitsreserve te spreiden over meerdere banken in Nederland om het risico verder te beperken.

Er wordt niet belegd in onroerend goed, beursgenoteerde aandelen, obligaties en andere effecten of financiële instrumenten. Verder maakt NSICT geen gebruik van beleggingsproducten die het behoud van de belegde hoofdsom niet garanderen.

## **Maatschappelijke verantwoordelijkheid**

### *Sociaal beleid*

NSICT ziet haar medewerkers als de grootste waarde en cruciaal voor het bereiken van haar doelen. Daarom hecht zij bijzonder belang aan goede arbeidsomstandigheden voor haar medewerkers, vrijwilligers en stagiaires. Naast de mogelijkheid die NSICT biedt voor praktische ontwikkeling, zijn de menselijke waarden die NSICT nastreeft een bron van persoonlijke ontwikkeling en inspiratie. Resultaatgerichtheid en betrouwbaarheid zijn kernwaarden binnen onze organisatie.

## Personeelsbeleid en arbeidsvoorwaarden

In 2020 is het personeelsreglement gevolgd. Door de aard van het werk komen er regelmatig verschoven werktijden voor. Werknemers worden aangemoedigd om deze uren binnen 3 maanden te compenseren met vrije tijd. Werknemers hebben de mogelijkheid om deel te nemen aan een pensioenregeling. Zes van de zeven vaste medewerkers maakten hier in 2020 gebruik van. NSICT-medewerkers krijgen 8,5% extra vakantiegeld en drie extra Tibetaanse feestdagen.

## Bezoldiging van de uitvoerend directeur

Naam	Vergoeding	Belastbare vergoedingen	Voorziening lange termijn beloning	Rechtvaardiging voor overschrijding van de norm	Functie(s)	Duur en omvang van het dienstverband
	€	€	€			
T.Y. Jampa	79.147,84	-	13.683	n.v.t	Uitvoerend directeur	Tot 1 november 100%
T.W. Tethong	17875.02	2406.93			Uitvoerend directeur	Per 1 oktober 100%

Het salaris van de uitvoerend directeur wordt vastgesteld in overeenstemming met de Regeling bezoldiging bestuurders goede doelen Nederland. Als lidorganisatie van Goede Doelen Nederland is NSICT verplicht de Regeling na te leven.

De regeling bevat een aantal functiespecifieke criteria om een functie te waarderen in zogenaamde BSD-punten (Basic Score for Executive Jobs). Deze criteria zijn: de omvang van de organisatie, de complexiteit van de organisatie, de organisatiecontext en het besturingsmodel.

In 2020 is berekend dat NSICT een BSD-score van 375 punten had. Deze score valt onder functiegroep G van de Regeling met een maximum salaris van NSICT € 111.945 bruto per jaar (inclusief vakantiegeld en exclusief pensioenpremie), op basis van de indexatie in juli 2020.

Het jaarinkomen van de bezoldigde bestuurder blijft volgens het Bezoldigingsreglement Goede Doelen Nederland binnen het maximum van € 111.945 (1 fte / 12 maanden). Dit bedrag is exclusief werkgeversbijdragen.

## Uitleg:

Pensioenkosten zijn het werkgeversdeel van de aan de pensioenverzekeraar te betalen premie. Er zijn geen leningen, voorschotten of garanties verstrekt aan de directeur en/of leden van het bestuur.

## organisatorische ontwikkelingen

In 2021 kwamen de directie en senior staf van alle internationale ICT-kantoren één keer bij elkaar om de langetermijnstrategie te bepalen. De uitvoering van het strategisch jaarplan is geconcretiseerd en

bijgestuurd. De kern van dit strategieplan bestaat uit vijf strategierichtingen, namelijk: partnership & relaties; ontwikkeling van hulpbronnen; lobbyactiviteiten; externe communicatie & onderzoek; en interne organisatiestructuur.

Een voorbeeld van de interne organisatiestructuur is de Coördinatieraad, die bestaat uit de voorzitter ICT en de directeurs van de ICT-kantoren in Amsterdam en Berlijn, die regelmatig met elkaar overleggen. In 2021 kwam de Coördinatieraad twee keer online samen. Tijdens deze bijeenkomsten van de ICT-lobbyteams is ook de strategie voor de lopende lobbyactiviteiten bepaald.

De snelle veranderingen in Tibet en in de westerse betrekkingen met China vereisen dat NSICT efficiënt en professioneel te werk gaat. Het ICT-communicatiepersoneel en het ICT-onderzoeksteam brachten nauwkeurige informatie uit Tibet naar buiten en informeerden de wereld over de situatie in Tibet.

### *Cursussen*

NSICT hecht veel waarde aan haar human resources en wil medewerkers daarom de mogelijkheid bieden om de nodige cursussen en coachingstrajecten te volgen.

### *Arbobeleid*

Binnen NSICT was het ziekteverzuim in 2021 gemiddeld. In 2021 was één medewerker langdurig totaal arbeidsongeschikt en een ander langdurig gedeeltelijk arbeidsongeschikt. Het totale ziekteverzuim van alle andere medewerkers was 99 werkdagen in 2021. De huisvesting zorgt voor een positieve werkomgeving. Er worden regelmatig updates gemaakt of er nieuw kantoormeubilair, computers en dergelijke moeten worden aangeschaft of vervangen.

Om de sociale contacten tussen de verschillende ICT-kantoren te bevorderen, bezoeken medewerkers regelmatig elkaars kantoren. Om de teamspirit te versterken wordt er één keer per jaar een uitje en een kerstdiner georganiseerd. Door de coronapandemie was dit in 2020 helaas niet mogelijk.

### *Betaalde medewerkers*

Net als in voorgaande jaren had NSICT in 2021 zowel betaalde als vrijwillige medewerkers in dienst. NSICT zal in de toekomst op deze manier doorgaan. Eind 2021 had NSICT vijf vaste medewerkers in dienst, twee parttime en drie fulltime (totaal 4,2 fte). De vijf vaste medewerkers werden ondersteund door twee tijdelijke parttime freelancers.

Het kantoor in Brussel had twee voltijdse medewerkers (totaal 2 FTE), ondersteund door een financieel adviesbureau.

### *Uitzendkrachten*

In 2021 maakte NSICT geen gebruik van uitzendkrachten.



## *Vrijwillige medewerkers*

NSICT zal in 2021 op ad hoc basis zo'n 30 vrijwilligers in dienst hebben. Mede door de coronapandemie werden ze vooral ingezet voor online campagnes en kantoorklusjes. Vrijwilligers hebben recht op een vrijwilligersvergoeding van maximaal 170 euro per maand en 1.700 euro per jaar.

## *Stagiairs*

In 2021 heeft NSICT geen stagiaires in dienst genomen.

## *Vacature / interne overplaatsing*

Hoewel NSICT een relatief kleine organisatie is, is interne promotie toch mogelijk. Dit wordt gestimuleerd door het beleid.

In 2021 kwam de vacature voor Executive Director vrij; het bestuur van NSICT heeft via een werving & selectietraject een nieuwe directeur benoemd. Ook de functie van Marketing & Communicatie Officer kwam vrij; deze vacature is intern vervuld.

## *SBF-code van goed bestuur*

In 2005 heeft de Commissie voor de Code Goed Bestuur Goede Doelen (de Commissie Wijffels ) principes vastgesteld voor het goed bestuur van goede doelenorganisaties. De Code Goed Bestuur SBF richt zich op bestuur, toezicht en verantwoording. In lijn met deze regeling zijn in 2008 door NSICT procedures en richtlijnen opgesteld en in 2009 vastgesteld. Deze zijn in 2010 geïmplementeerd en net als voorgaande jaren voortgezet in 2021.

## *ANBI*

NSICT is door de Belastingdienst erkend als 'Algemeen Nut Beogende Instelling' (ANBI). Dit betekent dat er geen erf- of schenkingsrechten hoeft te worden betaald over door NSICT ontvangen schenkingen en erfenissen. Deze komen geheel ten goede aan ons werk. Giften aan NSICT zijn, binnen de daarvoor geldende regels, voor particulieren aftrekbaar voor de inkomstenbelasting.

## *CBF Erkenning*

Per 1 januari 2016 geldt de Erkenningregeling CBF en wordt NSICT jaarlijks beoordeeld door het CBF.

Het jaaroverzicht is een QuickScan waarmee het CBF vaststelt of NSICT nog voldoet aan de Erkenningregeling. Daartoe beoordeelt het CBF een door NSICT ingevulde vragenlijst, het jaarverslag van de NSICT en de jaarrekening. Ook controleert het CBF op de website van het NSICT en het online jaarverslag of deze openbaar zijn gemaakt.

NSICT heeft de test in 2021 met goed gevolg doorstaan en behoudt daarmee haar CBF-erkenning.

### *Integriteit en grensoverschrijdend gedrag*

NSICT heeft een gedragscode integriteit en grensoverschrijdend gedrag opgesteld en een integriteitsbeleid, een meldpunt ingericht en een vertrouwenspersoon, integriteitsfunctionaris en klokkenluider aangesteld . In 2021 ontving NSICT drie meldingen van grensoverschrijdend gedrag. Door middel van hoorzittingen door een externe onderzoeker zijn de klachten in 2021 opgelost.

### *Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)*

Op 25 mei 2018 is de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) in werking getreden. NSICT zal in 2021 volledig voldoen aan de regelgeving van de AVG.

### *Datalekken*

In 2021 had NSICT geen beveiligingsincidenten of datalekken. NSICT gaat zorgvuldig om met persoonsgegevens en heeft passende technische en organisatorische maatregelen genomen om persoonsgegevens te beschermen.



## INTERNATIONAL CAMPAIGN FOR TIBET

### **NSICT**

Funenpark 1 D  
1018 AK Amsterdam  
tel. +31 20 330 82 65  
icteurope@savetibet.nl  
www.savetibet.nl

### **NSICT-Brussels**

11, Rue de la Linière  
1060 Brussels  
tel. +32 2 609 44 10  
info@savetibet.eu  
www.savetibet.eu

### **ICT-US**

1825 Jefferson Place, N.W.,  
Washington D.C. 20036  
tel. +1 202 785 1515  
info@savetibet.org  
www.savetibet.org

### **ICT-DEUTSCHLAND e.V.**

Schönhauser Allee 163  
10435 Berlin  
tel. +49 30 278 790 86  
info@savetibet.de  
www.savetibet.de

### **Ontwerp:**

Bruin van Dongen,  
EPS, Amsterdam