

Com_____

missie

Norm_____ Erkenning goede doelen

stelling

BIJSLUITER BIJ DE NORMEN

Onderscheid tussen vetgedrukt en niet-vetgedrukt

In de normenset is onderscheid gemaakt tussen vetgedrukte en niet-vetgedrukte normen.

Een vetgedrukte norm is een harde norm. Een erkende organisatie is verplicht om hieraan te voldoen. Een niet-vetgedrukte norm is een bespreekpunt. De normsteller vindt het van belang dat een erkende organisatie hier aandacht aan besteedt, maar wil geen verplichting opleggen. Deze normen zullen onderwerpen van gesprek zijn tussen de te toetsen organisatie en toezichthouder.

Gehanteerde terminologie

In de normenset wordt onderscheid gemaakt tussen 'toelichten' of 'inzicht geven in' en 'openbaar maken'.

Daar waar de normen stellen dat een bepaling openbaar gemaakt moet worden, is het de bedoeling dat het bepaalde naar het publiek toe openbaar gemaakt wordt. Deze bepalingen treft u aan in artikel 6 'Verantwoording'. Waar de normenset stelt dat een bepaling toegelicht moet worden, of dat inzicht gegeven moet worden in het bepaalde, wordt de organisatie geacht een toelichting aan de toezichthouder te kunnen geven. Het staat organisaties vrij deze toelichting ook publiek openbaar te maken, maar dat is niet verplicht.

One-tier structuur

Het kan voorkomen dat het bestuur en toezicht in een orgaan verenigd zijn (zogenoemde one-tier structuur). Alsdan gelden de volgende aanvullende bepalingen:

- het bestuur bestaat in meerderheid uit niet- uitvoerende bestuurders;
- de voorzitter is geen (voormalig) uitvoerend bestuurder;
- uitsluitend niet-uitvoerende bestuurders maken deel uit van een eventuele audit-, remuneratie-, of selectie- en benoemingscommissie;
- de niet-uitvoerende bestuurders leggen verantwoording af over het uitgevoerde toezicht.

Beschrijving en werkelijkheid

Daar waar staat dat zaken beschreven moeten zijn, is bedoeld dat e.e.a. niet alleen beschreven is maar dat het ook feitelijk in de praktijk zoals het beschreven staat gebeurt, en wel zodanig dat de toezichthouder kan vaststellen dat dat daadwerkelijk zo is.

Inzicht geven

Daar waar staat dat inzicht moet worden gegeven in..., wordt bedoeld *aan de toezichthouder*, tenzij expliciet staat vermeld dat dit op de website of in het jaarverslag dient te gebeuren.

Normen Erkenningsregeling – Categorie A

1. MISSIE/MAATSCHAPPELIJKE WAARDE

1.1. Missie

- 1.1.1. De organisatie voert activiteiten uit die zijn gericht op het realiseren van de statutair bepaalde doelstelling(en).
- 1.1.2. De organisatie is een goededoelenorganisatie zoals beschreven in artikel 1 van het Reglement "CBF-erkenning Goededoelenorganisaties (versie 1 december 2017)" en voldoet tevens aan de overige voorwaarden opgenomen in artikel 2 lid 1 sub d van het betreffende Reglement.
- 1.1.3. Uit de statuten van de organisatie blijkt dat de financiële middelen die na opheffing van de organisatie overblijven, worden besteed aan een Algemeen Nut Beogende Instelling (ANBI) met een soortgelijke doelstelling.¹

2. MIDDELEN

2.1. Financiële middelen

- 2.1.1. De organisatie heeft een actueel beleid met betrekking tot het verkrijgen van de benodigde financiële middelen.

2.2. Werving

- 2.2.1. De organisatie bepaalt en licht toe welke wervingsmethoden zij hanteert.
- 2.2.2. De organisatie stelt persoonsgegevens uit donateursbestanden alleen beschikbaar aan derden wanneer voor de verwerking een grondslag aanwezig is en hierbij de Algemene verordening gegevensbescherming in acht wordt genomen.
- 2.2.3. De organisatie maakt alleen gebruik van maatschappelijk geaccepteerde wervingsmethoden.
- 2.2.4. De organisatie is zorgvuldig bij het inschakelen van derden voor werving van financiële middelen.

2.3. Vrijwilligers en medewerkers

- 2.3.1. De organisatie gaat op een verantwoorde wijze met haar vrijwilligers en medewerkers om en licht dit toe.

¹De liquidatiebepaling maakt sinds 2012 deel uit van de ANBI eisen. Bestaande ANBI's worden echter niet verplicht om hun statuten meteen aan te passen, maar mogen dit onder voorwaarden uitstellen tot de eerstvolgende statutenwijziging. Deze overgangsregeling geldt nu ook in het kader van de Erkenningsregeling. Zie voor de volledige overgangsregeling de website van de Belastingdienst: https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/belastingdienst/zakelijk/bijzondere_regelinge n/goede_doelen/algemeen_nut_beogende_instellingen/aan_welke_voorwaarden_moet_een_anbi_voldoen/o pheffing

3. ACTIVITEITEN/ORGANISATIE

3.1. Strategie & beleid

3.1.1. **De organisatie heeft een actueel beleidsplan en een begroting.**

3.2. Beheer van de financiële middelen

3.2.1. **De organisatie bepaalt de omvang van reserves en fondsen en licht die toe.**

3.2.2. De organisatie houdt niet meer reserves en fondsen aan dan redelijkerwijs nodig zijn voor het realiseren van de doelstelling.

3.3. Bestedingen

3.3.1. De organisatie bepaalt de gewenste verhouding tussen de bestedingen aan de doelstelling, werving baten en beheer en administratie en licht de hoogte daarvan toe.

3.3.2. De organisatie geeft inzicht in de wijze waarop zij streeft naar een zo groot mogelijke besteding aan de hoofddoelstelling.

4. DOELREALISATIE

4.1.1. **De organisatie licht de beoogde verbetering die zij voor haar doel/doelgroep wil behalen toe en legt dit vast in het (meerjaren)beleid.**

4.1.2. **De organisatie licht toe welke programma's en/of projecten zij wil uitvoeren om de gewenste verbetering te realiseren en legt dit vast in het (meerjaren)beleid.**

4.1.3. De organisatie licht toe op welke manier het behalen van resultaten en het realiseren van de verbetering worden gemonitord en geëvalueerd.

4.1.4. De organisatie geeft inzicht in wat in het licht van het (meerjaren)beleid wel en niet is bereikt en past zo nodig het beleid aan.

5. GOVERNANCE

5.1. Bestuurder

5.1.1. **De bestuurder mag niet over het vermogen van de organisatie beschikken, alsof het zijn eigen vermogen is.**

5.1.2. **De bestuurder vermijdt elke vorm en schijn van belangenverstrengeling die de uitoefening van zijn taak kan beïnvloeden.**

5.1.3. De bestuurder betreft zo nodig (inhoudelijke en financiële) kennis om de organisatie aan te sturen en de doelstelling(en) te bereiken.

5.2. Bezoldigingsbeleid

5.2.1. **De vergoeding voor een bestuurder (lid van het vrijwilligersbestuur) en een toezichthouder is beperkt tot een vergoeding voor gemaakte onkosten en/of een niet-bovenmatige vacatievergoeding. Er is in ieder geval sprake van bovenmatigheid als deze vergoeding hoger is dan de vergoeding die is opgenomen in het Besluit vergoedingen adviescolleges en commissies van 21 januari 2009 (Staatsblad 2009, nr. 50). De hoogte hiervan wordt schriftelijk vastgelegd.**

6. INTEGRITEIT

- 6.1.1. **De organisatie geeft inzicht in de wijze waarop zij grensoverschrijdend gedrag tracht te voorkomen.**
- 6.1.2. De organisatie licht toe op welke vormen van grensoverschrijdend gedrag zij alert is in de context van haar doel/doelgroep.
- 6.1.3. De organisatie licht toe hoe grensoverschrijdend gedrag veilig kan worden gemeld en welke maatregelen zij neemt naar aanleiding van een melding.

7. VERANTWOORDING

7.1. Jaarverslaggeving

- 7.1.1. **Er zijn actuele jaarcijfers beschikbaar (minimaal een balans en een staat van baten en lasten), die zijn gecontroleerd door een kascommissie of voorzien van minimaal een samenstellingsverklaring van een accountant.**
- 7.1.2. Het jaarverslag is ingericht overeenkomstig de Richtlijn C2 Kleine fondsenwervende organisaties (behalve als uit wet- of regelgeving blijkt dat een andere richtlijn gevolgd moet worden).

7.2. Informatievoorziening

- 7.2.1. **De organisatie maakt via de eigen website of via een andere voor het publiek toegankelijke website de volgende informatie openbaar:**
 - a. **de statuten;**
 - b. **naam en functie van bestuurder en eventuele hoofd- en nevenfuncties;**
 - c. **het actuele beleid met betrekking tot het verkrijgen van de benodigde financiële middelen;**
 - d. **de gehanteerde wervingsmethoden;**
 - e. de verhouding tussen de bestedingen aan de doelstelling, werving baten en beheer en administratie;
 - f. **de omvang van de reserves en fondsen (al dan niet in de jaarcijfers, met een toelichting);**
 - g. **het actuele beleidsplan;**
 - h. **De actuele jaarcijfers (minimaal een balans + staat van baten en lasten) binnen zes maanden na afloop van het boekjaar, behoudens verlenging van deze termijn met ten hoogste vier maanden op grond van bijzondere omstandigheden;**
 - i. het jaarverslag (bestuursverslag + jaarrekening).
- 7.2.2. **De organisatie maakt tevens de toelichtingen uit artikel 4.1.1. en 4.1.2. bij 'Doelrealisatie' openbaar.**
- 7.2.3. **De organisatie stelt het "CBF-Erkenningpaspoort inclusief uniforme toelichting (versie 1 januari 2019)" beschikbaar op de eigen website, direct vindbaar onder 'over ons' of een daarmee vergelijkbare plaats.**

8. BELANGHEBBENDEN

8.1. Feedback

- 8.1.1. **De organisatie houdt een overzicht bij van door belanghebbenden en derden rechtstreeks bij de organisatie geuite kritiepunten.**
- 8.1.2. De organisatie staat open voor ideeën, opmerkingen, wensen en klachten van belanghebbenden en derden.