

Commissie Normstelling

Erkenning goede doelen

**Bijlage b. Normen Erkenningsregeling, consultatieversie juni 2020,
met wijzigingen geel gearceerd t.o.v. versie 28 november 2018**

Zie voor toelichting het consultatiedocument.

PREAMBULE BIJ DE NORMEN

Onderscheid tussen vetgedrukt en niet-vetgedrukt

In de normen van de Erkenningsregeling wordt 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 onderwerp van gesprek zijn tussen de te toetsen organisatie en toezichthouder.

Gehanteerde terminologie

In de normen van de erkenningsregeling wordt onderscheid gemaakt tussen 'openbaar maken', 'toelichten' en/of 'inzicht geven in'. Met 'openbaar maken' wordt bedoeld openbaar maken aan het publiek via de eigen website of – bij A-organisaties – via een andere voor het publiek toegankelijke website. Met 'toelichten' of 'inzicht geven in' wordt bedoeld toelichten of inzicht geven in aan de toezichthouder.

Beschrijving en werkelijkheid

Daar waar staat dat zaken beschreven moeten zijn, is bedoeld dat een en ander niet alleen beschreven is maar ook praktijk is en zichtbaar is voor de toezichthouder.

Toelichting bij sommige begrippen in de normen

De normen van de Erkenningsregeling moeten duidelijk zijn. Dat geldt ook voor de begrippen die in de normen gebruikt worden. Om discussie over definities zoveel mogelijk te voorkomen, wordt een aantal begrippen uit de normen verduidelijkt met een toelichting die aansluit bij andere in het maatschappelijk verkeer breed geaccepteerde definities. Voor goed begrip van de normen is het van belang kennis te nemen van de toelichting. Toelichtingen bevatten geen aanvullende normen.

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 het Reglement “CBF-erkenning Goededoelenorganisaties” (actuele versie)¹.
- 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 doelstelling².

2. MIDDELEN

2.1. Financiële middelen

- 2.1.1. De organisatie heeft 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.

¹ Definitie goededoelenorganisatie:

- ✓ is een particuliere organisatie met privaatrechtelijke rechtspersoonlijkheid, gevestigd in Nederland (onder privaatrechtelijk wordt niet verstaan een rechtspersoonlijkheid op basis van publiekrecht of kerkgenootschappen en hun zelfstandige onderdelen en lichamen, waarin zij zijn verenigd);
- ✓ heeft een hoofddoelstelling gericht op het realiseren van een door de organisatie beoogde verbetering conform het ‘door ons, voor anderen’-principe;
- ✓ heeft geen winstoogmerk;
- ✓ doet voor de realisatie van de doelstelling een beroep op de steun van het publiek door werving van geld, vrijwilligers en/of goederen, dan wel op andere organisaties die geld, arbeid en/of goederen ter beschikking stellen;
- ✓ kan niet zijn een politieke partij.

Nadere definities van begrippen:

- ✓ "hoofddoelstelling": het ultieme doel dat de organisatie wil bereiken, niet zijnde de activiteiten of de middelen waarmee de organisatie dit doel wil bereiken.
- ✓ "beoogde verbetering": de positieve bijdrage die een organisatie wil leveren aan een maatschappelijke verandering op de lange termijn, teweeg gebracht bij mens of natuur.
- ✓ "'Door ons, voor anderen'-principe": de beoogde verbetering van de organisatie is toegankelijk voor iedereen binnen de doelgroep.

² De liquidatiebepaling maakt sinds 2012 deel uit van de ANBI-eisen. Bestaande ANBI's worden volgens deze bepaling niet verplicht hun statuten direct op dit punt aan te passen, maar mogen dit onder voorwaarden uitstellen tot de eerstvolgende statutenwijziging. Deze overgangsregeling geldt 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_regelingen/goede_doelen/algemeen_nut_beogende_instellingen/.

- 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 om met haar vrijwilligers en medewerkers en licht dit toe.

3. ACTIVITEITEN/ORGANISATIE

3.1. Strategie en beleid

- 3.1.1. **De organisatie heeft een actueel beleidsplan³ en een begroting.**

3.2. Beheer van de financiële middelen

- 3.2.1. **De organisatie bepaalt de omvang van reserves en fondsen en licht deze 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, wervingskosten en kosten 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 toe die zij voor haar doel/doelgroep wil behalen 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 wel en niet is bereikt in het licht van het (meerjaren)beleid en past zo nodig het beleid aan.

³ Een actueel beleidsplan geeft minimaal inzicht in:

- ✓ de doelstelling en te verrichten werkzaamheden van de instelling
- ✓ hoe de doelstelling is vertaald in visie, beleid en strategieën
- ✓ hoe de belangrijkste activiteiten daarin passen en welke financiële middelen daarvoor nodig zijn
- ✓ de wijze van verwerving van inkomsten
- ✓ risico's en onzekerheden
- ✓ het beheer en de besteding van het vermogen van de instelling

Bronnen:

- artikel 1a, eerste lid, onderdeel f Uitvoeringsregeling Algemene wet inzake Rijksbelastingen
- RJ650

5. GOVERNANCE

5.1. Bestuurder

- 5.1.1. **De bestuurder mag niet over het vermogen van de organisatie beschikken, alsof het zijn/haar eigen vermogen is.**
- 5.1.2. **De bestuurder vermijdt elke vorm en schijn van belangenverstrengeling die de uitoefening van zijn/haar 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 bestuurder (lid van het vrijwilligersbestuur) en toezichthouder is beperkt tot een vergoeding voor gemaakte onkosten en/of een niet-bovenmatige vacatievergoeding. Er is in elk 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 van de vergoeding 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 accountant⁴.**
- 7.1.2. Het jaarverslag is ingericht overeenkomstig de “Richtlijn C2 Kleine fondsenwervende organisaties” (actuele versie) 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 bestuurders en eventuele hoofd- en nevenfuncties;**

⁴ Accountant: een in het accountantsregister van de NBA geregistreerde accountant (met titel RA of AA).

- 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, wervingskosten en kosten 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 en jaarrekening).
- 7.2.2. **De organisatie maakt tevens de toelichtingen uit artikel 4.1.1. en 4.1.2. onder ‘Doelrealisatie’ openbaar.**
- 7.2.3. **De organisatie stelt het “CBF-Erkenningsspaspoort inclusief uniforme toelichting” (actuele versie) 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 kritiekpunten die door belanghebbenden en derden rechtstreeks bij de organisatie zijn geuit.**
- 8.1.2. De organisatie staat open voor ideeën, opmerkingen, wensen en klachten van belanghebbenden en derden.

Normen Erkenningsregeling – Categorie B

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 het Reglement “CBF-erkenning Goededoelenorganisaties” (actuele versie)⁵.
- 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 doelstelling⁶.

2. MIDDELEN

2.1. Financiële middelen

- 2.1.1. De organisatie heeft 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 en wat de gewenste verhouding is tussen de wervingskosten en de inkomsten uit werving.
- 2.2.2. De verhouding tussen de kosten van en inkomsten uit werving dient redelijk en uitlegbaar te zijn.
- 2.2.3. ~~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.~~

⁵ Definitie goededoelenorganisatie:

- ✓ is een particuliere organisatie met privaatrechtelijke rechtspersoonlijkheid, gevestigd in Nederland (onder privaatrechtelijk wordt niet verstaan een rechtspersoonlijkheid op basis van publiekrecht of kerkgenootschappen en hun zelfstandige onderdelen en lichamen, waarin zij zijn verenigd);
- ✓ heeft een hoofddoelstelling gericht op het realiseren van een door de organisatie beoogde verbetering conform het ‘door ons, voor anderen’-principe;
- ✓ heeft geen winstoogmerk;
- ✓ doet voor de realisatie van de doelstelling een beroep op de steun van het publiek door werving van geld, vrijwilligers en/of goederen, dan wel op andere organisaties die geld, arbeid en/of goederen ter beschikking stellen;
- ✓ kan niet zijn een politieke partij.

Nadere definities van begrippen:

- ✓ "hoofddoelstelling": het ultieme doel dat de organisatie wil bereiken, niet zijnde de activiteiten of de middelen waarmee de organisatie dit doel wil bereiken.
- ✓ "beoogde verbetering": de positieve bijdrage die een organisatie wil leveren aan een maatschappelijke verandering op de lange termijn, teweeg gebracht bij mens of natuur.
- ✓ "'Door ons, voor anderen'-principe": de beoogde verbetering van de organisatie is toegankelijk voor iedereen binnen de doelgroep.

⁶ De liquidatiebepaling maakt sinds 2012 deel uit van de ANBI-eisen. Bestaande ANBI's worden volgens deze bepaling niet verplicht hun statuten direct op dit punt aan te passen, maar mogen dit onder voorwaarden uitstellen tot de eerstvolgende statutenwijziging. Deze overgangsregeling geldt 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_regelingen/goede_doelen/algemeen_nut_beogende_instellingen/.

- 2.2.4. De organisatie maakt alleen gebruik van maatschappelijk geaccepteerde wervingsmethoden.
- 2.2.5. 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 om met haar vrijwilligers en medewerkers en licht dit toe.

3. ACTIVITEITEN/ORGANISATIE

3.1. *Strategie en beleid*

- 3.1.1. **De organisatie heeft een actueel beleidsplan⁷ en een begroting.**

3.2. *Beheer van de financiële middelen*

- 3.2.1. **De organisatie bepaalt de omvang van de reserves en fondsen en licht deze 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, wervingskosten en kosten 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.**
- 3.3.3. De organisatie geeft inzicht in de efficiëntie van de inzet van de middelen.

3.4. *Beveiliging van informatie*

- 3.4.1. **De organisatie heeft een actueel beleid met betrekking tot privacy en informatiebeveiliging waarin in elk geval aandacht wordt besteed aan organisatorische en technische maatregelen, om te voldoen aan ter zake geldende wet- en regelgeving.**

⁷ Een actueel beleidsplan geeft minimaal inzicht in:

- ✓ de doelstelling en te verrichten werkzaamheden van de instelling
- ✓ hoe de doelstelling is vertaald in visie, beleid en strategieën
- ✓ hoe de belangrijkste activiteiten daarin passen en welke financiële middelen daarvoor nodig zijn
- ✓ de wijze van verwerving van inkomsten
- ✓ risico's en onzekerheden
- ✓ het beheer en de besteding van het vermogen van de instelling

Bronnen:

- artikel 1a, eerste lid, onderdeel f Uitvoeringsregeling Algemene wet inzake Rijksbelastingen
- RJ650

4. DOELREALISATIE

- 4.1.1. **De organisatie licht de beoogde verbetering toe die zij voor haar doel/doelgroep wil behalen 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 wel en niet is bereikt in het licht van het (meerjaren)beleid 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/haar eigen vermogen is.**
- 5.1.2. **De bestuurder vermijdt elke vorm en schijn van belangenverstrengeling die de uitoefening van zijn/haar taak kan beïnvloeden.**
- 5.1.3. Bij de bestuurder is de benodigde (inhoudelijke en financiële) kennis aanwezig om de organisatie aan te sturen en de doelstelling(en) te bereiken.

5.2. Bezoldigingsbeleid

- 5.2.1. **De vergoeding voor bestuurder (lid van het vrijwilligersbestuur) en toezichthouder is beperkt tot een vergoeding voor gemaakte onkosten en/of een niet-bovenmatige vacatievergoeding. Er is in elk 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 van de vergoeding wordt schriftelijk vastgelegd.**
- 5.2.2. **Indien de organisatie een betaalde bestuurder en/of directeur heeft, dan zijn de functies besturen en toezicht gescheiden.⁸ In die situatie wordt de "Regeling Beloning Directeuren van Goede Doelen" (actuele versie) nageleefd.**

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.

⁸ Het kan voorkomen dat bestuur en toezicht in één orgaan verenigd zijn (zogenoemde one-tier structuur). In dit geval 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.

- 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 accountant⁹.**
- 7.1.2. **Het jaarverslag is ingericht overeenkomstig de “Richtlijn C2 Kleine fondsenwervende organisaties” (actuele versie) 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 de volgende informatie openbaar:**
- a. **de statuten;**
 - b. **naam en functie van bestuurders en eventuele hoofd- en nevenfuncties;**
 - c. **het actuele beleid met betrekking tot het verkrijgen van de benodigde financiële middelen;**
 - d. **de gehanteerde wervingsmethoden en de verhouding tussen wervingskosten en inkomsten uit werving (gewenst en gerealiseerd met toelichting);**
 - e. **de verhouding tussen de bestedingen aan de doelstelling, wervingskosten en kosten beheer en administratie (gewenst en gerealiseerd met toelichting);**
 - f. **de omvang van de reserves en fondsen (al dan niet in de jaarcijfers, met een toelichting);**
 - g. **het actuele beleidsplan;**
 - h. **het jaarverslag (bestuursverslag en jaarrekening), binnen zes maanden na afloop van het boekjaar, behoudens verlenging van deze termijn met ten hoogste vier maanden op grond van bijzondere omstandigheden;**
 - i. **indien aanwezig, de klachtenprocedure.**
- 7.2.2. **De organisatie maakt tevens de toelichtingen uit artikel 4.1.1. en 4.1.2. onder ‘Doelrealisatie’ openbaar.**
- 7.2.3. **De organisatie stelt het “CBF-Erkenningsspoort inclusief uniforme toelichting” (actuele versie) beschikbaar op de eigen website, direct vindbaar onder ‘over ons’ of een daarmee vergelijkbare plaats.**

8. BELANGHEBBENDEN

8.1. Inbreng en feedback

⁹ Accountant: een in het accountantsregister van de NBA geregistreerde accountant (met titel RA of AA).

- 8.1.1. **De organisatie betreft belanghebbenden actief bij de vorming van het beleid en staat open voor ideeën, opmerkingen en wensen van belanghebbenden en derden.**
- 8.1.2. **De organisatie houdt een overzicht bij van de kritiekpunten die door belanghebbenden en derden rechtstreeks bij de organisatie zijn geuit.**

Normen Erkenningsregeling – Categorie C

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 het reglement “CBF-Erkenning Goededoelenorganisaties” (actuele versie)¹⁰.
- 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 doelstelling¹¹.

2. MIDDELEN

2.1. Financiële middelen

- 2.1.1. De organisatie heeft 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 en wat de gewenste verhouding is tussen de wervingskosten en de inkomsten uit werving.
- 2.2.2. De verhouding tussen de kosten van en inkomsten uit werving dient redelijk en uitlegbaar te zijn.
- 2.2.3. 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.

¹⁰ Definitie goededoelenorganisatie:

- ✓ is een particuliere organisatie met privaatrechtelijke rechtspersoonlijkheid, gevestigd in Nederland (onder privaatrechtelijk wordt niet verstaan een rechtspersoonlijkheid op basis van publiekrecht of kerkgenootschappen en hun zelfstandige onderdelen en lichamen, waarin zij zijn verenigd);
- ✓ heeft een hoofddoelstelling gericht op het realiseren van een door de organisatie beoogde verbetering conform het ‘door ons, voor anderen’-principe;
- ✓ heeft geen winstoogmerk;
- ✓ doet voor de realisatie van de doelstelling een beroep op de steun van het publiek door werving van geld, vrijwilligers en/of goederen, dan wel op andere organisaties die geld, arbeid en/of goederen ter beschikking stellen;
- ✓ kan niet zijn een politieke partij.

Nadere definities van begrippen:

- ✓ "hoofddoelstelling": het ultieme doel dat de organisatie wil bereiken, niet zijnde de activiteiten of de middelen waarmee de organisatie dit doel wil bereiken.
- ✓ "beoogde verbetering": de positieve bijdrage die een organisatie wil leveren aan een maatschappelijke verandering op de lange termijn, teweeg gebracht bij mens of natuur.
- ✓ "'Door ons, voor anderen'-principe": de beoogde verbetering van de organisatie is toegankelijk voor iedereen binnen de doelgroep.

¹¹ De liquidatiebepaling maakt sinds 2012 deel uit van de ANBI-eisen. Bestaande ANBI's worden volgens deze bepaling niet verplicht hun statuten direct op dit punt aan te passen, maar mogen dit onder voorwaarden uitstellen tot de eerstvolgende statutenwijziging. Deze overgangsregeling geldt 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_regelingen/goede_doelen/algemeen_nut_beogende_instellingen/.

- 2.2.4. De organisatie maakt alleen gebruik van maatschappelijk geaccepteerde wervingsmethoden.
- 2.2.5. 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 om met haar vrijwilligers en medewerkers en licht dit toe.

3. ACTIVITEITEN/ORGANISATIE

3.1. *Strategie en beleid*

- 3.1.1. **De organisatie heeft een actueel meerjarenbeleidsplan¹² en een meerjarenbegroting.**
- 3.1.2. **De organisatie heeft een actueel jaarplan inclusief een begroting, waarin zijn opgenomen de voor dat jaar geplande activiteiten.**

3.2. *Beheer van de financiële middelen*

- 3.2.1. **De organisatie bepaalt de omvang van de reserves en fondsen en licht deze toe.**
- 3.2.2. **Als een reserve bestemd is om risico's af te dekken, bepaalt de organisatie de omvang van de reserve op basis van een risicoanalyse en geeft aan welke maatregelen worden getroffen om risico's te beheersen.**
- 3.2.3. **De organisatie geeft inzicht in het beleggingsbeleid. Voor alle vormen van financieel (risico)beheer stelt de organisatie vast welke financiële en niet-financiële criteria een rol spelen.**

**3.2.4. De organisatie leeft de "Richtlijn Financieel Beheer Goede Doelen (versie 22 juni 2017)" na en licht een eventuele afwijking daarvan toe.
De organisatie heeft een liquiditeitsprognose.**

3.3. *Bestedingen*

- 3.3.1. **De organisatie bepaalt de gewenste verhouding tussen de bestedingen aan de doelstelling, wervingskosten en kosten 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.**
- 3.3.3. De organisatie geeft inzicht in de efficiëntie van de inzet van de middelen.

¹² Een actueel (meerjaren)beleidsplan geeft minimaal inzicht in:

- ✓ de doelstelling en te verrichten werkzaamheden van de instelling
- ✓ hoe de doelstelling is vertaald in visie, beleid en strategieën
- ✓ hoe de belangrijkste activiteiten daarin passen en welke financiële middelen daarvoor nodig zijn
- ✓ de wijze van verwerving van inkomsten
- ✓ risico's en onzekerheden
- ✓ het beheer en de besteding van het vermogen van de instelling

Bronnen:
- artikel 1a, eerste lid, onderdeel f Uitvoeringsregeling Algemene wet inzake Rijksbelastingen
- RJ650

3.4. Werkprocessen

- 3.4.1. De organisatie geeft inzicht in de wijze waarop managementinformatie wordt vormgegeven aan bestuurder en toezichthouder, zodanig dat zij over voldoende informatie beschikken om indien nodig tijdig bij te kunnen sturen.
- 3.4.2. De organisatie legt vast wie bevoegd is tot het verrichten van financiële handelingen en rechtshandelingen en hoe interne controle daarop plaatsvindt.

3.5. Beveiliging van informatie

- 3.5.1. De organisatie heeft een actueel beleid met betrekking tot privacy en informatiebeveiliging waarin in elk geval aandacht wordt besteed aan organisatorische en technische maatregelen om te voldoen aan ter zake geldende wet- en regelgeving.
- 3.5.2. De organisatie zorgt voor een afdoende beveiliging van de haar ter beschikking staande informatie, zodanig dat de privacywetgeving, waaronder de Wet Bescherming Persoonsgegevens, wordt nageleefd. De ICT en databeveiliging sluiten aan bij de aard van de ter beschikking staande informatie.

3.6. Maatschappelijk verantwoord handelen

- 3.6.1. De organisatie houdt bij haar activiteiten rekening met de maatschappelijke gevolgen daarvan op sociaal, ecologisch en economisch gebied en geeft inzicht in de wijze waarop zij dit doet.

4. DOELREALISATIE

- 4.1.1. De organisatie licht de beoogde verbetering toe die zij voor haar doel/doelgroep wil behalen 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 wel en niet is bereikt in het licht van het (meerjaren)beleid en past zo nodig het beleid aan.
- 4.1.5. De selectie van de programma's en/of projecten is, indien mogelijk, op de volgende manier onderbouwd:

A. Beoogde verbetering

De organisatie geeft aan hoe zij voor haar programma's en projecten beschikbare kennis over de beoogde verbetering voor de doelgroep/het beoogde doel onderzoekt en meeweegt in haar keuzes.

B. Contextanalyse

De organisatie geeft aan hoe zij zich verhoudt tot de programma's en/of projecten van andere organisaties die geografisch en/of inhoudelijk op hetzelfde terrein actief

zijn en hoe zij streeft naar afstemming en/of samenwerking om een zo optimaal mogelijke situatie te realiseren voor de doelgroep of het maatschappelijke doel.

C. Logica

De organisatie beschrijft concreet de verwachtingen omtrent de beoogde verbetering en de gewenste resultaten die haar programma's en/of projecten teweegbrengen, en welke aannames zij daarbij hanteert.

5. GOVERNANCE

5.1. Vastlegging governancestructuur

- 5.1.1. De governancestructuur is vastgelegd in de statuten en eventueel reglementen en is zodanig ingericht dat sprake is van:
- scheiding tussen de functies besturen en toezicht houden¹³;
 - onafhankelijke en integrale taakvervulling door bestuurder en interne toezichthouder;
 - beperkte beschikkingsmacht bestuurder en interne toezichthouder; zij kunnen niet over het vermogen van de organisatie beschikken alsof het eigen vermogen is;
 - beschrijving van de wijze waarop belangenverstreming wordt voorkomen, en elke schijn van belangenverstreming wordt vermeden;
 - jaarlijkse evaluatie van het functioneren van bestuurder en interne toezichthouder.

5.2. Competenties bestuurders en toezichthouders

- 5.2.1. Er zijn functieprofielen voor bestuurder en interne toezichthouder vastgesteld.

5.3. Bezoldigingsbeleid

- 5.3.1. De vergoeding voor bestuurder (lid van het vrijwilligersbestuur) en toezichthouder is beperkt tot een vergoeding voor gemaakte onkosten en/of een niet-bovenmatige vacatievergoeding. Er is in elk 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 van de vergoeding wordt schriftelijk vastgelegd.
- 5.3.2. De organisatie leeft de "Regeling Beloning Directeuren van Goede Doelen" (actuele versie) na.

6. INTEGRITEIT

6.1. Gedragscode

- 6.1.1. De organisatie heeft een gedragscode, met een expliciete beschrijving van de normen en waarden van de organisatie.
- 6.1.2. De gedragscode gaat in elk geval ook in op (seksueel) ongewenst gedrag.
- 6.1.3. De organisatie geeft inzicht in de wijze waarop zij integer gedrag bevordert bij medewerkers en anderen die bij de organisatie betrokken zijn.

6.2. Interne organisatie

¹³ Het kan voorkomen dat bestuur en toezicht in één orgaan verenigd zijn (zogenoemde one-tier structuur). In dit geval 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.

- 6.2.1. **De organisatie heeft een integriteitsbeleid en geeft inzicht in de wijze waarop de verantwoordelijkheid voor het integriteitsbeleid is belegd.**

6.3 *Melden van schendingen*

- 6.3.1. **De organisatie heeft een meldpunt waar schendingen veilig en vertrouwelijk, op laagdrempelige wijze, door iedereen kunnen worden gemeld.**

6.4 *Onderzoek en maatregelen*

- 6.4.1. De organisatie geeft inzicht in de wijze waarop zij borgt dat:
- a. meldingen worden onderzocht;
 - b. adequate maatregelen worden genomen, waarbij ook aandacht wordt geschonken aan het bieden van passende ondersteuning aan betrokkenen en aan communicatie.

7. VERANTWOORDING

7.1. *Jaarverslaggeving*

- 7.1.1. **Het jaarverslag (bestuursverslag en jaarrekening) is ingericht overeenkomstig de “Richtlijn 650 Fondsenwervende organisaties” (actuele versie) behalve als uit wet- of regelgeving blijkt dat een andere richtlijn gevolgd moet worden.**
- 7.1.2. **De jaarrekening is voorzien van een controleverklaring van een accountant¹⁴.**
- 7.1.3. **Het jaarverslag besteedt aandacht aan de integriteit van de organisatie en bevat in elk geval informatie over:**
- a. **de wijze waarop uitvoering wordt gegeven aan het bepaalde in artikel 6;**
 - b. **het aantal en de aard van meldingen van schendingen en de afhandeling daarvan;**
 - c. **een reflectie op het eigen integriteitsbeleid.**

7.2. *Informatievoorziening*

- 7.2.1. **De organisatie maakt via de eigen website de volgende informatie openbaar:**
- a. **statuten en eventuele reglementen;**
 - b. **naam en functie van bestuurders en interne toezichthouders en eventuele hoofd- en nevenfuncties;**
 - c. **het vergoedingsbeleid voor bestuurder en interne toezichthouder en het bezoldigingsbeleid voor de directie (met bijbehorend beloningsformat als bedoeld in de beloningsregeling) en voor de medewerkers; voor de medewerkers kan worden volstaan met een verwijzing naar de van toepassing zijnde cao of salarisregeling;**
 - d. **het actuele beleid met betrekking tot het verkrijgen van de benodigde financiële middelen;**
 - e. **de gehanteerde wervingsmethoden en de verhouding tussen wervingskosten en inkomsten uit werving (gewenst en gerealiseerd met toelichting);**
 - f. **de verhouding tussen bestedingen aan de doelstelling, wervingskosten en kosten beheer en administratie (gewenst en gerealiseerd met toelichting);**

¹⁴ Accountant: een in het accountantsregister van de NBA geregistreerde accountant (met titel RA of AA).

- g. de omvang van de reserves en fondsen (al dan niet in het jaarverslag, met een toelichting);
 - h. het actuele meerjarenbeleidsplan;
 - i. het jaarverslag (bestuursverslag en jaarrekening), binnen zes maanden na afloop van het boekjaar, behoudens verlenging van deze termijn met ten hoogste vier maanden op grond van bijzondere omstandigheden.
 - j. het actuele beleggingsbeleid;
 - k. een overzicht van gedragscodes, waaronder de gedragscode als bedoeld onder 6.1.1., en richtlijnen die de organisatie onderschrijft, waaronder die op het gebied van werving;
 - l. de meldingsprocedures inzake integriteitsschendingen, en, indien aanwezig, de klachtenprocedure.
- 7.2.2. De organisatie maakt tevens de toelichtingen uit artikel 4.1.1. tot en met 4.1.4. onder 'Doelrealisatie' openbaar via de eigen website.
- 7.2.3. De organisatie stelt het "CBF-Erkenningsspaspoort inclusief uniforme toelichting" (actuele versie) beschikbaar op de eigen website, direct vindbaar onder 'over ons' of een daarmee vergelijkbare plaats.

8. BELANGHEBBENDEN

8.1 Communicatie

- 8.1.1. De organisatie heeft een actueel beleid met betrekking tot de communicatie met belanghebbenden. In dit beleid wordt in elk geval aandacht besteed aan:
- a. het bepalen van de (groepen) belanghebbenden;
 - b. de wijze waarop een optimale relatie met deze groepen belanghebbenden wordt nagestreefd;
 - c. de wijze waarop over schendingen als bedoeld in artikel 6 wordt gecommuniceerd.
- 8.1.2. De organisatie onthoudt zich van misleidende communicatie.

8.2 Inbreng en feedback

- 8.2.1. De organisatie betreft belanghebbenden actief bij de vorming van het beleid en de evaluatie van resultaten. Zij geeft aan hoe zij met ideeën, opmerkingen en wensen van belanghebbenden en derden omgaat.
- 8.2.2. De organisatie houdt een overzicht bij van kritiekpunten die door belanghebbenden en derden rechtstreeks bij de organisatie zijn geuit.

Normen Erkenningsregeling – Categorie D

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 het reglement “CBF-erkenning Goededoelenorganisaties” (actuele versie)¹⁵.
- 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 doelstelling¹⁶.

2. MIDDELEN

2.1. Financiële middelen

- 2.1.1. De organisatie heeft 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 en wat de gewenste verhouding is tussen de wervingskosten en de inkomsten uit werving.
- 2.2.2. De verhouding tussen de kosten van en inkomsten uit werving dient redelijk en uitlegbaar te zijn.
- 2.2.3. 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.

¹⁵ Definitie goededoelenorganisatie:

- ✓ is een particuliere organisatie met privaatrechtelijke rechtspersoonlijkheid, gevestigd in Nederland (onder privaatrechtelijk wordt niet verstaan een rechtspersoonlijkheid op basis van publiekrecht of kerkgenootschappen en hun zelfstandige onderdelen en lichamen, waarin zij zijn verenigd);
- ✓ heeft een hoofddoelstelling gericht op het realiseren van een door de organisatie beoogde verbetering conform het ‘door ons, voor anderen’-principe;
- ✓ heeft geen winstoogmerk;
- ✓ doet voor de realisatie van de doelstelling een beroep op de steun van het publiek door werving van geld, vrijwilligers en/of goederen, dan wel op andere organisaties die geld, arbeid en/of goederen ter beschikking stellen;
- ✓ kan niet zijn een politieke partij.

Nadere definities van begrippen:

- ✓ "hoofddoelstelling": het ultieme doel dat de organisatie wil bereiken, niet zijnde de activiteiten of de middelen waarmee de organisatie dit doel wil bereiken.
- ✓ "beoogde verbetering": de positieve bijdrage die een organisatie wil leveren aan een maatschappelijke verandering op de lange termijn, teweeg gebracht bij mens of natuur.
- ✓ "'Door ons, voor anderen'-principe": de beoogde verbetering van de organisatie is toegankelijk voor iedereen binnen de doelgroep.

¹⁶ De liquidatiebepaling maakt sinds 2012 deel uit van de ANBI-eisen. Bestaande ANBI's worden volgens deze bepaling niet verplicht hun statuten direct op dit punt aan te passen, maar mogen dit onder voorwaarden uitstellen tot de eerstvolgende statutenwijziging. Deze overgangsregeling geldt 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_regelingen/goede_doelen/algemeen_nut_beogende_instellingen/.

- 2.2.4. De organisatie maakt alleen gebruik van maatschappelijk geaccepteerde wervingsmethoden.
- 2.2.5. 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 om met haar vrijwilligers en medewerkers en licht dit toe.

3. ACTIVITEITEN/ORGANISATIE

3.1. Strategie en beleid

- 3.1.1. **De organisatie heeft een actueel meerjarenbeleidsplan¹⁷ en een meerjarenbegroting.**
- 3.1.2. **De organisatie heeft een actueel jaarplan inclusief een begroting, waarin zijn opgenomen de voor dat jaar geplande activiteiten.**

3.2. Beheer van de financiële middelen

- 3.2.1. **De organisatie bepaalt de omvang van de reserves en fondsen en licht deze toe.**
- 3.2.2. **Als een reserve bestemd is om risico's af te dekken, bepaalt de organisatie de omvang van de reserve op basis van een risicoanalyse en geeft aan welke maatregelen worden getroffen om risico's te beheersen.**
- 3.2.3. **De organisatie geeft inzicht in het beleggingsbeleid. Voor alle vormen van financieel (risico)beheer stelt de organisatie vast welke financiële en niet-financiële criteria een rol spelen.**
- 3.2.4. **De organisatie leeft de "Richtlijn Financieel Beheer Goede Doelen (versie 22 juni 2017)" na en licht een eventuele afwijking daarvan toe. De organisatie heeft een liquiditeitsprognose.**

3.3. Bestedingen

- 3.3.1. **De organisatie bepaalt de gewenste verhouding tussen de bestedingen aan de doelstelling, wervingskosten en kosten 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.**
- 3.3.3. De organisatie geeft inzicht in de efficiëntie van de inzet van de middelen.

¹⁷ Een actueel (meerjaren)beleidsplan geeft minimaal inzicht in:

- ✓ de doelstelling en te verrichten werkzaamheden van de instelling
- ✓ hoe de doelstelling is vertaald in visie, beleid en strategieën
- ✓ hoe de belangrijkste activiteiten daarin passen en welke financiële middelen daarvoor nodig zijn
- ✓ de wijze van verwerving van inkomsten
- ✓ risico's en onzekerheden
- ✓ het beheer en de besteding van het vermogen van de instelling

Bronnen:

- artikel 1a, eerste lid, onderdeel f Uitvoeringsregeling Algemene wet inzake Rijksbelastingen
- RJ650

- 3.3.4. De verhouding tussen de bestedingen aan de doelstellingen, wervingskosten en kosten beheer en administratie dient redelijk en uitlegbaar te zijn.
De verhouding wordt in elk geval beschouwd als redelijk wanneer:
- het percentage doelbesteding als percentage van de totale lasten, gerekend over de afgelopen drie jaar, gemiddeld minimaal 70 procent bedraagt;
 - bestedingen worden onderbouwd op de wijze zoals beschreven bij norm 4.1.5;
 - het gemiddelde percentage doelbesteding over de afgelopen drie jaar niet aanzienlijk afwijkt van het gemiddelde percentage doelbesteding over dezelfde periode van vergelijkbare organisaties.

3.4. Werkprocessen

- 3.4.1. **De organisatie geeft inzicht in de wijze waarop managementinformatie wordt vormgegeven en beschikbaar gesteld aan bestuurder en toezichthouder, zodanig dat zij over voldoende informatie beschikken om indien nodig tijdig te kunnen bijsturen.**
- 3.4.2. **De organisatie legt vast wie bevoegd is tot het verrichten van financiële handelingen en rechtshandelingen en hoe interne controle daarop plaatsvindt.**
- 3.4.3. **De organisatie heeft een systeem voor het monitoren en evalueren van activiteiten en processen (*planning & control cyclus*) en stuurt zo nodig bij.**
- 3.4.4. **De organisatie zorgt voor actuele budgetbewaking en stuurt zo nodig bij.**

3.5. Risicoanalyse

- 3.5.1. **De organisatie geeft inzicht in de risico's die het voortbestaan of de doelrealisatie van de organisatie zouden kunnen bedreigen.**
- 3.5.2. **De organisatie toont aan hoe zij de benoemde risico's probeert te beperken en te beheersen.**

3.6. Beveiliging van informatie

- 3.6.1. **De organisatie heeft een actueel beleid met betrekking tot privacy en informatiebeveiliging waarin in elk geval aandacht wordt besteed aan organisatorische en technische maatregelen om te voldoen aan ter zake geldende wet- en regelgeving.**
- 3.6.2. **De organisatie zorgt voor een afdoende beveiliging van de haar ter beschikking staande informatie, zodanig dat de privacywetgeving, waaronder de Wet Bescherming Persoonsgegevens, wordt nageleefd. De ICT en databeveiliging sluiten aan bij de aard van de ter beschikking staande informatie.**

3.7. Maatschappelijk verantwoord handelen

- 3.7.1. De organisatie houdt bij haar activiteiten rekening met de maatschappelijke gevolgen daarvan op sociaal, ecologisch en economisch gebied en geeft inzicht in de wijze waarop zij dit doet.

4. DOELREALISATIE

- 4.1.1. **De organisatie licht de beoogde verbetering toe die zij voor haar doel/doelgroep wil behalen 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 wel en niet is bereikt in het licht van het (meerjaren)beleid en past zo nodig het beleid aan.**
- 4.1.5. De selectie van de programma's en/of projecten is, indien mogelijk, op de volgende manier onderbouwd:

A. Beoogde verbetering

De organisatie geeft aan hoe zij voor haar programma's en projecten beschikbare kennis over de beoogde verbetering voor de doelgroep/het beoogde doel onderzoekt en meeweegt in haar keuzes.

B. Contextanalyse

De organisatie geeft aan hoe zij zich verhoudt tot de programma's en/of projecten van andere organisaties die geografisch en/of inhoudelijk op hetzelfde terrein actief zijn en hoe zij streeft naar afstemming en/of samenwerking om een zo optimaal mogelijke situatie te realiseren voor de doelgroep of het maatschappelijke doel.

C. Logica

De organisatie beschrijft concreet de verwachtingen omtrent de beoogde verbetering en de gewenste resultaten die haar programma's en/of projecten teweegbrengen, en welke aannames zij daarbij hanteert.

5. GOVERNANCE

5.1. Vastlegging governancestructuur

- 5.1.1. **De governancestructuur is vastgelegd in de statuten en eventueel reglementen en is zodanig ingericht dat sprake is van:**
 - a. **scheiding tussen de functies besturen en toezicht houden¹⁸;**
 - b. **onafhankelijke en integere taakvervulling door bestuurder en interne toezichthouder;**

¹⁸ Het kan voorkomen dat bestuur en toezicht in één orgaan verenigd zijn (zogenoemde one-tier structuur). In dit geval 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.

- c. **beperkte beschikkingsmacht bestuurder en interne toezichthouder; zij kunnen niet over het vermogen van de organisatie beschikken alsof het eigen vermogen is;**
- d. **beschrijving van de wijze waarop belangenverstremgeling wordt voorkomen, en elke schijn van belangenverstremgeling wordt vermeden;**
- e. **jaarlijkse evaluatie van het functioneren van bestuurder en interne toezichthouder.**

5.2. Competenties bestuurders en toezichthouders

- 5.2.1. **Er zijn functieprofielen voor bestuurder en interne toezichthouder vastgesteld.**

5.3. Bezoldigingsbeleid

- 5.3.1. **De vergoeding voor bestuurder (lid van het vrijwilligersbestuur) en toezichthouder is beperkt tot een vergoeding voor gemaakte onkosten en/of een niet-bovenmatige vacatievergoeding. Er is in elk 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 van de vergoeding wordt schriftelijk vastgelegd.**
- 5.3.2. **De organisatie leeft de “Regeling Beloning Directeuren van Goede Doelen” (actuele versie) na.**

6. INTEGRITEIT

6.1. Gedragscode

- 6.1.1. **De organisatie heeft een gedragscode, met een expliciete beschrijving van de normen en waarden van de organisatie.**
- 6.1.2. **De gedragscode gaat in elk geval ook in op (seksueel) ongewenst gedrag.**
- 6.1.3. **De organisatie geeft inzicht in de wijze waarop zij integer gedrag bevordert bij medewerkers en anderen die bij de organisatie betrokken zijn.**

6.2. Interne organisatie

- 6.2.1. **De organisatie heeft een integriteitsbeleid en geeft inzicht in de wijze waarop de verantwoordelijkheid voor het integriteitsbeleid is belegd.**

6.3. Melden van schendingen

- 6.3.1. **De organisatie heeft een meldpunt waar schendingen veilig en vertrouwelijk, op laagdrempelige wijze, door iedereen kunnen worden gemeld.**

6.4. Onderzoek en maatregelen

- 6.4.1. De organisatie geeft inzicht in de wijze waarop zij borgt dat:
 - a. meldingen worden onderzocht;
 - b. adequate maatregelen worden genomen, waarbij ook aandacht wordt geschonken aan het bieden van passende ondersteuning aan betrokkenen en aan communicatie.

7. VERANTWOORDING

7.1. Jaarverslaggeving

- 7.1.1. **Het jaarverslag (bestuursverslag en jaarrekening) is ingericht overeenkomstig de “Richtlijn 650 Fondsenwervende organisaties” (actuele versie) behalve als uit wet- of regelgeving blijkt dat een andere richtlijn gevolgd moet worden.**
- 7.1.2. **De jaarrekening is voorzien van een controleverklaring van een accountant¹⁹.**
- 7.1.3. **Het jaarverslag besteedt aandacht aan de integriteit van de organisatie en bevat in elk geval informatie over:**
 - a. **de wijze waarop uitvoering wordt gegeven aan het bepaalde in artikel 6;**
 - b. **het aantal en de aard van meldingen van schendingen en de afhandeling daarvan;**
 - c. **een reflectie op het eigen integriteitsbeleid.**

7.2. Informatievoorziening

- 7.2.1. **De organisatie maakt via de eigen website de volgende informatie openbaar:**
 - a. **statuten en eventuele reglementen;**
 - b. **naam en functie van bestuurders en interne toezichthouders en eventuele hoofd- en nevenfuncties;**
 - c. **het vergoedingsbeleid voor bestuurder en interne toezichthouder en het bezoldigingsbeleid voor de directie (met bijbehorend beloningsformat als bedoeld in de beloningsregeling) en voor de medewerkers; voor de medewerkers kan worden volstaan met een verwijzing naar de van toepassing zijnde cao of salarisregeling;**
 - d. **het actuele beleid met betrekking tot het verkrijgen van de benodigde financiële middelen;**
 - e. **de gehanteerde wervingsmethoden en de verhouding tussen wervingskosten en inkomsten uit werving (gewenst en gerealiseerd met toelichting);**
 - f. **de verhouding tussen bestedingen aan de doelstelling, wervingskosten en kosten beheer en administratie (gewenst en gerealiseerd met toelichting);**
 - g. **de omvang van de reserves en fondsen (al dan niet in het jaarverslag, met een toelichting);**
 - h. **het actuele meerjarenbeleidsplan;**
 - i. **het jaarverslag (bestuursverslag en jaarrekening), binnen zes maanden na afloop van het boekjaar, behoudens verlenging van deze termijn met ten hoogste vier maanden op grond van bijzondere omstandigheden;**
 - j. **het actuele beleggingsbeleid;**
 - k. **een overzicht van gedragscodes, waaronder de gedragscode als bedoeld onder 6.1.1., en richtlijnen die de organisatie onderschrijft, waaronder die op het gebied van werving;**
 - l. **de meldingsprocedures inzake integriteitsschendingen en, indien aanwezig, de klachtenprocedure.**

¹⁹ Accountant: een in het accountantsregister van de NBA geregistreerde accountant (met titel RA of AA).

- 7.2.2. **De organisatie maakt tevens de toelichtingen uit artikel 4.1.1. tot en met 4.1.4. onder 'Doelrealisatie' openbaar via de eigen website.**
- 7.2.3. **De organisatie stelt het "CBF-Erkenningpaspoort inclusief uniforme toelichting" (actuele versie) beschikbaar op de eigen website, direct vindbaar onder 'over ons' of een daarmee vergelijkbare plaats.**

8. BELANGHEBBENDEN

8.1 Communicatie

- 8.1.1. **De organisatie heeft een actueel beleid met betrekking tot de communicatie met belanghebbenden. In dit beleid wordt in elk geval aandacht besteed aan:**
 - a. **het bepalen van de (groepen) belanghebbenden;**
 - b. **de wijze waarop een optimale relatie met deze groepen belanghebbenden wordt nagestreefd;**
 - c. **de wijze waarop over schendingen als bedoeld in artikel 6 wordt gecommuniceerd.**
- 8.1.2. **De organisatie onthoudt zich van misleidende communicatie.**

8.2. Inbreng en feedback

- 8.2.1. **De organisatie betreft belanghebbenden actief bij de vorming van het beleid en de evaluatie van resultaten. Zij geeft aan hoe zij met ideeën, opmerkingen en wensen van belanghebbenden en derden omgaat.**
- 8.2.2. **De organisatie houdt een overzicht bij van kritiekpunten die door belanghebbenden en derden rechtstreeks bij de organisatie zijn geuit.**