

BELEID

1 Beleid

- A. Het bestuur stelt jaarlijks een beleidsplan op. Er wordt tevens een meer-jaren beleidsplan opgesteld voor een periode van minimaal drie jaren. Het beleidsplan dient inzicht te geven in:
1. het werk dat de fondsen doen;
 2. het beheer van het vermogen van de fondsen;
 3. de bestedingen van de fondsen.
- B. Het beleidsplan en de activiteiten die de fondsen ontplooiën dienen te voldoen aan de eisen die gesteld worden aan een ANBI-erkende instelling. Zie appendix.

2 Financiën

- A. De financiële inrichting en uitvoering van het financieel beleid dienen te voldoen aan de eisen die gesteld worden aan een ANBI-erkende instelling. Zie appendix.
- B. Alle eventuele reserves zijn benoemd en vooraf bestemd. De fondsen zal geen reserves vormen zonder vooraf hieraan een bestemming te geven.

3 Besteding van gelden

- A. In het jaarverslag is een financiële paragraaf opgenomen over de (voorgenomen) bestedingen van gelden.
- B. De beheerkosten van de instelling staan in redelijke verhouding tot de bestedingen ten behoeve van het doel van de fondsen. Het bestuur streeft ernaar de overheadkosten zo laag mogelijk te houden.
- C. Het secretariaat houdt een overzicht bij waarin alle activiteiten en de daaraan toegekende subsidies zijn opgenomen. Dit overzicht wordt voor elke bestuursvergadering
1. geagendeerd, besproken en bijgesteld.
De vergoedingen en eventuele vacatiegelden worden in de jaarrekening zichtbaar gemaakt en toegelicht..
 2. De fondsen stellen jaarlijks een jaarverslag op dat voor het publiek beschikbaar is. Het jaarverslag dient te voldoen aan de richtlijn voor de jaarverslaglegging voor kleine organisaties zonder winstoogmerk kortweg RJ 640. Omdat de fondsen niet actief middelen werven bij derden is deze richtlijn meer passend dan RJ 650).

4 Administratieve inrichting

De administratie wordt zodanig ingericht dat aan de eisen van een ANBI-instelling wordt voldaan, zie de appendix.

De administratie wordt zodanig ingericht dat te allen tijde aangetoond kan worden:

- A. Welke bedragen er (per bestuurder) aan onkostenvergoeding zijn betaald, zodat beoordeeld kan worden of bestuursleden bovenmatige kostenvergoedingen ontvangen.
- B. Welke kosten de fondsen hebben gemaakt t.b.v. beheer en werven van gelden en secretariële en administratieve ondersteuning, zodat beoordeeld kan worden of er een redelijke verhouding is tussen de operationele kosten, uitgekeerde subsidies en ontwikkeling van het vermogen.
- C. Welke financiële verplichtingen de fondsen hebben aangegaan.
- D. Welke contracten / overeenkomsten de fondsen hebben afgesloten.

5 Jaarverslag

- A. De fondsen stellen jaarlijks een jaarverslag op dat voor het publiek beschikbaar wordt gesteld door publicatie op de website.
- B. In het jaarverslag wordt een overzicht opgenomen waarin alle activiteiten en de hieraan toegekende subsidies zijn opgenomen.
- C. Aan bestuursleden uitgekeerde vergoedingen worden in de jaarrekening zichtbaar gemaakt en toegelicht.

6 Geldmiddelen

- A. Er is een aparte Beleggingsregeling opgesteld waarin onder andere het beheer van de geldmiddelen van beide fondsen de financiële procuratie is geregeld. Uitgangspunten hierbij zijn:
 - 1. De inkomsten van de fondsen bestaan voornamelijk uit het jaarlijks rendement op het beheerde vermogen.
 - 2. De fondsen doen voor het uitkeren van subsidies aan door hen ondersteunde doelen alleen een beroep op het jaarlijks in de jaarrekening vastgelegde rendement van het vermogen.
 - 3. Beslissingen die afwijken van bovengenoemde uitgangspunten kunnen alleen beargumenteerd genomen worden bij bestuursbesluit.
- B. De fondsen als geheel zullen geen negatief balanssaldo aanhouden.
- C. Declaraties van de bestuursleden worden door de penningmeester goedgekeurd. (aansluitend aan een bestuursvergadering)
- D. Declaraties van de penningmeester worden door de voorzitter goedgekeurd.
- E. Betalingen:
 - 1. Toekenning van subsidies worden vastgesteld en vastgelegd tijdens de bestuursvergadering. Het secretariaat zet de betaling van subsidies, op basis van een brief aan de subsidiënt inzake de subsidietoekenning, door naar het accountants- en administratiekantoor. Dit kantoor verricht de betaling.
 - 2. Ondertekende declaraties worden via het secretariaat naar het accountants- en administratiekantoor verzonden. Dit kantoor verricht de betaling.
 - 3. Nota's van het secretariaat worden toegezonden aan het accountants- en administratiekantoor. Dit kantoor verricht de betaling. De dienstverleningsovereenkomst tussen de fondsen en het secretariaat is de onderlegger voor uitbetaling van deze nota's. Deze dienstverleningsovereenkomst wordt jaarlijks geëvalueerd.

BESTUUR

7 Algemeen

- A. Het bestuur wordt gevormd door ten minste vijf leden en maximaal zeven en heeft de algemene leiding van de fondsen.
- B. Het bestuur stelt het aantal bestuursleden vast.
- C. Indien door welke omstandigheden dan ook het bestuur uit minder dan vijf leden bestaat zal het bestuur worden geacht te functioneren tot in de vacature(s) is voorzien.
- D. Bestuursleden van beide fondsen verrichten hun werkzaamheden in het bestuur zonder hiervoor een vergoeding te ontvangen. Gemaakte onkosten worden vergoed na het overleggen van een declaratie.

8 Zittingstermijn en vervulling van tussentijdse vacatures

- A. De bestuursleden zijn twee maal achtereenvolgens benoembaar voor een periode van vier jaar.
- B. Het bestuur stelt een rooster van optredens op waarbij rekening gehouden wordt met continuïteit van kennis en ervaring in de bezetting.
- C. Bij vaststellen van het rooster wordt erin voorzien dat voorzitter, secretaris en penningmeester nooit alle drie tegelijkertijd volgens rooster aftredend zijn.

9 Voorwaarden voor het bestuurslidmaatschap

Een bestuurslid dient:

- A. Te voldoen aan de eisen die de belastingdienst stelt aan een bestuurder, zie de appendix.
- B. Bestuursleden dienen aantoonbare affiniteit te hebben met kinderen en gezinssystemen.

10 Bestuursvergaderingen

- A. Het bestuur vergadert ten minste eenmaal per drie maanden en voorts zo vaak de voorzitter of minstens twee bestuursleden wenselijk achten. Een Telefonische- of Skype vergadering wordt ook als vergadering gekenmerkt.
- B. Het bestuur kan zich laten ondersteunen door een professioneel secretariaat.
- C. Het bestuur coördineert de externe betrekkingen van de fondsen en bepaalt in overleg welk bestuurslid de fondsen vertegenwoordigt belangrijke gelegenheden

11 De voorzitter

- A. Ziet er op toe dat een beleidsplan wordt geformuleerd en uitgevoerd. Is verantwoordelijk voor strategische projecten.
- B. Is verantwoordelijk dat de fondsen aan de eisen van een ANBI-instelling voldoen en blijven voldoen.
- C. De voorzitter is verantwoordelijk voor het goed functioneren van het bestuur en leidt de bestuursvergaderingen. In overleg met de overige bestuursleden stelt de voorzitter plaats en tijd van de bestuursvergaderingen vast.
- D. Indien de positie van voorzitter tijdens een zittingstermijn vacant wordt, zal een van de overige bestuursleden tijdelijk de rol van voorzitter vervullen, met de titel "voorzitter ad interim", totdat door het bestuur een nieuwe voorzitter is benoemd.

12 De secretaris

- A. De secretaris heeft de eindverantwoordelijkheid voor de correspondentie van de fondsen, het notuleren en het opmaken van verslagen van bestuursvergaderingen, het samenstellen van het jaarverslag en het beheer van het archief van de fondsen.
- B. De secretaris kan hierin worden ondersteund door een door het bestuur ingehuurd professioneel secretariaat.

13 De penningmeester

- A. De penningmeester:
 1. Is eindverantwoordelijk voor het beheer van de gelden van de fondsen. Dienovereenkomstig is hij/zij verantwoordelijk voor het (laten) innen van de gelden en vorderingen, het (laten) doen van uitgaven, het (laten) voeren van de financiële administratie en het opstellen van het financieel jaarverslag;
 2. Is verantwoordelijk voor het opstellen van een jaarlijks budget en de begroting;
 3. Bewaakt het budget en rapporteert over de stand van zaken aan het bestuur;
 4. Draagt zorg voor het opstellen van het financiële gedeelte van het jaarverslag, zijnde de jaarrekening;

5. Dient aan het bestuur ter goedkeuring voor te leggen welke rekeningen hij/zij bij welke financiële instellingen aanhoudt;
6. Is verantwoordelijk voor het bewaren van de financiële stukken van de fondsen zoals bij wet bepaald.

B. De penningmeester wordt hierin ondersteund door een door het bestuur ingehuurd accountants- en administratiekantoor.

14 Overige bestuursleden

De overige bestuursleden nemen op grond van afspraken die tijdens de bestuursvergaderingen worden gemaakt en vastgelegd mede verantwoordelijkheid voor de uitvoering van bestuursbesluiten, het vertegenwoordigen van de fondsen in relatie met door de fondsen gesubsidieerde projecten en organisaties waarmee de fondsen samenwerken.

BESTUURLIJKE EN PERSOONLIJKE MORES

15 Persoonlijke en professionele integriteit

Alle bestuursleden en de door het bestuur ter ondersteuning ingehuurde professionals zullen in hun handelen als vertegenwoordiger van de fondsen eerlijkheid, integriteit en openheid betrachten. De fondsen maken zich sterk voor een werkklimaat waar integriteit en respect centraal staan.

16 Missie

De fondsen hebben in hun beleidsplan een heldere missie en visie opgenomen. Alle activiteiten die de fondsen ontplooiën zijn ondersteunend aan de missie en iedereen die activiteiten ontplooit ten behoeve van de fondsen is loyaal aan de doelstellingen en de missie van de fondsen.

17 Bestuurlijke integriteit, normen en waarden

De fondsen hebben een actief bestuur dat verantwoordelijk is voor de strategische richting van de fondsen en voor de missie van de fondsen, zorgt voor de besturing van financiën, operations en het vaststellen van het beleid van de fondsen. Het bestuur:

1. Zorgt er voor dat de bestuursleden deskundig en ervaren zijn om hun functies uit te kunnen voeren en dat alle leden hun bestuurlijke verantwoordelijkheden kennen met betrekking tot de fondsen en hun publieke doelstellingen.
2. Zorgt er voor dat iedere belangenverstremming of schijn van belangenverstremming vermeden wordt door openbaarmaking, onthouding van discussie en stemmen, of anderszins.
3. Zorgt er voor dat de voorzitter en elk bestuurslid apart het bestuur tijdig en juist informeert zodat het bestuur haar taken effectief kan uitvoeren.
4. Zorgt er voor dat de fondsen alle transacties en zakelijke overeenkomsten integer en eerlijk uitvoeren.
5. Zorgt er voor dat binnen de fondsen de werkverhoudingen tussen de bestuursleden, het secretariaat, het accountants- en administratiekantoor en de subsidiënten gebaseerd zijn op wederzijds respect, eerlijkheid en openheid.
6. Zorgt er voor dat de fondsen eerlijk en transparant zijn in hun beleid en de uitvoering hiervan, voor alle bestuursleden, het secretariaat, het accountants- en administratiekantoor en de subsidiënten
7. Zorgt er voor dat het beleid van de fondsen helder en ondubbelzinnig zijn en schriftelijk worden vastgelegd.
8. Zorgt er voor dat alle middelen van de fondsen verantwoordelijk en prudent beheerd worden.
9. Zorgt er voor dat de fondsen de kennis en ervaring tot hun beschikking hebben om hun programma's effectief uit te kunnen voeren.
10. Bestuursleden hebben aantoonbare affiniteit met kinderen en gezinssystemen.

18 Openheid en openbaarmaking

- A. De fondsen stellen informatie duidelijk geformuleerd en tijdig beschikbaar aan de basis informatie over de fondsen, zoals het goedgekeurde jaarverslag, jaarrekening en activiteitenoverzicht, zal op de website worden gepubliceerd of anderszins openbaar worden gemaakt.
- B. Geen enkel bestuurslid zal een persoonlijk geschenk aannemen of voordeel verkrijgen, direct of indirect, door het bestuurslidmaatschap of de activiteiten die het bestuur of de fondsen ontplooiën.
- C. Ieder bestuurslid zal een mogelijke belangenverstremming of een persoonlijk belang kenbaar maken in een bestuurlijke zaak en zal zich afzijdig houden van discussien en besluitvorming over zulke onderwerpen.

19 Evaluatie activiteiten, permanente verbetering en samenwerking

- A. De fondsen zullen hun activiteiten jaarlijks evalueren en stellen op basis hiervan waar nodig hun beleid bij.
- B. Het bestuur zal jaarlijks de onderlinge samenwerking evalueren en de samenwerking met het secretariaat en het accountants- en administratiekantoor.

SLOTBEPALINGEN

20 Overdrachtsplicht

Alle bestuursleden dragen bij hun aftreden alle stichtingseigendommen en relevante materialen die noodzakelijk zijn voor het goed functioneren van de fondsen over aan hun opvolger, of aan de secretaris, of aan het secretariaat van de fondsen, zulks ter beoordeling van het bestuur. Onder relevant materiaal wordt verstaan maar niet beperkt tot:

- alle onder hun beheer staande stukken;
- bestanden en software;
- documenten die in het archief van de fondsen bewaard dienen te worden.

21 Privacy

Gegevens van personen mogen alleen gebruikt worden voor de doelstelling waarvoor ze zijn verkregen.

22 Wijzigen governanceregeling

Deze governanceregeling kan door het bestuur gewijzigd worden. Een voorstel tot wijziging dient voor een bestuursvergadering geagendeerd te zijn.

Appendix : Eisen van de belastingdienst aan een ANBI instelling per oktober 2012

1 Het beleidsplan en de activiteiten die de fondsen ontplooit dient te voldoen aan de eisen die gesteld worden aan een ANBI-erkende instelling. Het bestuur stelt jaarlijks een beleidsplan op. Er wordt tevens meer-jaren beleidsplan opgesteld voor een periode van minimaal drie jaren. Het beleidsplan dient inzicht te geven in:

- het werk dat de fondsen doet
- de manier waarop de fondsen geld werven
- het beheer van het vermogen van de fondsen
- de besteding van het vermogen van de fondsen

Waarbij:

- a) uit de regelgeving en de feitelijke werkzaamheden van de instelling blijkt dat de instelling met het totaal van haar algemeen nuttige activiteiten geen winstoogmerk heeft;
- b) uit de regelgeving en de feitelijke werkzaamheden van de instelling blijkt dat de instelling uitsluitend of nagenoeg uitsluitend het algemeen belang dient;
- c) uit de regelgeving van de instelling en de feiten blijkt dat een natuurlijk persoon noch een rechtspersoon over het vermogen van de instelling kan beschikken als ware het zijn eigen vermogen, met dien verstande dat de belastinginspecteur, zo nodig onder door hem te stellen voorwaarden, kan toestaan dat een steunstichting en de instelling of instellingen welke door deze stichting wordt ondersteund, onderscheidenlijk worden ondersteund, over en weer kunnen beschikken over elkaars vermogen als ware het eigen vermogen;
- d) de instelling niet meer vermogen aanhoudt dan is aangegeven in artikel 2;
- e) de leden van het orgaan van de instelling dat het beleid bepaalt, ter zake van de door hen in die hoedanigheid voor de instelling verrichte werkzaamheden geen andere beloning ontvangen dan een vergoeding voor gemaakte onkosten en een niet-bovenmatig vacatiegeld;
- f) de instelling beschikt over een actueel beleidsplan dat inzicht geeft in de door de instelling te verrichten werkzaamheden ter verwezenlijking van haar doelstelling, de wijze van werving van inkomsten, het beheer van het vermogen van de instelling en de besteding daarvan;
- g) de beheerkosten van de instelling in redelijke verhouding staan tot de bestedingen ten behoeve van het doel van de instelling;
- h) uit de regelgeving van de instelling blijkt dat bij opheffing van de instelling een batig liquidatiesaldo wordt besteed ten behoeve van een algemeen nut beogende instelling met een gelijksoortige doelstelling, en
- i) de administratie van de instelling zodanig is ingericht dat daaruit duidelijk blijkt:
 - i. de aard en omvang van de aan de afzonderlijke leden van het orgaan van de instelling dat het beleid bepaalt toekomstige onkostenvergoedingen en vacatiegelden;
 - ii. de aard en omvang van de kosten die door de instelling zijn gemaakt ten behoeve van het beheer van de instelling, alsmede de aard en omvang van de andere uitgaven van de instelling;
 - iii. de aard en omvang van de inkomsten van de instelling, en
 - iv. de aard en omvang van het vermogen van de instelling.
- k) Een algemeen nut beogende instelling mag ter financiering van haar doelstelling commerciële activiteiten ontplooiën, indien de inkomsten, zijnde het saldo van baten en lasten, gerealiseerd met die activiteiten, in overeenstemming met artikel 1b, binnen een redelijke termijn geheel of nagenoeg geheel ten goede komen aan die doelstelling.

Definities:

- A. Onder algemeen nuttige activiteiten worden voor de toepassing van deze paragraaf verstaan:
alle activiteiten die erop zijn gericht om de doelstelling van een algemeen nut beogende instelling te verwezenlijken of te bevorderen. Activiteiten zijn geen algemeen nuttige activiteiten indien de instelling het geheel van die activiteiten tegen commerciële tarieven verricht.

- B. Onder commerciële activiteiten worden voor de toepassing van deze paragraaf verstaan: het tegen commerciële tarieven verrichten van werkzaamheden of verlenen van diensten met het oogmerk hiermee ter financiering van de algemeen nuttige activiteiten van de instelling een positief resultaat te behalen.
2. Eisen gesteld aan de financiële inrichting
De financiële inrichting en uitvoering van het financieel beleid dient te voldoen aan de eisen die gesteld worden aan een ANBI-erkende instelling. Waarbij:
- A. Een algemeen nut beogende instelling houdt niet meer vermogen aan dan redelijkerwijs nodig is voor de continuïteit van de voorziene werkzaamheden ten behoeve van de doelstelling van de instelling.
- B. Onder vermogen dat nodig is voor de continuïteit van de voorziene werkzaamheden als bedoeld in lid A worden begrepen:
- vermogen of bestanddelen daarvan die krachtens uiterste wilsbeschikking of schenking door de instelling zijn verkregen, en die op grond van aan die uiterste wilsbeschikking of schenking verbonden voorwaarden, al dan niet in reële termen, in stand moeten worden gehouden;
 - vermogensbestanddelen voor zover de instandhouding daarvan voortvloeit uit de doelstelling van die instelling, en
 - activa en voor de voorziene aanschaf van activa aangehouden vermogensbestanddelen, voor zover een instelling die activa redelijkerwijs nodig heeft ten behoeve van de doelstelling van de instelling.
- C. De algemeen nut beogende instelling vermeldt in haar financiële administratie het doel waarvoor het vermogen wordt aangehouden, alsmede een motivering voor de omvang van dat vermogen
3. Administratieve inrichting
De administratie wordt zodanig ingericht dat te allen tijde aangetoond kan worden:
- A. welke bedragen er (per bestuurder) aan onkostenvergoeding en vacatiegelden zijn betaald. Zodat beoordeeld kan worden of de bestuursleden bovenmatige onkostenvergoedingen of vacatiegelden ontvangen.
- B. welke kosten de instelling heeft gemaakt
Bedragen die zijn uitgegeven voor het werven van geld en de beheerskosten van de instelling. Zodat beoordeeld kan worden of er een redelijke verhouding is tussen de kosten en de bestedingen.
- C. wat de aard en omvang van de inkomsten en het vermogen van de instelling is
Zodat beoordeeld kan worden of de bestedingen van de ANBI in lijn zijn met het CBF bestedingscriterium..
4. Jaarverslag
De vergoedingen en eventuele vacatiegelden worden in de jaarrekening zichtbaar gemaakt en toegelicht.
5. Voorwaarden voor het bestuurslidmaatschap
Een bestuurslid dient:
- A. Te voldoen aan de integriteitseisen:
- B. De instelling en mensen die daar rechtstreeks bij betrokken zijn, mogen niet aanzetten tot haat of het gebruik van geweld.
- C. Bestuurders, leidinggevend en gezichtsbepalende personen mogen hiervoor in de afgelopen 4 jaar niet zijn veroordeeld.

EISEN volgens opgaaf belastingdienst aan een ANBI

Om aangewezen te worden als ANBI moet een instelling voldoen aan alle volgende voorwaarden:

- Uw instelling zet zich voor minstens 90% in voor het algemeen belang. Dit is de 90%-eis.
- De instelling heeft met het geheel van haar algemeen nuttige activiteiten geen winstoogmerk.
- Uw instelling en de mensen die rechtstreeks bij uw instelling betrokken zijn, voldoen aan de integriteitseisen.
- De bestuurders of beleidsbepalers van uw instelling mogen niet over het vermogen van de instelling beschikken, alsof het hun eigen vermogen is. Er moet sprake zijn van gescheiden vermogen.
- Uw instelling mag niet meer vermogen aanhouden dan redelijkerwijs nodig is voor het werk van de instelling. Daarom moet het eigen vermogen beperkt blijven. (ok)
- De beloning voor bestuurders is beperkt tot een onkostenvergoeding of minimale vacatiegelden.
- Uw instelling heeft een actueel beleidsplan. (niet gecontroleerd)
- Uw instelling heeft een redelijke verhouding tussen kosten en bestedingen. (ok)
- Geld dat overblijft na opheffing van uw instelling, wordt besteed aan een ANBI met een soortgelijk doel.
- Uw instelling voldoet aan de administratieve verplichtingen. (zie hierna)

Let op!

Vanaf 1 januari 2014 moet een ANBI op een internetsite een aantal gegevens publiceren. Dit is een nieuwe voorwaarde voor een ANBI vanaf 1 januari 2014.

ADMINISTRatieve EISEN

Een ANBI moet verplicht een administratie voeren. Uit deze administratie moet bijvoorbeeld blijken:

1. Welke bedragen er (per bestuurder) aan onkostenvergoeding en vacatiegelden zijn betaald.
Zo kunnen wij beoordelen of de bestuursleden bovenmatige onkostenvergoedingen of vacatiegelden ontvangen.
2. Welke kosten de instelling heeft gemaakt.
Denk bijvoorbeeld aan de beheerskosten van de instelling. Zo kunnen wij beoordelen of er een redelijke verhouding is tussen de kosten en de bestedingen.
3. Wat de aard en omvang van de inkomsten en het vermogen van de instelling is
Zo kunnen wij de bestedingen van de ANBI beoordelen op het bestedingscriterium.

Conclusie accountant:

RJ 640 voldoet aan de eisen zoals door de belastingdienst aangegeven in de situatie van beide fondsen.