

CBF, Toezichthouder goede doelen

**Reglement en Bijlagen
CBF-Erkenning Goededoelenorganisaties**



Ingangsdatum 10 november 2020

(Het logo van het CBF en van de Erkenning zijn vernieuwd per 1 februari 2022)

Inhoudsopgave

Reglement en Bijlagen CBF-Erkenning Goededoelenorganisaties.....	1
Overwegingen	5
Artikel 1 Definities	6
Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen	8
Artikel 2 Werkingssfeer Reglement	8
Artikel 3 Bijstand en vertegenwoordiging.....	8
Artikel 4 Bevoegdheid.....	9
Artikel 5 Belangenafweging	9
Artikel 6 Bekendmaking en mededeling	9
Artikel 7 Motivering en voorlichting over bezwaar en beroep	9
Artikel 8 Algemene verplichting	10
Artikel 9 Normen; resultaat- en inspanningsverplichtingen	10
Artikel 10 Categorieën van goededoelenorganisaties	10
Artikel 11 Bijdragen	10
Artikel 12 Kwaliteitsborging CBF	11
Hoofdstuk 2 Erkenning	11
Artikel 13 Erkenning.....	11
Artikel 14 Erkenningsvoorwaarden	11
Artikel 15 Ontheffing.....	13
Artikel 16 Erkenningsaanvraag.....	13
Artikel 17 Toetsing van de aanvraag	14
Artikel 18 Erkenningsbesluit	14
Artikel 19 Erkenningsovereenkomst.....	15
Artikel 20 Erkenningscertificaat	16
Artikel 21 Rechten van de Erkende goededoelenorganisatie.....	16
Artikel 22 Verplichtingen van de Erkende goededoelenorganisatie	16
Hoofdstuk 3 Toezicht	17
Artikel 23 Toezichtinstrumenten	17
Artikel 24 Informatieverstrekking	17
Artikel 25 Toezicht	18
Artikel 26 Verscherpt toezicht.....	18
Artikel 27 Besluiten op basis van toezicht	19
Hoofdstuk 4 Openbaarmaking en vertrouwelijkheid	19
Artikel 28 Openbaarmaking en Register goede doelen	19
Artikel 29 Geheimhouding en openbaarmaking	20
Hoofdstuk 5 Slotbepalingen	20
Artikel 30 Bezwaar en Beroep	20

Artikel 31 Klachten	21
Artikel 32 Wijziging van het Reglement	21
Bijlage 1 Erkenningsovereenkomst	23
Ondergetekenden:	23
Artikel 1 Erkenning	23
Artikel 2 Rechten en verplichtingen	24
Artikel 3 Betalingen	24
Artikel 4 Opzegging.....	25
Bijlage 2 Aanleveren toetsingsinformatie	26
Bijlage 2a Machtiging informatie-uitwisseling	27
Bijlage 3 Meldingsformulier grensoverschrijdend gedrag	28
Bijlage 4 Reglement Bezwaar en beroep	30
Overwegingen.....	30
Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen.....	30
Artikel 1 Bezwaaradviescommissie	30
Artikel 2 College van Beroep.....	31
Hoofdstuk 2 Bezwaarschriftprocedure	31
Artikel 3 Bezwaar	31
Artikel 4 Termijn	31
Artikel 5 Inhoud van het bezwaarschrift	32
Artikel 6 Ontvankelijkheid	32
Artikel 7 Berichtgeving aan de bezwaarmaker	32
Artikel 8 Hoor en wederhoor	32
Artikel 9 Advies bezwaaradviescommissie	32
Artikel 10 Besluit op bezwaar	32
Hoofdstuk 3 Beroepsprocedure.....	33
Artikel 11 Beroepsrecht.....	33
Artikel 12 Beroepstermijn	33
Artikel 13 Bijdrage.....	33
Artikel 14 Inhoud van het beroepschrift.....	33
Artikel 15 Verweerschrift.....	33
Artikel 16 Op de zaak betrekking hebbende stukken	34
Artikel 17 Verloop van de procedure	34
Artikel 18 Hoorzitting	34
Artikel 19 Bindend advies.....	34
Artikel 20 Besluit	35
Bijlage 5 Regeling Informatieverstrekking	36
Artikel 1 Definitie.....	37

Artikel 2 Informatieverstrekker.....	37
Artikel 3 Anonimiteitsregeling	37
Artikel 4 Uitsluiting bezwaar en beroep.....	37
Bijlage 6 Tarieven.....	38
1. Welke uitgangspunten zijn gehanteerd?.....	38
2. Hoe vindt de facturering plaats?.....	39
3. Toetsingsbijdrage	39
4. Hoe is het tarief voor de Erkeningsbijdrage opgebouwd?	40
5. Schematische weergave facturering A, B, C en D	41
6. Hoe gaat het CBF om met categoriewisselingen?	42
7. Hoe zit het met de administratieve lasten?.....	42
Bijlage 7 Dataprotocol.....	43
Inleiding	43
Algemene publieksdata.....	44
Toetsingsdata	45
Reflectiedata	46
Bijlage 8 Beschrijving van het Logo.....	47
Bijlage 9 Reglement Klachten over het CBF	48
Artikel 1 Definities	48
Artikel 2 Behoorlijk gedrag.....	48
Artikel 3 Indiening klacht.....	48
Artikel 4 Berichtgeving aan de klager	48
Artikel 5 Doorzending	49
Artikel 6 Termijn	49
Artikel 7 Inhoud van de klacht.....	49
Artikel 8 Aanvulling klacht	49
Artikel 9 Buitenbehandelingstelling.....	49
Artikel 10 Onderzoek.....	49
Artikel 11 Beslissing	50
Artikel 12 Tussentijdse beëindiging van de procedure	50
Artikel 13 Uitsluiting bezwaar en beroep	50
Artikel 14 Publieksinformatie	50
Bijlage 10 Normen Erkeningsregeling	51

REGLEMENT CBF-ERKENNING GOEDEDOELENORGANISATIES

Overwegingen

In Nederland is het toezicht op goede doelen niet geregeld door de overheid, maar door de goededoelensector zelf. Op 1 januari 2016 is een nieuwe erkenningssystematiek van start gegaan. Waren er eerst nog drie verschillende keurmerken en certificaten, vanaf eind 2016 was dat er nog maar één: 'de Erkenning', met voor het publiek één duidelijk herkenbaar logo.

Het CBF is aangewezen als toezichthouder. Alle afspraken rond de Erkenning vormen samen 'de Erkenningsregeling'. De sector heeft met deze nieuwe regeling het oude toezicht gemoderniseerd en de Erkenning voor iedere in Nederland gevestigde goededoelenorganisatie toegankelijk gemaakt. Het doel van de Erkenningsregeling is een goed functionerende sector: professioneel, betrouwbaar en transparant.

De Erkenningsregeling is een vorm van zelfregulering. Zelfregulering op zijn sterkst doordat binnen de Erkenningsregeling de normen waaraan de goede doelen moeten voldoen, worden vastgesteld door een onafhankelijke commissie, de Commissie Normstelling, en het toezicht op de goede doelen wordt uitgevoerd door een onafhankelijke toezichthouder, het CBF.

Dit Reglement beoogt een bijdrage te leveren aan het vertrouwen van publiek en samenleving in de goededoelensector in het algemeen en Erkende goededoelenorganisaties in het bijzonder. Het draagt bij aan verdere professionalisering van de sector en van individuele goededoelenorganisaties. Het biedt een infrastructuur voor de handhaving van de normen zoals vastgesteld door de Commissie Normstelling en voor een lerende en groeiende omgeving.

Dit Reglement geeft de kernbepalingen voor het functioneren van het CBF en de relatie tussen het CBF, goededoelenorganisaties en de samenleving. Op onderdelen is het nader uitgewerkt in reglementen en regelingen die als bijlage bij dit Reglement zijn gevoegd en daarvan deel uitmaken.

De inhoud van Bijlage 10, Normen, wordt vastgesteld door de Commissie Normstelling. Het reglement zelf en alle overige bijlagen worden vastgesteld door het CBF.

Het Reglement geeft de structuur voor Erkenning. Erkenning geschiedt bij meervoudige rechtshandeling. Om de status CBF-erkend te kunnen voeren, moet een goededoelenorganisatie zowel beschikken over een geldend Erkenningsbesluit van het CBF als met het CBF een geldende Erkenningsovereenkomst sluiten.

Het CBF neemt eenzijdig een besluit op een aanvraag om Erkenning van een goededoelenorganisatie. Het besluit is gebaseerd op een toetsing aan de Erkenningsvoorwaarden. De kern van de Erkenningsvoorwaarden wordt gevormd door de normen die zijn vastgesteld door de Commissie Normstelling. Dit Reglement voegt daar voorwaarden aan toe die nodig zijn voor een goed functioneren van het systeem van toezicht. Wanneer het CBF een positief besluit op een Erkenningsaanvraag heeft genomen, dan biedt het CBF de goededoelenorganisatie aan met het CBF een overeenkomst te sluiten waarbij zij haar verplichtingen aanvaardt en haar rechten krijgt toegekend.

Dit Reglement geeft algemene voorschriften die het CBF in acht neemt bij zijn taakvervulling. Het geeft het CBF instrumenten voor de uitoefening van de toezichthoudende taak en de handhaving. Het CBF zal bij gebleken tekortkomingen niet

altijd meteen toezichts- of handhavingsinstrumenten inzetten. Het CBF kan, wanneer dat passend is, ook onderzoeken of in gesprek of correspondentie met de desbetreffende goededoelenorganisaties door overreding of waarschuwing oplossingen kunnen worden gevonden.

Bij de uitoefening van de toezichtstaak ontvangt het CBF informatie uit velerlei bron. Het is belangrijk dat mensen zich onbelemmerd kunnen voelen om het CBF te informeren. Voor personen en instanties die menen over nalevingsinformatie te beschikken die van belang kan zijn voor een goede taakuitoefening van het CBF, is een Regeling opgesteld, Regeling voor Informatieverstrekking, zie bijlage 5.

Dit Reglement geeft aan hoe het CBF de juiste balans moet vinden tussen een hoge mate aan transparantie en bescherming van vertrouwelijke informatie. Het kent aan goededoelenorganisaties het recht toe bezwaar te maken en beroep in te stellen tegen besluiten ter zake van hun Erkenning. Een ieder die zich door het CBF onbehoorlijk bejegend voelt, kan daarover een klacht indienen. Dit is nader geregeld in het Reglement Klachten over het CBF, Bijlage 9 bij dit Reglement.

Dit Reglement treedt op 10 februari 2020 in werking voor reeds Erkende Goede Doelen en goededoelenorganisaties in aanvraag of waarvan de aanvraag is aangehouden. Voor nieuwe aanvragers treedt dit Reglement in werking op 10 november 2020.

Vastgesteld door de directeur-bestuurder, d.d. 10 november 2020.

Artikel 1

Definities

Aanvrager	- De goededoelenorganisatie die een aanvraag tot Erkenning heeft gedaan bij het CBF.
Advies auditor	- Het advies dat de auditor geeft aan de Erkenningsvergadering over het te nemen Erkenningsbesluit.
Beoogde verbetering	- De positieve bijdrage die een organisatie wil leveren aan een maatschappelijke verandering op de lange termijn, teweeg gebracht bij mens of natuur.
Beroepbaar besluit	- Besluit waartegen op grond van artikel 30 bezwaar kan worden gemaakt en beroep kan worden ingesteld. Het betreft: besluit op een erkenningsaanvraag; besluit op een verzoek om ontheffing; indeling van een goededoelenorganisatie in een categorie als bedoeld in artikel 10; besluit tot intrekking van een erkenning; besluit tot het instellen van verscherpt toezicht en besluit tot openbaarmaking op basis van artikel 26, 28, of 29. Met een beroepbaar besluit wordt gelijkgesteld het uitblijven van een besluit binnen de beslistermijn.
Bespreekpunten	- De door de Commissie Normstelling opgestelde ontwikkelpunten voor goededoelenorganisaties.
Categorie	- Het CBF hanteert een categorie-indeling om te beoordelen welke normen op de goededoelenorganisatie van toepassing zijn en welke

	bijdrage de goededoelenorganisatie verschuldigd is voor toetsing en toezicht.
CBF	- Een toezichthoudende organisatie, ingeschreven in het handelsregister onder de naam Stichting Centraal Bureau Fondsenwerving, nummer: 41198566.
Commissie Normstelling	- De Commissie Normstelling is een onafhankelijk en onpartijdig instituut met als doel het opstellen, vaststellen en van toepassing verklaren van de normen voor Erkenning.
Dit Reglement	- Het Reglement CBF-Erkenning Goededoelenorganisaties inclusief alle bijlagen.
‘Door ons, voor anderen’-principe Erkenning	- De beoogde verbetering van de organisatie is toegankelijk voor iedereen binnen de doelgroep. - Status van een goededoelenorganisatie die een positief besluit op een erkenningsaanvraag heeft gekregen en in het bezit is van een getekende erkenningsovereenkomst.
Erkenningsaanvraag	- Een verzoek om een Erkenningsbesluit te nemen.
Erkenningsbesluit	- Het door het CBF genomen besluit inzake de Erkenning van een goededoelenorganisatie.
Erkenningscertificaat	- De door het CBF afgegeven schriftelijke verklaring dat de goededoelenorganisatie Erkenning geniet.
Erkenningsvoorwaarden	- De criteria genoemd in artikel 14 voor Erkenning van een goededoelenorganisatie.
Erkende organisatie	- Een goededoelenorganisatie die in het bezit is van een Erkenningsbesluit en een getekende Erkenningsovereenkomst.
Erkennings-overeenkomst	- De overeenkomst gesloten tussen het CBF en de erkende goededoelenorganisatie, waarin de rechten en plichten rondom het voeren van de Erkenning zijn vastgelegd (Bijlage 1).
Goededoelenorganisatie	- Een particuliere organisatie met privaatrechtelijke rechtspersoonlijkheid ¹ naar Nederlands recht, gevestigd in Nederland; - 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;

¹ Hieronder wordt niet verstaan een rechtspersoonlijkheid op basis van publiekrecht of kerkgenootschappen en hun zelfstandige onderdelen en lichamen, waarin zij zijn verenigd.

	- Kan niet zijn een organisatie waarvan de primaire activiteit is het organiseren van religieuze activiteiten en (ere)diensten.
Harde normen	- De door de Commissie Normstelling opgestelde criteria waaraan de goededoelenorganisaties waarop zij betrekking hebben, zich moeten houden.
Hoofddoelstelling	- Het ultieme doel dat de organisatie wil bereiken, niet zijnde de activiteiten of de middelen waarmee de organisatie dit doel wil bereiken.
Informatieverstrekker	- Persoon of organisatie die het CBF op eigen initiatief informatie verstrekt die relevant kan zijn voor de uitoefening van de toezichtstaak.
Initiële toets	- Een door het CBF uitgevoerde toetsing van een goededoelenorganisatie die een Erkenningaanvraag heeft ingediend.
Logo	- Het beeldmerk of de beeldmerken zoals geregistreerd door het CBF, als rechthebbende, in het Benelux Merkenregister.
Normen	- Harde normen en bespreekpunten zoals vastgesteld door de Commissie Normstelling.
Periodieke toets	- Een door het CBF uitgevoerde toetsing van een goededoelenorganisatie die in het bezit is van een getekende Erkenningsovereenkomst.
Register goede doelen	- Het register op de website van het CBF, waarin de status van goededoelenorganisaties wordt vermeld.
Stuurgroep	- De Stuurgroep Erkenningregeling welke is ingesteld bij het Convenant Erkenningregeling goede doelen.
Verbonden organisatie	- In Nederland of daarbuiten gevestigde organisatie (zoals zuster- of moederorganisatie) die het beleid van de goededoelenorganisatie (mede) kan bepalen, bijvoorbeeld vanwege zeggenschap in de besluitvorming of het vervullen van een sleutelpositie binnen de organisatie.

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 2 Werkingssfeer Reglement

Dit Reglement is van toepassing op de rechtsbetrekking tussen het CBF en:

- a. Een ieder die een Erkenningaanvraag indient vanaf het moment van indienen van die aanvraag. Bij de Erkenningaanvraag aanvaardt de aanvrager de toepasselijkheid van deze regels uitdrukkelijk.
- b. Elke Erkende goededoelenorganisatie.

Artikel 3

Bijstand en vertegenwoordiging

1. Een ieder kan zich in het verkeer met het CBF voor eigen rekening laten bijstaan of vertegenwoordigen.
2. Het CBF kan een schriftelijke machtiging vragen waaruit de bevoegdheid van een vertegenwoordiger blijkt.

Artikel 4 Bevoegdheid

1. De bevoegdheid tot het nemen van CBF besluiten op basis van dit Reglement komt toe aan de directeur-bestuurder van het CBF.
2. De directeur-bestuurder kan voor het nemen van bepaalde (categorieën van) besluiten volmacht verlenen aan één of meer andere functionarissen binnen het CBF.

Artikel 5 Belangenafweging

Bij het nemen van besluiten op basis van dit Reglement neemt het CBF, onverminderd de criteria gesteld in de toegepaste bepaling, de volgende belangen in aanmerking:

- i. Publieksbelang;
- ii. Sectorbelang;
- iii. Organisatiebelang;
- iv. Toezichthouderbelang.

Artikel 6 Bekendmaking en mededeling

1. Besluiten op grond van dit Reglement worden bekend gemaakt door (digitale) toezending aan de geadresseerden en meegedeeld door publicatie op de website van het CBF.
2. Een besluit treedt in werking op het moment van bekendmaking, tenzij in het besluit anders is bepaald.

Artikel 7 Motivering en voorlichting over bezwaar en beroep

1. Bij de bekendmaking worden de gronden vermeld waarop het besluit berust.
2. Indien het besluit berust op een advies dat geheel wordt overgenomen, kan voor de motivering worden volstaan met een verwijzing naar dat advies dat bij het besluit wordt verstrekt.
3. Bij beroepbare besluiten wordt aangegeven dat bezwaar respectievelijk beroep open staat.

Artikel 8

Algemene verplichting

De goededoelenorganisatie op wie dit Reglement van toepassing is, neemt de van toepassing zijnde harde normen in acht.

Artikel 9

Normen; resultaat- en inspanningsverplichtingen

1. De harde normen en bespreekpunten worden vastgesteld door de Commissie Normstelling en zijn opgenomen in Bijlage 10 van dit Reglement. De Commissie Normstelling stelt voor elk van de categorieën van goededoelenorganisaties als bedoeld in artikel 10 het pakket van toepasselijke harde normen en bespreekpunten vast.
2. Vanaf het moment van inwerkingtreding van gewijzigde of nieuwe normen dienen harde normen te worden nageleefd.
3. Het CBF deelt wijzigingen in de harde normen en bespreekpunten mee en geeft daarbij aan vanaf wanneer het CBF deze in de toetsing betreft.
4. Het CBF kan daarbij een overgangstermijn in acht nemen.

Artikel 10

Categorieën van goededoelenorganisaties

1. De Stuurgroep Erkenningsregeling stelt de categorieën van goededoelenorganisaties vast op basis van de som van de baten per jaar.
2. De categorieën zijn vastgelegd in Bijlage 6.
3. De indeling in categorieën wordt door de Commissie Normstelling gebruikt ter bepaling van toepasselijke normen, en door het CBF ter bepaling van de omvang van de toetsing en verschuldigheid van tarieven.
4. Het CBF stelt voor de aanvrager en de Erkende organisatie de geldende categorie vast. Bij deze vaststelling kan het CBF om redenen van billijkheid afwijken van de criteria genoemd in lid 1. Het CBF kan daarbij rekening houden met redelijkerwijs te verwachten ontwikkelingen, de organisatieomvang en andere relevante criteria.

Artikel 11

Bijdragen

1. Het CBF brengt de aanvrager een toetsingsbijdrage in rekening.
2. Het CBF brengt de Erkende organisatie een jaarlijkse erkenningsbijdrage in rekening.
3. Het CBF brengt de Erkende organisatie voorts de jaarlijkse bijdrage voor de Commissie Normstelling in rekening.
4. Indien de aanvrager op basis van de Initiële toets niet wordt erkend, dan betaalt de aanvrager alleen de toetsingsbijdrage.
5. De bijdragen worden jaarlijks vastgesteld en zijn opgenomen in Bijlage 6.
6. Indien een Erkende organisatie de erkenningsbijdrage of de bijdrage voor de Commissie Normstelling niet voldoet, kan het CBF de Erkenningsovereenkomst ontbinden.

7. Alle bijdragen bedoeld in dit artikel zijn bij intrekking van de Erkenning voor het lopende jaar in zijn geheel door de organisatie verschuldigd.
Indien een Erkende organisatie de overeenkomst heeft opgezegd tegen een datum genoemd in artikel 19 lid 8, zijn alle bijdragen door de organisatie verschuldigd tot het einde van de opzegtermijn van zes maanden.

Artikel 12

Kwaliteitsborging CBF

1. Het CBF laat zich onafhankelijk toetsen op kwaliteitscriteria.
2. Tot de verplichtingen van het CBF kan behoren het toelaten van vertegenwoordigers van de toetsingsinstantie tot de interacties tussen het CBF en goededoelenorganisaties.
3. Een ieder die op basis van dit Reglement betrokken is bij interacties met het CBF, is verplicht daarbij de benodigde medewerking te verlenen.

Hoofdstuk 2 Erkenning

Artikel 13

Erkenning

1. De Erkenning van goededoelenorganisaties heeft tot doel om voor donoren en de samenleving zichtbaar te maken dat de betrouwbaarheid en integriteit van een goededoelenorganisatie onafhankelijk en aan de hand van objectieve criteria is getoetst.
2. De Erkenning van een goededoelenorganisatie bestaat uit twee rechtshandelingen, een Erkenningsbesluit en een Erkenningsovereenkomst. Slechts de goededoelenorganisatie die zowel over een geldend Erkenningsbesluit beschikt als partij is bij een geldende Erkenningsovereenkomst, heeft de status Erkend.
3. Het CBF kan een Erkenningsbesluit nemen wanneer is vastgesteld dat de goededoelenorganisatie die een Erkenningsaanvraag heeft ingediend, voldoet aan de Erkenningsvoorwaarden.
4. Een goededoelenorganisatie die een besluit tot Erkenning heeft gekregen, krijgt een aanbod om met het CBF een Erkenningsovereenkomst te sluiten.
5. De Erkenningsovereenkomst geeft de Erkende organisatie de rechten als omschreven in artikel 21.

Artikel 14

Erkenningsvoorwaarden

1. Voor Erkenning komt in aanmerking een goededoelenorganisatie, die:
 - a. Valt binnen de definitie van een goededoelenorganisatie als omschreven in artikel 1 van dit Reglement;
 - b. De toetsingsbijdrage heeft betaald en de benodigde informatie heeft aangeleverd;

- c. Geheel voldoet aan de harde normen, die de Commissie Normstelling heeft vastgesteld (Bijlage 10);
 - d. Bereid is tot samenwerking met het CBF en daartoe de benodigde informatie te verstrekken;
 - e. Zich niet in de situatie bevindt dat een bestuurder van die organisatie, een persoon die feitelijk leiding geeft aan de organisatie of een voor die organisatie gezichtsbepalende persoon door een Nederlandse rechter onherroepelijk is veroordeeld wegens het opzettelijk plegen van een misdrijf als bedoeld in artikel 67, eerste lid, van het Wetboek van Strafvordering, waarbij:
 - i. het misdrijf is gepleegd in de hoedanigheid van bestuurder, feitelijk leidinggevende of gezichtsbepalende persoon van de organisatie;
 - ii. nog geen vier kalenderjaren zijn verstreken sinds de onherroepelijke veroordeling;
 - iii. het misdrijf gezien zijn aard of de samenhang met andere door de organisatie of genoemde personen begane misdrijven een ernstige inbreuk op de rechtsorde oplevert.
2. Het CBF kan aan het toekennen van de Erkenning nadere voorwaarden stellen of afspraken maken, passend bij de goededoelenorganisatie in kwestie en waarbij afgeweken kan worden van het bepaalde in lid 1 a, b, d, en f van dit artikel. Deze voorwaarden en/of afspraken worden opgenomen in de Erkenningsovereenkomst.
3. Voor Erkenning komt niet in aanmerking een goededoelenorganisatie, die naar het oordeel van het CBF onvoldoende waarborgen kent tegen grensoverschrijdend gedrag.
- Onder grensoverschrijdend gedrag wordt in ieder geval, maar niet uitsluitend, verstaan:
- a. Machtsmisbruik
(corruptie; belangenverstrengeling en nepotisme; manipulatie of misbruik/lekkens van informatie);
 - b. Financiële schendingen
(fraude; oneigenlijk gebruik/misbruik van middelen; diefstal; belastingontduiking en vermogensbeheer/beleggingsbeleid in strijd met de doelstelling van de organisatie);
 - c. Interpersoonlijke schendingen
(ongewenste intimiteit, seksuele intimidatie en seksueel geweld; agressie, discriminatie en pestgedrag).
4. Onverminderd het bepaalde in lid 1 kan het CBF besluiten om de Erkenning niet te verlenen, indien:
- a. Strijd ontstaat met de wet, openbare orde of goede zeden;
 - b. De goededoelenorganisatie niet in staat is of onwillig is de in lid 2 genoemde voorwaarden en/of afspraken na te komen;
 - c. Een moederentiteit of een integraal geconsolideerde dochterentiteit niet voldoet aan de harde normen;
 - d. Een verbonden organisatie, aan wie de goededoelenorganisatie een deel van de inkomsten afstaat, niet voldoet aan de normen 1.1.1, 1.1.2, 3.3.2, 4.1.1, 4.1.2, 5.1.1 of 5.1.2;
 - e. Het CBF informatie heeft die erop duidt dat bij een verbonden organisatie aan wie de goededoelenorganisatie een deel van de inkomsten afstaat, misstanden bestaan die voldoende aanleiding geven niet tot Erkenning van

de goededoelenorganisatie over te gaan. Aan de goededoelenorganisatie wordt de gelegenheid geboden het vermoeden dat van misstanden sprake is, te ontkrachten.

5. Onverminderd het bepaalde in lid 1 kan het CBF voorts besluiten om de Erkenning niet te verlenen, indien:
- Sprake is van een voldoende ernstige verdenking van de organisatie, van een bestuurder of van een beeldbepalend persoon van een strafbaar feit;
 - Sprake is van grensoverschrijdend gedrag als omschreven in lid 3;
 - Sprake is van een doen of nalaten waardoor het publieks- en samenlevingsvertrouwen kan worden geschaad;
 - Blijkt dat een informatieverstrekker als bedoeld in artikel 24 van dit Reglement is benadeeld;
 - Blijkt dat personen zijn belemmerd in het verstrekken van informatie aan het CBF;
 - Zij onvoldoende voortvarend is in het delen van relevante informatie met het CBF.

Artikel 15

Ontheffing

- Goededoelenorganisaties kunnen voor een specifieke verplichting voortvloeiend uit artikel 14 ontheffing van toetsing aanvragen indien zij kunnen aantonen dat:
 - de desbetreffende verplichting hen belemmert in het bereiken van hun doelstelling;
 - de desbetreffende verplichting voor hen onredelijk bezwarend zou zijn.
- Het CBF besluit op het ontheffingsverzoek. Het besluit kan een toekenning of weigering van de ontheffing inhouden. Het CBF kan de ontheffing slechts verlenen voor zover dit het maatschappelijk verantwoord functioneren van de goededoelenorganisatie niet in de weg staat.

Artikel 16

Erkenningsaanvraag

- Erkenningsaanvraag:
 - Een erkenningsbesluit wordt slechts genomen op aanvraag van een goededoelenorganisatie als bedoeld in artikel 1.
 - De aanvraag wordt gedaan via de website van het CBF.
 - Voor het indienen van een aanvraag is een toetsingsbijdrage verschuldigd. De hoogte van de bijdrage is vastgesteld in Bijlage 6.
 - De aanvraag vermeldt onder meer:
 - Dat de aanvrager instemt met toepasselijkheid van dit Reglement;
 - Ermee akkoord gaat dat de verstrekte informatie door het CBF wordt behandeld conform het Dataprotocol (zie Bijlage 7);
 - De aanvraag kan mede betrekking hebben op integraal geconsolideerde dochterentiteiten van de aanvrager en merknamen zonder eigen rechtspersoonlijkheid waarmee de aanvrager naar buiten treedt.

- f. Het CBF kan aanvullende informatie vragen.
 - g. Via de door het CBF daartoe bestemde publicatiemedia maakt het CBF bekend welke goededoelenorganisaties een Erkenningaanvraag hebben ingediend. De goededoelenorganisatie krijgt dan de status ‘aangevraagd’.
2. Terugtrekking van de aanvraag
- a. De aanvrager kan de Erkenningaanvraag terugtrekken. Het CBF behoudt het recht de door de goededoelenorganisatie verstrekte informatie te gebruiken in het Register bedoeld in artikel 28 en op de website.
 - b. In het geval van terugtrekking van de Erkenningaanvraag blijft de bijdrage in zijn geheel verschuldigd.

Artikel 17

Toetsing van de aanvraag

1. Toetsing
- a. Wanneer de bijdrage is voldaan en de Erkenningaanvraag compleet is bevonden, wordt deze voor een initiële toets voorgelegd aan de auditor.
 - b. De auditor kan nadere informatie vragen aan de aanvrager.
 - c. De auditor kan één of meerdere besprekingen met de aanvrager beleggen.
2. Bij Erkenningaanvragen waarvan de besluitvorming bovengemiddeld complex is, kan de in artikel 18 lid 1 sub a genoemde beslistermijn worden opgeschort. Het CBF deelt dit mee aan de goededoelenorganisatie die de Erkenningaanvraag heeft ingediend en stelt een redelijke termijn vast.
3. Hoor en wederhoor:
- a. Het CBF zendt voorafgaand aan het nemen van een Erkenningsbesluit het Advies auditor (per e-mail) aan de aanvrager.
 - b. De aanvrager kan binnen twee weken reageren op feitelijke onjuistheden in het Advies auditor.
 - c. Indien het CBF binnen de termijn van twee weken een reactie op feitelijke onjuistheden ontvangt, wordt deze bij het nemen van het besluit betrokken.

Artikel 18

Erkenningsbesluit

1. Erkenningsbesluit:
- a. Het CBF neemt binnen zes maanden na het ontvangen van de Erkenningaanvraag, de betaling en de benodigde stukken, een besluit.
 - b. Een Erkenningsbesluit kan inhouden:
 - i. Erkend;
 - ii. Getoetst en niet erkend;
 - iii. Aanvraag teruggetrokken;
 - iv. Aanvraag aangehouden;
2. Ad ii. Een goededoelenorganisatie krijgt de status ‘getoetst en niet Erkend’ wanneer zij niet aan Erkenningsvoorwaarden voldoet en/of niet de intentie heeft om aan alle Erkenningsvoorwaarden te voldoen en/of wanneer het CBF het niet

realistisch acht dat binnen een jaar aan alle Erkenningsvoorwaarden kan worden voldaan.

3. Ad ii. Besluit het CBF tot 'getoetst en niet Erkend', dan dient bij een eventuele nieuwe Erkenningsaanvraag te worden aangetoond dat op die punten, waarop de eerdere Erkenning is afgewezen, afdoende maatregelen tot verbetering zijn genomen.
4. Ad iii. Indien, ingeval van terugtrekking van de Erkenningsaanvraag, het Advies auditor nog niet kenbaar is gemaakt aan de goededoelenorganisatie, krijgt de goededoelenorganisatie de status 'aanvraag teruggetrokken'. Indien het advies auditor al kenbaar is gemaakt aan de goededoelenorganisatie, kan de goededoelenorganisatie de status 'getoetst en niet Erkend' krijgen, zulks ter beoordeling van het CBF.
5. Indien een goededoelenorganisatie niet aan alle Erkenningsvoorwaarden voldoet, kan aan de goededoelenorganisatie ten hoogste een jaar de tijd worden gegeven om alsnog aan alle Erkenningsvoorwaarden te voldoen. De goededoelenorganisatie heeft gedurende de gestelde termijn de status 'aanvraag aangehouden' (ad iv. Onderdeel c).
6. Ad. iv. Aanhouding aanvraag:
 - a. Het CBF kan besluiten de aanvraag aan te houden wanneer is vastgesteld dat de goededoelenorganisatie in staat kan zijn binnen ten hoogste een jaar te voldoen aan de Erkenningsvoorwaarden en bereid is afspraken met het CBF daarover na te komen. Het CBF kan ertoe besluiten om hierover op zijn website te publiceren.
 - b. Indien de goededoelenorganisatie binnen de gestelde termijn niet aan de Erkenningsvoorwaarden voldoet, wordt het besluit genomen dat de goededoelenorganisatie niet wordt erkend en krijgt de goededoelenorganisatie de status 'getoetst en niet erkend'. Ook hierover kan het CBF besluiten op zijn website te publiceren.
 - c. Het besluit 'aanvraag aangehouden' wordt voorzien van een overzicht van de Erkenningsvoorwaarden waarop afwijkingen zijn geconstateerd en de termijn waarbinnen deze afwijkingen verholpen dienen te zijn.
 - d. Tot het verstrijken van de termijn kan de goededoelenorganisatie het CBF verzoeken te beoordelen of de afwijkingen afdoende zijn verholpen.

Artikel 19

Erkenningsovereenkomst

1. Bij een positief Erkenningsbesluit doet het CBF de goededoelenorganisatie een aanbod een Erkenningsovereenkomst te sluiten.
2. In de Erkenningsovereenkomst aanvaardt de goededoelenorganisatie uitdrukkelijk de verplichtingen die uit dit Reglement en uit de overeenkomst voor haar voortvloeien.
3. In de Erkenningsovereenkomst worden de afspraken opgenomen genoemd in artikel 14 lid 2.
4. De Erkenningsovereenkomst geldt vanaf datum van ondertekening voor onbepaalde tijd.
5. Het CBF kan overeenkomstig artikel 27 besluiten tot intrekking van het Erkenningsbesluit over te gaan en de Erkenningsovereenkomst per direct te ontbinden, indien naar zijn oordeel de goededoelenorganisatie niet langer voldoet aan de bepalingen genoemd in artikel 14.

6. Het CBF kan de Erkenningsovereenkomst ontbinden wanneer zich één van de gronden voordoet genoemd in artikel 11 lid 6 (niet betaling) of artikel 27 (toezicht).
7. Het CBF kan de Erkenningsovereenkomst ontbinden wanneer de Erkende organisatie de grenzen van haar rechten genoemd in artikel 21 overschrijdt of zich niet houdt aan haar verplichtingen genoemd in artikel 22.
8. De Erkenningsovereenkomst kan door elk der partijen schriftelijk worden opgezegd tegen 30 juni en 31 december van enig jaar, met inachtneming van een opzegtermijn van ten minste zes maanden. Met onderling goedvinden kunnen partijen afwijken van de datum en/of van de termijn.
Opzegging van de Erkenningsovereenkomst om welke reden dan ook heeft als gevolg dat alle rechten van de goededoelenorganisatie en het CBF betreffende de Erkenning komen te vervallen. Dit houdt onder meer in dat het Logo, het Erkenningscertificaat en het Erkenningspaspoort niet meer gebruikt mogen worden door de goededoelenorganisatie.

Artikel 20

Erkenningscertificaat

Na ondertekening van de Erkenningsovereenkomst ontvangt de goededoelenorganisatie een Erkenningscertificaat met vermelding van de Categorie op basis waarvan is vastgesteld welke normen op de organisatie van toepassing zijn. Het Erkenningscertificaat is geldig voor de duur van de Erkenningsovereenkomst.

Artikel 21

Rechten van de Erkende goededoelenorganisatie

1. Erkenning houdt in dat de Erkende organisatie:
 - a. geregistreerd wordt in het register van Erkende goede doelen dat het CBF in beheer houdt;
 - b. het recht verkrijgt om het Logo te voeren, onder meer op schriftelijke en audiovisuele materialen, met inachtneming van de Erkenningsovereenkomst;
 - c. een CBF-Erkenningspaspoort ontvangt;
 - d. een Erkenningscertificaat ontvangt.
2. Het recht op gebruik van het Logo wordt verleend voor de duur van de Erkenningsovereenkomst.
3. Het recht op gebruik van het Logo kan tevens worden verleend aan integraal geconsolideerde dochterentiteiten van de Erkende organisatie en merknamen zonder eigen rechtspersoonlijkheid waarmee de Erkende organisatie naar buiten treedt. Hierbij moeten de instructies zoals omschreven in Bijlage 8 worden nageleefd.
4. Het gebruik van het Logo is onderworpen aan instructies van het CBF zoals vastgelegd in Bijlage 8 van dit Reglement.
5. Het CBF is en blijft rechthebbende van het Logo en draagt dit nimmer over aan de Erkende organisatie. Het is de Erkende organisatie niet toegestaan het Logo als eigen logo te gebruiken.

Artikel 22

Verplichtingen van de Erkende goededoelenorganisatie

1. Erkende organisaties zijn gehouden tot het nakomen van alle verplichtingen voortvloeiende uit dit Reglement en uit de Erkenningsovereenkomst.
2. Een Erkende organisatie levert ten minste eenmaal per jaar de in Bijlage 2 genoemde gegevens aan.
3. Een Erkende organisatie stelt het CBF direct op de hoogte van omstandigheden of wijzigingen waardoor de organisatie niet meer voldoet aan de Erkenningsovereenkomsten of een van de andere verplichtingen zoals omschreven in dit Reglement.
4. De Erkende organisatie is gehouden het CBF actief te informeren als er aanwijzingen zijn dat zich binnen of vanuit de organisatie ernstig grensoverschrijdend gedrag voordoet, of zich heeft voorgedaan, dat het publieksvertrouwen in de organisatie of in de sector kan schaden. De organisatie doet de melding bij het CBF zodra zij bekend wordt met het (vermoeden van het) grensoverschrijdende gedrag middels het meldingsformulier (Bijlage 3).
5. De Erkende organisatie plaatst gedurende de looptijd van de Erkenningsovereenkomst het Logo duidelijk op de website, gebruikt het in communicatie-uitingen en maakt, daar waar zinvol, gebruik van de toelichtende teksten zoals beschikbaar gesteld en nader gespecificeerd in Bijlage 8.

Hoofdstuk 3 Toezicht

Artikel 23 Toezichtinstrumenten

1. Een goededoelenorganisatie verschaft het CBF actief alle informatie die zij op grond van dit Reglement verplicht is te verschaffen. Zo nodig kan het CBF deze informatie opvragen.
2. Het CBF kan zowel schriftelijk als mondeling aanvullende documenten en informatie vragen aan goededoelenorganisaties.
3. Het CBF kan zowel met als zonder voorafgaande aankondiging een bezoek brengen aan een goededoelenorganisatie. De goededoelenorganisatie is verplicht de bezoekende auditor alle gevraagde medewerking te verlenen.
4. De aanvrager en de Erkende goededoelenorganisatie is verplicht de gevraagde informatie te verschaffen.
5. In geval van weigering of nalaten de gevraagde informatie, documenten of machtiging te verstrekken, kan het CBF daaraan inhoudelijke consequenties verbinden.
6. Het CBF kan aan een ieder informatie of documenten vragen.
7. Het CBF kan openbare bronnen onderzoeken.

Artikel 24

Informatieverstrekkers

1. Een ieder die daarover beschikt kan aan het CBF informatie verschaffen die nuttig kan zijn voor de uitvoeringen van de taken van het CBF.
2. Een ieder die meent persoonlijk risico te lopen door het indienen van informatie bij het CBF kan zich wenden tot een daartoe door de directeur-bestuurder aangewezen functionaris met een verzoek om anonieme behandeling. De contactgegevens van deze functionaris zijn vermeld op de website van het CBF.

Artikel 25 Toezicht

1. Actief toezicht:
 - a. Het CBF heeft een periodiek toetsingsschema op basis van de normen. Voor organisaties in de categorie C en D bestaat deze uit twee korte tussentijdse toetsingen gevolgd door een volledige hertoetsing eens in de drie jaar.
 - b. Het CBF initieert jaarlijks een check en reflectie bij alle Erkende organisaties die erkend zijn vóór 1 januari van het lopende jaar. De tussentijdse toetsing is onderdeel van de jaarlijkse check en reflectie.
 - c. Informatie die het CBF voor de hertoetsing gebruikt, omvat in ieder geval door de goededoelenorganisatie ter beschikking gestelde actuele informatie zoals omschreven in Bijlage 2.
2. Reactief toezicht:
 - a. Reactief toezicht betreft toezicht op Erkende organisaties die onder de aandacht van de toezichthouder komen door tips, meldingen of klachten van het publiek of gemeenten, door media-aandacht of door een eigen onderzoek van de toezichthouder.
 - b. Tijdens het onderzoek verzamelt en analyseert het CBF informatie die nodig is voor het onderzoek.

Artikel 26 Verscherpt toezicht

1. Indien een Erkende organisatie niet aan de Erkenningsvoorwaarden voldoet of het CBF voorziet dat een Erkende organisatie dreigt op korte termijn niet meer aan de Erkenningsvoorwaarden te voldoen, kan het CBF een besluit tot verscherpt toezicht nemen.
2. Verscherpt toezicht bestaat uit het maken van bindende afspraken over aanpassingen in gedrag of werkwijze van de Erkende organisatie. Het CBF kan ertoe besluiten om de afspraken op zijn website te publiceren.
3. De te maken bindende afspraken omvatten tevens termijnen en afspraken over de door het CBF te verrichten (periodieke) toetsing, waarbij het CBF nagaat of de gevraagde aanpassing is gemaakt en het beoogde resultaat is bereikt.
4. Het CBF initieert verscherpt toezicht door het (al dan niet na overleg) opstellen en verzenden van conceptafspraken aan de Erkende organisatie. Deze is gehouden binnen twee weken schriftelijk te reageren.

5. Indien de Erkende organisatie en het CBF niet tot overeenstemming komen over de te maken bindende afspraken, kan het CBF overeenkomstig artikel 27 het Erkenningsbesluit intrekken en de Erkenningsovereenkomst ontbinden.

Artikel 27

Besluiten op basis van toezicht

1. Het CBF besluit op basis van de Periodieke toets of de Erkenning wordt gecontinueerd.
2. Ten aanzien van een Erkende organisatie kan het CBF de volgende besluiten nemen: Erkenning continueren, Erkenning intrekken, verscherpt toezicht instellen.
3. Indien het CBF vaststelt dat een goededoelenorganisatie niet aan haar verplichtingen voldoet, dan kan dit leiden tot een intrekking van de Erkenning. Daarbij neemt het CBF artikel 5 in acht.
4. Voordat een definitief besluit wordt genomen vindt hoor en wederhoor met de desbetreffende organisatie plaats. Hoor- en wederhoor kan achterwege worden gelaten in geval van continuering van de Erkenning.
5. Besluit het CBF tot intrekking van de Erkenning, dan dient de goededoelenorganisatie bij een eventuele nieuwe aanvraag om een Erkenningsbesluit aan te tonen dat op die punten, waarop de eerdere Erkenning is ingetrokken, afdoende maatregelen tot verbetering zijn genomen.

Hoofdstuk 4 Openbaarmaking en vertrouwelijkheid

Artikel 28

Openbaarmaking en Register goede doelen

1. Het CBF registreert alle aanvragen en Erkenningsbesluiten in het Register goede doelen op zijn website.
2. In het Register goede doelen worden de volgende statussen vastgelegd:
 - a. Aangevraagd;
 - b. Aanvraag aangehouden;
 - c. Aanvraag teruggetrokken;
 - d. Erkend;
 - e. Getoetst en niet Erkend;
 - f. Erkenning ingetrokken;
 - g. Erkenningsovereenkomst opgezegd door de goededoelenorganisatie;
 - h. Verscherpt toezicht.

Bij alle statussen kan een persbericht of aanvullende informatie worden gepubliceerd.

3. Van de aanvrager of Erkende organisatie publiceert het CBF in het Register goede doelen andere openbare gegevens die voor donateurs en publiek behulpzaam kunnen zijn bij het bepalen van de steunwaardigheid van een goededoelenorganisatie, met uitzondering van de gegevens die in artikel 29 zijn aangemerkt als vertrouwelijk.

4. Tenzij de status binnen die termijn door een nieuw besluit is gewijzigd, blijven de statussen e. en f. in het Register goede doelen gedurende drie jaar vermeld staan. Statussen c. en g. blijven in het Register goede doelen gedurende een jaar vermeld staan. Na het verstrijken van deze periode zal de organisatie niet langer worden vermeld in het Register goede doelen, tenzij er redenen zijn om de status niet aan te passen.
5. Het CBF kan op haar website het publiek waarschuwen tegen activiteiten van Erkende organisaties, van goededoelenorganisaties die geen Erkende organisaties (meer) zijn en van personen of organisaties die zich voordoen als goede doelen.

Artikel 29

Geheimhouding en openbaarmaking

1. Het CBF, daaronder mede begrepen zijn directeur-bestuurder, medewerkers van het bureau, externe deskundigen, de leden van de raad van toezicht en de leden van het College van Beroep, is verplicht tot geheimhouding van gegevens die kunnen worden aangemerkt als vertrouwelijke informatie.
2. Als vertrouwelijke informatie kan worden aangemerkt (concurrentie)gevoelige informatie en gevoelige persoonsgegevens verkregen ten behoeve van een aanvraag tot Erkenning of onderzoek bij een Erkende organisatie. Dit omvat in ieder geval niet-openbare gegevens omtrent fondsenwerving en fondsenwervingsstrategieën en namen van functionarissen in relatie tot een oordeel over het functioneren van directie- en bestuursleden. Dergelijke gegevens behandelt het CBF conform zijn Dataprotocol (Bijlage 7).
3. Bij vermoeden dat de organisatie in strijd handelt met wet- of regelgeving, kan het CBF zijn bevindingen delen met instanties die een wettelijke bevoegdheid hebben om het onderzoek te vervolgen, zoals het Openbaar Ministerie of de Belastingdienst.
4. Het CBF kan - behoudens de gegevens die genoemd worden in het tweede lid - bevindingen uit de toezichtonderzoeken en de afweging die het maakt bij het al dan niet toekennen van de Erkenning openbaar maken.
5. De openbaarmaking van gegevens door het CBF geschiedt niet dan nadat de goededoelenorganisatie die een aanvraag heeft ingediend volgens de procedure van hoor en wederhoor heeft kunnen reageren op het voornemen tot openbaarmaking van gegevens ten behoeve van de toekenning of afwijzing van de Erkenning.
6. De verplichting zoals gesteld in het vorige lid geldt niet voor gegevens die duiden op door de goededoelenorganisatie begane strafbare feiten, of gegevens die een openbaar karakter hebben, dan wel gegevens die de Erkende organisatie krachtens dit Reglement aan derden ter beschikking dient te stellen.

Hoofdstuk 5 Slotbepalingen

Artikel 30

Bezwaar en Beroep

1. Bezwaar

- a. De geadresseerde goededoelenorganisatie kan tegen een beroepbaar besluit als bedoeld in artikel 1 bezwaar maken. Op het bezwaar is het Reglement Bezwaar en Beroep van toepassing (Bijlage 4).
- b. De goededoelenorganisatie kan na de ondertekening van de Erkenningsovereenkomst geen bezwaar meer maken tegen het Erkenningsbesluit.
- c. De termijn voor het indienen van bezwaar bedraagt zes weken na de dag van bekendmaking van het besluit.

2. Beroep

- a. De goededoelenorganisatie die bezwaar heeft gemaakt kan beroep instellen tegen het besluit dat op het bezwaar is genomen. Op het beroep is het Reglement Bezwaar en Beroep van toepassing (Bijlage 4).
- b. De termijn voor het indienen van beroep bedraagt zes weken na de dag van bekendmaking van het besluit op bezwaar.

Artikel 31 **Klachten**

- 1. Een ieder die reden heeft te menen door een gedraging (doen of nalaten) door of namens het CBF onbehoorlijk te zijn bejegend, kan via de website van het CBF een klacht indienen.
- 2. De geadresseerde van een beroepbaar besluit als bedoeld in artikel 1, kan geen klacht tegen dat besluit indienen.
- 3. De procedure is geregeld in het Reglement Klachten over het CBF, Bijlage 9 bij dit Reglement.

Artikel 32 **Wijziging van het Reglement**

- 1. Dit Reglement kan worden gewijzigd of ingetrokken door het CBF.
- 2. De inhoud van de normen opgenomen in Bijlage 10 kan slechts worden gewijzigd door de Commissie Normstelling.
- 3. Een voorstel tot wijziging of intrekking van dit Reglement wordt zoveel mogelijk vooraf besproken met de Stuurgroep.
- 4. Het CBF bepaalt de datum van inwerkingtreding van het gewijzigde Reglement. Daarbij kan onderscheid worden gemaakt tussen verschillende bepalingen of verschillende toepassingen. Ook kunnen overgangsmaatregelen worden getroffen.

BIJLAGEN CBF-ERKENNING GOEDEDOELENORGANISATIES

Overeenkomst tot Erkenning door het CBF

Overeenkomstnummer: [...]

Ondergetekenden:

1. Het **Centraal Bureau Fondsenwerving**, hierna in deze overeenkomst aangehaald als 'CBF', gevestigd te Amsterdam, en ingeschreven in het Handelsregister gehouden door de Kamer van Koophandel onder nummer 41198566, hierbij rechtsgeldig vertegenwoordigd door mevrouw drs. H. Kloeze in hoedanigheid van directeur-bestuurder van het CBF,

en

2. [...] gevestigd te [...] en ingeschreven in het Handelsregister gehouden door de Kamer van Koophandel onder nummer [...], hierbij ingevolge machtiging van het bestuur rechtsgeldig vertegenwoordigd door [...], hierna in deze overeenkomst aangeduid als 'Erkende Organisatie',

in aanmerking nemende dat:

- de Erkende organisatie het recht tot het voeren van de Erkenning en/of het daarbij behorende Logo wenst te verkrijgen en daartoe een aanvraag heeft ingediend bij het CBF;
- het CBF de daarvoor in aanmerking komende goededoelenorganisatie erkent;
- aan de Erkenning is verbonden het recht tot het voeren van de Erkenning en/of het daarbij behorende Logo, een en ander zoals nader bepaald in deze overeenkomst;

zijn overeengekomen als volgt:

Artikel 1

Erkenning

1. Het CBF verleent aan de Erkende organisatie het recht tot het voeren van de Erkenning en het daarbij behorende Logo, voor de duur van deze overeenkomst.
2. De Erkenning is van kracht vanaf de eerste dag van de maand volgend op de maand waarin het besluit tot Erkenning is genomen en onder voorwaarde dat het CBF de door de Erkende Organisatie ondertekende overeenkomst heeft ontvangen.
3. De looptijd van deze overeenkomst is van onbepaalde duur, behoudens opzegging overeenkomstig het bepaalde in deze overeenkomst.
4. Onverminderd het hieromtrent bepaalde in het Reglement Erkenning, vervalt bij het einde van deze overeenkomst ieder recht tot het voeren van de Erkenning en/of het daarbij behorende Logo.

Artikel 2

Rechten en verplichtingen

1. Het Erkenningsreglement maakt deel uit van deze overeenkomst en vormt hiermee een geheel. In het Reglement zijn wederzijdse rechten en verplichtingen vastgelegd.
2. Het CBF behoudt zich het recht voor het Reglement te wijzigen.
3. Wijzigingen in het Reglement worden niet vaker dan eenmaal per jaar doorgevoerd.
4. Het CBF neemt na ontvangst van deze ondertekende overeenkomst de Erkende Organisatie op in het Register goede doelen van Erkende organisaties op zijn website met vermelding van de categorie (A, B, C of D) op basis waarvan is vastgesteld welke normen op de organisatie van toepassing zijn.
5. Het CBF verplicht zich om op regelmatige basis te toetsen of de Erkende organisatie aan de normen voldoet; de inhoud, werkwijze, termijnen van toetsing zijn toegelicht in het Erkenningsreglement.
6. De Erkende organisatie verplicht zich om ten behoeve van de toetsing de gevraagde informatie zoals omschreven in het Erkenningsreglement zo volledig mogelijk aan te leveren.
7. De Erkende organisatie dient het CBF direct op de hoogte te stellen van omstandigheden waardoor de Erkende organisatie niet meer aan de normen voldoet.
8. Klachten van derden over het gebruik van de Erkenning door de Erkende organisatie dienen door de Erkende organisatie te worden geregistreerd en op adequate wijze en binnen redelijke termijn van niet langer dan zes weken na ontvangst van de klacht te worden afgehandeld. Het CBF kan een verslag opvragen van de bij de Erkende organisatie binnengekomen klachten en de wijze van afhandelen daarvan en heeft te allen tijde toegang tot de klachtenregistratie.
9. De Erkende organisatie is aan het CBF een jaarlijkse bijdrage verschuldigd, waarvan de hoogte wordt bepaald overeenkomstig de tarieven opgenomen in het Reglement CBF- Erkenning Bijlage 6 Tarieven. Deze tarieven kunnen gedurende de looptijd van de overeenkomst worden gewijzigd. Een toelichting staat in Bijlage 6 Tarieven.

Artikel 3

Betalingen

1. Alle door de Erkende Organisatie in deze overeenkomst en/of het Reglement Erkenning vermelde financiële verplichtingen jegens het CBF dienen binnen een maand na factuurdatum te worden voldaan. Indien de Erkende Organisatie niet of niet tijdig aan deze verplichting voldoet, is de Erkende Organisatie met ingang van de vijftiende dag na de vervaldatum over het verschuldigde bedrag de wettelijke rente verschuldigd aan het CBF, zonder dat hiertoe enige ingebrekestelling van het CBF is vereist. Alle aan de incasso verbonden kosten komen ten laste van de Erkende Organisatie.
2. Indien de Erkende Organisatie niet voldoet aan haar betalingsverplichting is zij van rechtswege in verzuim.

Artikel 4

Opzegging

1. Onverminderd hetgeen hieromtrent in het Erkenningsreglement is bepaald omtrent het recht om deze overeenkomst met onmiddellijke ingang op te zeggen, kan deze overeenkomst door elk der partijen schriftelijk worden opgezegd tegen 30 juni en 31 december van enig jaar, met inachtneming van een opzegtermijn van ten minste zes maanden.
2. Een opzegging door het CBF als bedoeld in het vorige lid dient gemotiveerd en gegrond te zijn. Indien de opzegging door het CBF door de Erkende Organisatie wordt betwist, verkrijgt zij niet eerder rechtskracht dan zes maanden nadat het ingevolge het Erkenningsreglement bevoegde College van Beroep het CBF in het gelijk mocht hebben gesteld.

Aldus in tweevoud opgemaakt en getekend te Amsterdam,

Datum:

CBF

Naam directeur-bestuurder

Erkende Organisatie

Naam directeur/bestuurder

Handtekening

Handtekening

Bijlage 2

Aanleveren toetsingsinformatie

Overzicht van aan te leveren documenten door organisaties in de categorieën A en B

Algemene documentatie:

- Uittreksel KvK;
- Statuten en indien aanwezig reglement directie, bestuur en raad van toezicht;
- Actueel beleidsplan en begroting;
- Meest recente jaarverslag (bestuursverslag + jaarrekening), inclusief verklaring van de kascommissie of accountant.

Overzicht van aan te leveren documenten door organisaties in de categorieën C en D

Algemene documentatie:

- Uittreksel KvK;
- Statuten en indien aanwezig reglement directie, bestuur en raad van toezicht;
- Jaarverslag (bestuursverslag + jaarrekening), inclusief controleverklaring;
- Actueel meerjarenbeleidsplan (inclusief communicatie/fondsenwervingsbeleid) en meerjarenbegroting;
- Jaarplan en begroting;
- Notulen van het bestuur of raad van toezicht van de afgelopen 12 maanden;
- Recent voorbeeld van een managementrapportage aan bestuur en/of raad van toezicht;
- Management letter van de accountant.

Aanvullende documentatie voor alle categorieën (indien van toepassing)

In aanvulling op de algemene documentatie kunnen wij u in specifieke gevallen vragen om aanvullende documentatie.

Wanneer uw organisatie zich door een derde partij laat controleren op kwaliteitseisen, of als uw organisatie verbonden is aan een (internationale) organisatie, dan vragen wij u om achtergrondinformatie hierbij. U kunt denken aan:

- Rapportage met bevindingen van de externe auditor (bijvoorbeeld ISO-rapport);
- Afspraken of protocol met de verbonden organisatie.

Voor een toetsing of onderzoek kan het CBF indien zij dat wenselijk acht aanvullende informatie opvragen. Dit kan de volgende informatie omvatten, maar is hiertoe niet gelimiteerd:

- Bestedings- en subsidievoorwaarden gesteld aan uitvoerende partijen;
- Fondsenwervingsovereenkomst met een derde partij;
- Klachtenregister (uittreksel).

Vertrouwelijkheid

Het CBF gaat zorgvuldig om met de aangeleverde informatie. Dit betekent dat wij vertrouwelijke informatie behandelen conform de regels voor geheimhouding zoals beschreven in artikel 29 van het Reglement CBF-Erkenning.

Bijlage 2a

Machtiging informatie-uitwisseling

Het CBF kan een samenwerkingsovereenkomst sluiten met andere partijen om informatie uit te wisselen. De goededoelenorganisatie dient een machtiging af te geven voor het opvragen van informatie bij derden.

Onderstaande machtiging behoort bij het samenwerkingsconvenant ANBI en Erkenningsregeling goede doelen.

Machtiging informatie-uitwisseling Belastingdienst

De goededoelenorganisatie machtigt het CBF om:

- Als de Belastingdienst een integriteitstoets doet een kopie van het resultaat van die toets te ontvangen van de Belastingdienst;
- Als het CBF daarom verzoekt een kopie van de beschikking bedoeld in artikel 5b, zesde lid, van de Algemene wet inzake rijksbelastingen (beschikking tot aanmerking van ondergetekende als een algemeen nut beogende instelling of als een culturele instelling) te ontvangen van de Belastingdienst;
- Een kopie van de beschikking bedoeld in artikel 5b, zevende en achtste lid, van de Algemene wet inzake rijksbelastingen (beschikking tot intrekking van de aanmerking van ondergetekende als een algemeen nut beogende instelling of als een culturele instelling) te ontvangen van de Belastingdienst.

Onderhavige machtiging geschiedt onder de volgende voorwaarde:

- De informatie die het CBF bij de Belastingdienst opvraagt, kan alleen betrekking hebben op, dan wel verband houden met het ANBI-toetsingskader of het CBF-reglement.

De Belastingdienst verstrekt geen informatie aan het CBF die niet tevens aan de organisatie zelf verstrekt kan worden op grond van de fiscale wetgeving.

Bijlage 3

Meldingsformulier grensoverschrijdend gedrag

Waarom dient u ernstig grensoverschrijdend gedrag te melden?

Zowel het ministerie van Buitenlandse Zaken als CBF Toezichthouder Goede Doelen kennen een meldplicht voor ernstig grensoverschrijdend gedrag.

Voor het ministerie van Buitenlandse Zaken is de meldplicht o.m. van belang om een oordeel te vormen of de betreffende organisatie adequaat heeft gehandeld na het ontvangen van een melding.

Het CBF ziet toe op de ontwikkeling en toepassing van het integriteitsysteem binnen organisaties.

Wanneer gebruikt u dit formulier?

U gebruikt dit formulier zodra er sprake is van een vermoeden van ernstig grensoverschrijdend gedrag waar uw organisatie bij betrokken is.

Hoe werkt u met dit formulier?

In dit formulier beschrijft u beknopt het (vermoedelijke) grensoverschrijdend gedrag. Ook beschrijft u op grond waarvan u dit grensoverschrijdend gedrag als ernstig beoordeelt.

Aan wie zendt u dit formulier?

Organisaties die CBF-Erkend Goed Doel zijn dienen te melden aan het CBF via integriteit@cbf.nl.

Organisaties die subsidie ontvangen van het ministerie van Buitenlandse Zaken dienen te melden via de verantwoordelijke budgethouder

Wanneer u met zowel CBF als het ministerie een relatie heeft, dient u bij beiden te melden. U kunt daarvoor hetzelfde formulier gebruiken.²

Hoe behandelen wij uw melding?

Uw melding wordt vertrouwelijk behandeld. Wanneer wij uw melding hebben ontvangen, nemen wij contact met u op. In overleg bepalen wij dan welke vervolgstappen gezet dienen te worden.

1. Contactinformatie	
1a. Organisatie die de melding doet	
1b. Naam contactpersoon	
1c. E-mail contactpersoon	
1d. Functie contactpersoon	
1e. Telefoonnummer contactpersoon	
1f. Is de organisatie CBF-Erkend Goed Doel?	
1g. Is de organisatie partner van het ministerie van Buitenlandse Zaken?	
2. Rapportdetails	
2a. Datum van deze eerste rapportage	

² CBF en het ministerie wisselen geen gegevens van individuele meldingen uit.

3. Overweging	
3a. Waarom meldt u het (vermoedelijke) grensoverschrijdend gedrag? Op grond waarvan beoordeelt u het (vermoedelijke) grensoverschrijdend gedrag als ernstig?	
Bijvoorbeeld, maar niet beperkt tot: Vermoedelijke daders zijn leden van het (top)management; het aantal (vermoedelijke) slachtoffers is aanzienlijk; de (vermoedelijke) incidenten beïnvloeden het functioneren van de organisatie sterk; maatregelen op eerdere meldingen blijken niet toereikend; de publieke opinie houdt ons verantwoordelijk; etc.	
3b. Wanneer was u voor het eerst bekend met het (vermoedelijke) grensoverschrijdend gedrag?	
3c. Datum eerste incident:	
4. Melding van grensoverschrijdend gedrag	
4a. In welk(e) land(en) heeft het gemelde grensoverschrijdend gedrag zich voorgedaan?	
4b. Type grensoverschrijdend gedrag - markeer in onderstaande opsomming:	
1. Machtsmisbruik (corruptie; belangenverstrengeling en nepotisme; manipulatie van of misbruik/leken van informatie;)	
2. Financiële schendingen (fraude; oneigenlijk gebruik/misbruik van middelen; diefstal; belastingontwijking en vermogensbeheer/beleggingsbeleid in strijd met de doelstelling van de organisatie)	
3. Interpersoonlijke schendingen (ongewenste intimiteit, seksuele intimidatie en seksueel geweld; agressie, discriminatie en pestgedrag)	
5. Status van het onderzoek	
5a. Startdatum onderzoek:	
6. Onderzoek	
Welke maatregelen heeft u ondernomen om het vermoedelijke grensoverschrijdend gedrag te onderzoeken?	
7. Maatregelen	
Welke maatregelen heeft u op dit moment genomen?	

Reglement Bezwaar en Beroep

Overwegingen

Op grond van artikel 30 van het Reglement CBF-Erkenning Goededoelenorganisaties kan de geadresseerde van een beroepbaar besluit, bezwaar maken tegen dat besluit. Voor degene die bezwaar heeft gemaakt staat vervolgens de mogelijkheid open om beroep in te stellen tegen de beslissing op bezwaar. Dit Reglement geeft uitwerking aan die bepaling.

Op grond van artikel 1 van het Reglement CBF-Erkenning Goededoelenorganisaties wordt onder ‘beroepbaar besluit’ verstaan: Besluit waartegen op grond van artikel 30 [van het Reglement CBF-Erkenning Goededoelenorganisaties] bezwaar kan worden gemaakt en beroep kan worden ingesteld. Het betreft: besluit op een erkenningsaanvraag; besluit op een verzoek om ontheffing; indeling van een goededoelenorganisatie in een categorie als bedoeld in artikel 10 [van het Reglement CBF-Erkenning Goededoelenorganisaties]; besluit tot intrekking van een erkenning; besluit tot het instellen van verscherpt toezicht en besluit tot openbaarmaking op basis van artikel 26, 28 of 29 [van het Reglement CBF-Erkenning Goededoelenorganisaties]. Met een beroepbaar besluit wordt gelijkgesteld het uitblijven van een besluit binnen de beslistermijn.

Op grond van artikel 7 van het Reglement CBF-Erkenning Goededoelenorganisaties moet op beroepbare besluiten worden vermeld dat bezwaar respectievelijk beroep open staat.

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1

Bezwaaradviescommissie

1. De bezwaaradviescommissie adviseert het CBF inzake de te nemen beslissing op een bezwaarschrift op grond van artikel 30 van het Reglement CBF-Erkenning Goededoelenorganisaties.
2. De bezwaaradviescommissie is onafhankelijk en onpartijdig.
3. De bezwaaradviescommissie is samengesteld uit één vaste voorzitter en twee leden die ad hoc worden toegevoegd.
4. De voorzitter is onafhankelijk en voldoet aan het volgende profiel:
 - i. is jurist;
 - ii. heeft kennis van de goededoelensector, of de bereidheid zich die eigen te maken;
 - iii. is bereid op de hoogte te blijven van ontwikkelingen binnen het Erkenningsstelsel;
 - iv. bekleedt geen leidinggevende of beeldbepalende functie bij een goededoelenorganisatie.
5. De ad-hocleden zijn als auditor werkzaam bij het CBF. Tenminste één van hen is senior auditor.
6. De ad-hocleden zijn niet betrokken geweest bij de voorbereiding of het nemen van het bestreden besluit.
7. Een lid van de commissie trekt zich terug wanneer de onafhankelijkheid van dit lid niet is gewaarborgd of een schijn daarvan kan bestaan.

Artikel 2

College van Beroep

1. Het College van Beroep brengt bindend advies uit aan het CBF inzake de beslissing op beroep ingesteld tegen een beslissing op bezwaar als bedoeld in artikel 30 van het Reglement CBF-Erkenning Goededoelenorganisaties.
2. Het College van Beroep bestaat uit ten hoogste zes personen inclusief de voorzitter. De leden van het College van Beroep worden benoemd door de raad van toezicht van het CBF. De benoemingstermijn bedraagt vier jaren. De leden kunnen ten hoogste tweemaal worden herbenoemd. De leden kunnen te allen tijde ontslag nemen.
3. Tenminste een derde deel van de leden is praktiserend advocaat, lid van de rechterlijke macht of bekleedt een, naar het oordeel van de raad van toezicht, daarmee vergelijkbare functie.
4. De andere leden worden benoemd op basis van hun expertise op een voor het CBF en voor de sector relevant terrein. De raad van toezicht ziet toe op een evenwichtige samenstelling van het College van Beroep.
5. Individuele zaken worden behandeld door de voorzitter en twee leden.
6. Het College van Beroep beslist bij meerderheid van stemmen.
7. Het CBF verzorgt de secretariaatswerkzaamheden en alle ondersteunende activiteiten ten behoeve van het College, waaronder het beschikbaar stellen van een onafhankelijke notulist die de verslaggeving verzorgt ter zitting van het College van Beroep.
8. De leden van het College van Beroep zijn verplicht tot geheimhouding van al hetgeen hun in verband met de uitoefening van hun functie wordt medegedeeld.
9. De leden van het College van Beroep kunnen niet persoonlijk aansprakelijk worden gesteld voor enig handelen of nalaten met betrekking tot een advies op basis van dit Reglement.
10. In alle gevallen die niet voorzien zijn in deze procedure beslist het College van Beroep in overeenstemming met de geest van dit Reglement.

Hoofdstuk 2 Bezwaarschriftprocedure

Artikel 3

Bezwaar

1. De geadresseerde van een beroepbaar besluit als bedoeld in artikel 1 van het Reglement CBF-Erkenning Goededoelenorganisaties kan tegen dat besluit bezwaar maken.
2. Het bezwaar wordt gemaakt bij bezwaarschrift dat wordt ingediend bij het CBF.
3. Indien het bezwaarschrift ontvankelijk is, vindt op de grondslag daarvan een volledige heroverweging plaats van het beroepbaar besluit.
4. De heroverweging kan ook leiden tot een voor de indiener minder gunstige uitkomst.
5. Een bezwaarschrift kan worden ingetrokken totdat een besluit op bezwaar bekend is gemaakt. Door de intrekking eindigt de procedure. De intrekking wordt aan de indiener van het bezwaarschrift bevestigd.

Artikel 4

Termijn

1. De termijn voor het indienen van bezwaar bedraagt zes weken.
2. De termijn begint op de dag van bekendmaking van het besluit.
3. Een bezwaarschrift dat buiten de termijn is ingediend, kan in behandeling worden genomen wanneer de indiener wegens bijzondere omstandigheden in redelijkheid

niet geacht kan worden in verzuim te zijn of wanneer met behandeling van het bezwaarschrift een bijzonder belang van het CBF is gediend.

Artikel 5

Inhoud van het bezwaarschrift

4. Het bezwaarschrift vermeldt ten minste:
 - a. De naam, het adres en het e-mailadres van de bezwaarmaker;
 - b. De dagtekening;
 - c. Een omschrijving van het besluit waartegen het bezwaar wordt gemaakt. Zo mogelijk wordt een kopie van het besluit toegevoegd;
 - d. De gronden waarop het bezwaar berust.
5. Voor zover een tijdig ingediend bezwaarschrift niet aan alle eisen voldoet genoemd in het eerste lid, wordt de indiener van het bezwaarschrift een redelijke termijn gegund het bezwaarschrift aan te vullen.

Artikel 6

Ontvankelijkheid

1. De indiener van het bezwaarschrift kan niet-ontvankelijk worden verklaard indien ook na de redelijke termijn genoemd in artikel 5 lid 5 niet is voldaan aan alle eisen genoemd in de artikelen 3, 4, en 5.
2. De indiener van het bezwaarschrift kan niet-ontvankelijk worden verklaard indien de indiener onvoldoende belang heeft bij een beslissing op het bezwaar.

Artikel 7

Berichtgeving aan de bezwaarmaker

1. Het CBF bevestigt de ontvangst van het bezwaarschrift schriftelijk, bij voorkeur per e-mail.
2. Het CBF neemt binnen 1 week na ontvangst van het bezwaar mondeling contact op met de bezwaarmaker. In dat gesprek wordt de procedure zo nodig toegelicht en kan informatie worden uitgewisseld.

Artikel 8

Hoor en wederhoor

Tenzij het bezwaarschrift kennelijk niet-ontvankelijk is, wordt de bezwaarmaker in de gelegenheid gesteld het bezwaar mondeling toe te lichten. Daartoe wordt een bijeenkomst georganiseerd ten kantore van het CBF.

Artikel 9

Advies bezwaaradviescommissie

Op basis van de schriftelijke stukken en de mondelinge behandeling, brengt de bezwaaradviescommissie advies uit over het te nemen besluit op het bezwaarschrift.

Artikel 10

Besluit op bezwaar

1. Het CBF neemt binnen zes maanden nadat aan alle eisen van artikel 5 van dit reglement is voldaan, een besluit op het bezwaarschrift.
2. Indien het advies niet of niet geheel wordt overgenomen, worden de redenen daarvan toegelicht.

3. Bij het besluit op bezwaar, kan het bezwaar:
 - a. Niet-ontvankelijk worden verklaard;
 - b. Ongegrond worden verklaard;
 - c. Gegrond worden verklaard.
4. Wanneer het bezwaar ongegrond wordt verklaard, kan het bestreden besluit worden gehandhaafd.
5. Wanneer het bezwaar gegrond wordt verklaard, herroept het CBF het bestreden besluit en neemt zo nodig in de plaats daarvan een nieuw besluit.

Hoofdstuk 3 Beroepsprocedure

Artikel 11

Beroepsrecht

1. Indien het bezwaar niet geheel gegrond is verklaard, kan degene die het bezwaarschrift heeft ingediend, tegen de beslissing op bezwaar beroep aantekenen.
2. Het beroep wordt ingesteld door de indiening van een beroepschrift via de website van het CBF.

Artikel 12

Beroepstermijn

De beroepstermijn bedraagt zes weken na de bekendmaking van het besluit op bezwaar.

Artikel 13

Bijdrage

1. Van de indiener van het beroepschrift wordt een bijdrage in de kosten geheven van € 450.
2. Betaling van de bijdrage dient binnen acht kalenderdagen na indiening van het beroep te zijn gedaan.
3. Het CBF zendt de indiener indien gewenst een factuur.
4. Indien het beroep geheel of gedeeltelijk gegrond wordt verklaard, wordt de bijdrage aan de indiener van het beroepschrift teruggestort.
5. Indien het beroep niet-ontvankelijk wordt verklaard wegens niet tijdige voldoening van de bijdrage, wordt een eventueel buiten de termijn ontvangen betaling aan de indiener teruggestort.

Artikel 14

Inhoud van het beroepschrift

1. Het beroepschrift vermeldt ten minste:
 - a. De naam, het adres en het e-mailadres van de indiener;
 - b. De dagtekening;
 - c. Een omschrijving van het besluit waartegen het beroep wordt gemaakt. Zo mogelijk wordt een kopie van het besluit toegevoegd;
 - d. De gronden waarop het beroep berust.
2. Voor zover een tijdig ingediend beroepschrift niet aan allen eisen voldoet genoemd in het eerste lid, wordt de indiener van het beroepschrift een redelijke termijn gegund het beroepschrift aan te vullen.

Artikel 15

Verweerschrift

Het CBF wordt in de gelegenheid gesteld een verweerschrift in te dienen.

Artikel 16

Op de zaak betrekking hebbende stukken

1. Het CBF zorgt dat het College van Beroep en alle partijen in de procedure alle stukken ontvangen die op de zaak betrekking hebben of in de procedure worden ingediend.
2. Het CBF legt geen informatie over die op grond van artikel 29 van het Reglement CBF-Erkenning Goededoelenorganisaties en het daarop gebaseerde dataprotocol vertrouwelijk is, tenzij degene die door deze vertrouwelijkheid wordt beschermd, zelf de wederpartij in de procedure is.
3. Het CBF kan toestemming vragen informatie die op grond van artikel 29 van het Reglement CBF-Erkenning Goededoelenorganisaties en het daarop gebaseerde dataprotocol vertrouwelijk is, alleen ter kennis van het College van Beroep te brengen indien degene die door deze vertrouwelijkheid wordt beschermd, niet zelf de wederpartij in de procedure is.
4. Indien de indiener van het beroepschrift de in het vorige lid bedoelde toestemming niet geeft, wordt de vertrouwelijke informatie niet aan het dossier toegevoegd.
5. Indien de indiener van het beroepschrift de in lid 3 bedoelde toestemming wel geeft, beoordeelt het College van Beroep of het beroep op vertrouwelijkheid terecht is gedaan. Wanneer dat niet het geval is, wordt de informatie alsnog aan alle partijen in de procedure verstrekt.

Artikel 17

Verloop van de procedure

1. Het College van Beroep kan schriftelijke vragen stellen aan partijen.
2. Onverminderd het bepaalde in artikel 16 zijn partijen verplicht op vragen van het College van Beroep te beantwoorden.
3. Het College van Beroep kan schriftelijke vragen stellen aan getuigen of deskundigen.

Artikel 18

Hoorzitting

1. Partijen worden in de gelegenheid gesteld hun standpunten op een hoorzitting mondeling toe te lichten.
2. Het College van Beroep beslist omtrent het al dan niet horen van getuigen en/of raadplegen van deskundigen, al dan niet op voordracht van partijen.

Artikel 19

Bindend advies

1. Het College van Beroep brengt binnen zes weken nadat de onder artikel 18 bedoelde zitting heeft plaatsgevonden bindend advies uit aan het CBF bestuurder. Deze termijn kan telkens met twee weken worden verlengd.
2. Het CBF ontvangt het bindende advies om:
 - a. Het beroep niet-ontvankelijk te verklaren;
 - b. Het beroep ongegrond te verklaren;
 - c. Het beroep gegrond te verklaren.
3. Indien het College van Beroep adviseert het beroep gegrond te verklaren, adviseert het het CBF bindend om het besluit op bezwaar in te trekken en te vervangen door een nieuw besluit. Het College van Beroep kan het vervangende besluit integraal formuleren, maar het kan ook onderdelen ter nadere uitwerking aan het CBF laten.

4. Het College van Beroep kan bepalen dat kosten van getuigen of deskundigen die het heeft geraadpleegd voor rekening van één van beide partijen komen of dat deze kosten op een door het College van Beroep te bepalen wijze tussen de partijen worden verdeeld.
5. Het bindend advies wordt door de voorzitter ondertekend. Het bevat in elk geval:
 - de namen van de leden van het College van Beroep;
 - de namen van de bij de procedure betrokken personen en organisaties;
 - een kort overzicht van het verloop de procedure;
 - een samenvatting van de standpunten van de partijen;
 - de gronden voor de beslissing;
 - het advies;
 - een advies inzake vergoeding van de bijdrage;
 - plaats en datum van het advies.
6. Het advies wordt aan elk der partijen bekend gemaakt.
7. Het advies is openbaar, met inachtneming van artikel 29 van het Reglement CBF-Erkenning Goededoelenorganisaties.

Artikel 20

Besluit

Het CBF geeft zo spoedig als gelet op de te treffen maatregelen mogelijk is, uitvoering aan het bindend advies.

Regeling Informatieverstrekkers ten behoeve van het CBF

Overwegingen

Deze regeling geeft een nadere uitwerking aan en invulling van artikel 24 van het Erkenningsreglement.

Voor een goede uitoefening van de toezichthoudende taak is het CBF afhankelijk van informatie over de naleving van normen en andere erkenningsvoorwaarden door Erkende goede doelen en door aanvragers van de Erkenning. Het CBF verkrijgt deze informatie uit verschillende bronnen, vooral van de goede doelen zelf en gebruikt deze informatie gedurende het toetsingsproces om te bepalen of het goede doel (nog steeds) voldoet aan de Erkenningsvoorwaarden.

Het komt voor dat het CBF benaderd wordt door personen en instanties die menen over nalevingsinformatie te beschikken die van belang kan zijn voor een goede taakuitoefening van het CBF. In deze Regeling wordt beschreven hoe het CBF omgaat met de op deze manier aangeleverde informatie en met de personen en instanties die deze informatie aanleveren.

Nalevingsinformatie van derden wordt door het CBF gebruikt als signaal. Dat signaal kan ertoe leiden dat het CBF de betreffende organisatie onderzoekt om te bekijken of de organisatie nog wel voldoet aan de Erkenningscriteria.

Het CBF vindt het van belang dat personen die zich in een afhankelijke of kwetsbare positie bevinden hun informatie in een veilige context kunnen delen. Vandaar dat deze Regeling de mogelijkheid biedt, wanneer dat gerechtvaardigd is, het CBF van informatie te voorzien op een wijze waarbij wordt verzekerd dat de identiteit van de indiener vertrouwelijk wordt gehouden. In een situatie van een serieus persoonlijk risico treedt de transparantie die het CBF hoog in het vaandel voert, terug voor de bescherming van het individu.

Het is ook van belang dat bij de indiener van informatie geen onterechte verwachtingen worden gewekt ten aanzien van de aard en de inhoud van het optreden van het CBF. Onder het tot 2020 bestaande Reglement Klachten, Bezwaar en Beroep kon de indruk ontstaan dat het CBF zou optreden als scheidsrechter of mediator tussen een klager en het goede doel waarover werd geklaagd. Een dergelijke rol gaat de bevoegdheden van het CBF als toezichthouder echter te buiten. Om deze reden keert in de huidige regeling het begrippenpaar ‘klacht’ en ‘klager’ niet terug. In plaats daarvan wordt de verstrekker van de informatie aangeduid als ‘informatieverstrekker’. De term ‘informatieverstrekker’ brengt beter dan de term ‘klager’ tot uitdrukking dat de verstrekte informatie kan worden gebruikt voor de uitoefening van de handhavende taak van het CBF, niet ter behartiging van belangen van de informatieverstrekker. Aan de informatieverstrekker is daarom ook niet een recht toegekend om in de procedure te worden betrokken of om bezwaar te maken of beroep in te stellen tegen besluiten die het CBF al dan niet neemt ten aanzien van een goed doel op basis van de verstrekte informatie. De informatieverstrekker kan wel op basis van de het Reglement Klachten over het CBF een klacht indienen wanneer de informatieverstrekker meent door de wijze van behandeling onbehoorlijk te zijn bejegend.

Artikel 1

Definitie

- Informatie-verstrekker:
- Een ieder die informatie deelt met het CBF over de naleving van normen en erkenningsvoorwaarden door een Erkend Goed Doel of een aanvrager van de Erkenning.

Artikel 2

Informatieverstrekker

1. Een ieder die daarover beschikt kan aan het CBF informatie verschaffen die nuttig kan zijn voor de uitvoeringen van de taken van het CBF.
2. Het gebruik dat van deze informatie wordt gemaakt is ter discretie van het CBF. De informatieverstrekker heeft er geen recht op dat het CBF een beslissing neemt of maatregelen treft. Het CBF is bevoegd maar niet verplicht de informatieverstrekker te informeren of het gebruik dat al dan niet van de informatie wordt gemaakt.

Artikel 3

Anonimiteitsregeling

1. De informatieverstrekker die meent persoonlijk risico te lopen door het indienen van informatie bij het CBF kan zich wenden tot een daartoe door de directeur-bestuurder aangewezen functionaris met een verzoek om anonieme behandeling. De contactgegevens van deze functionaris zijn vermeld op de website van het CBF.
2. De functionaris nodigt degene die een beroep doet op deze regeling uit voor een persoonlijk gesprek dan wel een telefonische bespreking.
3. In overleg met de informatieverstrekker en met inachtneming van de ontvangen informatie beslist de functionaris of anonieme behandeling onder de gegeven omstandigheden gewaarborgd kan worden en gerechtvaardigd is.
4. Indien onder de gegeven omstandigheden anonieme behandeling niet gewaarborgd kan worden of niet gerechtvaardigd is, biedt de functionaris de informatieverstrekker de gelegenheid alle verstrekte informatie terug te nemen. Van de identiteit van de informatieverstrekker of de inhoud van de informatie wordt in dat geval geen aantekening gemaakt.
5. Indien de functionaris oordeelt dat anonieme behandeling kan worden gewaarborgd en gerechtvaardigd is, neemt de functionaris de informatie in ontvangst.
6. De functionaris bewerkt de informatie zodanig dat de identiteit van de informatieverstrekker daaruit niet kan worden afgeleid.
7. De identiteit van de informatieverstrekker is uitsluitend bekend aan de functionaris en aan de directeur-bestuurder van het CBF.
8. De functionaris verstrekt de bewerkte informatie aan de persoon of afdeling die gelet op de inhoud van de informatie voor de behandeling daarvan verantwoordelijk is.
9. Tenzij de informatieverstrekker uitdrukkelijk met een andere handelwijze instemt, vinden opvolgende gesprekken en correspondentie met de informatieverstrekker uitsluitend plaats door de functionaris.

Artikel 4

Uitsluiting bezwaar en beroep

Informatieverstrekkers kunnen geen bezwaar aantekenen tegen de besluiten die het CBF al dan niet neemt op basis van de gedeelde informatie en niet in beroep gaan.

Tariefstructuur CBF-Erkenning

1. Welke uitgangspunten zijn gehanteerd?

Het toezicht op de sector richt zich op individuele organisaties en collectieve belangen. Individuele organisaties willen worden erkend op basis van een heldere professionele toetsing (actief toezicht). De collectieve belangen en taken bestaan uit het sector breed waken en indien nodig ingrijpen (reactief toezicht), het verstrekken van betrouwbare informatie over goededoelenorganisaties en het sector breed reflecteren op trends en ontwikkelingen (reflectief toezicht). Dit laatste gebeurt mede op basis van de tijdens het toezicht opgedane kennis.

Het CBF is gevraagd om het toezicht binnen de sector vorm te geven. Het CBF stelt de normen waaraan hij toetst niet zelf op. Die normen worden door een onafhankelijke, sector brede commissie vastgesteld. De kerntaken van het CBF zijn veranderd. Het toezicht is meer gericht op ontwikkelpunten en er wordt meer sector breed gereflecteerd op relevante trends. Daarnaast wordt de informatierol versterkt en wordt er actiever ingezet op sector breed waken en ingrijpen. De nieuwe kerntaken zijn in onderstaand schema samengevat.

Toezychthouden	Informereren	Reflecteren
• actief: erkennen en stimuleren • reactief: waken en ingrijpen	• Informatie verstrekken • open data beschikbaar stellen	• sectorbreed vooruitkijken en teruggeven • dialoog aangaan

De sector staat voor zelfregulering en neemt die verantwoordelijkheid. Dit betekent dat de kosten die verband houden met het toezicht binnen de sector in principe verdisconteerd moeten worden in de bijdragen. Uiteraard is de insteek dat deze kosten niet hoger zijn dan noodzakelijk voor een gedegen toezicht.

Het CBF heeft een belangrijke maatschappelijke functie in het breed informeren van het publiek. Rijksoverheid en gemeenten hechten hieraan veel waarde en betalen het CBF voor deze diensten.

Bij het ontwerpen van de tariefstructuur zijn door het CBF de volgende uitgangspunten gehanteerd:

Simpel en transparant

De tariefstructuur is eenvoudig en gemakkelijk toepasbaar. Er wordt bij de berekening van de hoogte van het tarief zoveel mogelijk aansluiting gezocht bij bestaande regelgeving en bekende begrippenkaders. Het is duidelijk hoe het tarief is opgebouwd en wordt berekend.

Uniform toepasbaar

De tariefstructuur is toepasbaar op de huidige doelgroep van de erkenningsregeling zonder dat specifieke afspraken hoeven te worden gemaakt. Iedereen wordt gelijk behandeld.

Solidariteit

Er bestaat een gemeenschappelijk belang - in het kader van de zelfregulering - dat in principe alle goededoelenorganisaties onder de Erkenning vallen. Een breed gedragen Erkenning is goed voor de reputatie van de sector en draagt bij aan het voorkomen van negatieve publiciteit rond individuele goededoelenorganisaties. Om de drempel voor kleinere organisaties zo laag mogelijk te houden, dragen grotere organisaties bij aan het 'sponsoren' van de erkenning voor de kleinere organisaties.

Uitlegbaar

De gekozen grondslag is uitlegbaar en doet recht aan het verschil in draagkracht en verschil in belang dat organisaties kunnen hebben bij de erkenning en de sector brede werking ervan.

Toekomst en groeibestendig

De tariefstructuur moet een aantal jaren meekunnen zodat organisaties weten waar zij aan toe zijn en het CBF meerjarig kan plannen.

Commissie Normstelling

Binnen de Stuurgroep Erkenningsregeling is in 2019 overeengekomen dat de bijdragen voor de Commissie Normstelling worden omgeslagen over de Erkende organisaties. Het CBF brengt de Erkende organisaties de bijdrage voor de Commissie Normstelling in rekening gelijktijdig met de facturatie van de Erkenningsbijdrage. De besteding van deze gelden valt onder de verantwoordelijkheid van de Commissie Normstelling. Het resultaat is zichtbaar op de balans van het CBF. Check voor de actuele tarieven de website www.commissienormstelling.nl.

2. Hoe vindt de facturering plaats?

Bij de facturering maken we onderscheid tussen enerzijds A- en B-organisaties en anderzijds C- en D-organisaties.

Als grondslag voor de vaststelling van de Erkenningsbijdrage wordt in 2021 uitgegaan van de jaarrekening van goededoelenorganisaties over 2019. De jaarrekening 2019 is opgesteld conform de RJ 650. In 2022 gaan we uit van de jaarrekening over 2020.

Nieuwe organisaties betalen een toetsingsbijdrage voor de initiële toetsing. Na Erkenning betalen zij de Erkenningsbijdrage voor dat jaar naar rato van het aantal maanden dat zij Erkend zijn. Daarna betalen Erkende organisaties jaarlijks de Erkenningsbijdrage.

3. Toetsingsbijdrage

Een nieuwe A-, B-, C- of D-organisatie betaalt bij aanvraag van de Erkenning eenmalig de toetsingsbijdrage, ofwel een vergoeding voor de initiële toets. Op het moment dat de Erkenning wordt verstrekt betaalt de organisatie de Erkenningsbijdrage (componenten 1 en indien van toepassing 2) naar rato voor het lopende jaar.

Toetsingscategorie	Toetsingsbijdrage (in EUR) ³
--------------------	---

A	250
---	-----

³ Deze tarieven kunnen worden geïndexeerd. Check voor de actuele tarieven cbf.nl.

B	500
C	3.000
D	3.500

4. Hoe is het tarief voor de Erkenningbijdrage opgebouwd?

Component 1: gebaseerd op de totale baten van de organisatie

De omvang van de totale baten van de organisatie bepaalt de categorie waar een organisatie in valt en de normen waarop de organisatie wordt getoetst. In de Erkenningregeling wordt onderscheid gemaakt tussen vier categorieën: A, B, C en D. De kleinere organisaties vallen in categorie A en de grootste organisaties vallen in categorie D. De zwaarte van de normen en de toetsing loopt op per categorie.

De hoogte van component 1 wordt bepaald op basis van de som van de baten zoals geformuleerd in de Richtlijn 650 Fondsenwervende organisaties (RJ 650). Door aan te sluiten bij de RJ 650 is helder en objectief geformuleerd wat de uitgangspunten zijn voor de bepaling van de omvang van de organisatie. Financiële resultaten, zoals beleggingsresultaten, zijn conform de RJ 650 onderdeel van het Saldo Financiële baten en lasten en zijn daarom geen onderdeel van de som van de totale baten. De relevante informatie kan eenvoudig worden ontleend aan de jaarrekening van het Erkende Goede Doel.

De indeling is als volgt⁴:

Toetsingscategorie	Schaalindeling totale baten (in EUR)	Component 1 (in EUR)
A	0 < 100.000	273 (265 in 2020)
B	100.000 < 500.000	546 (530 in 2020)
C	500.000 < 2.000.000	2.179 (2.116 in 2020)
D	2.000.000 of hoger	2.725 (2.646 in 2020)

Het relatief grote verschil in bijdrage tussen categorie B en C markeert de overgang van 'solidariteit krijgen' naar 'solidariteit geven'. Bovendien is de normenset waaraan een organisatie wordt getoetst substantieel zwaarder, vandaar dat het tarief voor categorie C aanzienlijk hoger is dan van categorie B.

Component 2: gebaseerd op wervingsbaten

Component 2 is alleen van toepassing op organisaties die vallen in de categorieën C en D en die relatief veel baten verkrijgen van particulieren, bedrijven, loterijen en overige organisaties zonder winststreven. De gedachte hierachter is dat voor een organisatie die veel baten uit de markt haalt de betekenis van een goed functionerende sector relatief groot is.

Component 2 wordt bepaald door de hoogte van de opbrengsten uit fondsenwerving en betreft, aansluitend op de RJ 650, de som van de volgende baten⁵:

- Baten van particulieren

⁴ Deze tarieven worden jaarlijks geïndexeerd. Check voor de actuele tarieven cbf.nl.

⁵ Deze tarieven worden jaarlijks geïndexeerd. Check voor de actuele tarieven cbf.nl.

- Baten van bedrijven
- Baten van andere organisaties zonder winststreven (waaronder vermogensfondsen)
- Baten van loterijorganisaties.

Totale baten fondsenwerving van particulieren, bedrijfsleven, overige organisaties zonder winststreven en loterijorganisaties (in EUR)	Component 2 (in EUR)	
0 < 450.000	0	(0 in 2020)
450.000 < 1.125.000	1.090	(1.058 in 2020)
1.125.000 < 2.250.000	2.179	(2.116 in 2020)
2.250.000 < 4.500.000	3.379	(3.281 in 2020)
4.500.000 < 11.350.000	4.577	(4.444 in 2020)
11.350.000 < 22.700.000	7.411	(7.195 in 2020)
22.700.000 of hoger	10.354	(10.052 in 2020)

Ook de gegevens voor deze component kunnen direct aan de jaarrekening van een Erkend Goed Doel worden ontleend (de jaarrekening kan een kalenderjaar of gebroken boekjaar betreffen). De indeling van de baten sluit aan bij de RJ 650 Fondsenwervende organisaties en de RJk C2 Kleine fondsenwervende organisaties.

5. Schematische weergave facturering A, B, C en D

Onderstaande schema's (tabel 1 en 2) geven weer welke kosten een organisatie in een bepaalde categorie kan verwachten:

Tabel 1: Tarieven toetsingsbijdrage en erkenningsbijdrage 2021

Som van de baten	Toetsings-categorie	Toetsings-bijdrage	Erkennings-bijdrage (component 1)	Erkennings-bijdrage (component 2)
€ 0 < € 100.000	A	€ 250	€ 273	n.v.t.
€ 100.000 < € 500.000	B	€ 500	€ 546	n.v.t.
€ 500.000 < € 2.000.000	C	€ 3.000	€ 2.179	zie tabel 2
€ 2.000.000 of hoger	D	€ 3.500	€ 2.725	zie tabel 2

Tabel 2: Tarieven component 2 in 2021

Totale opbrengst uit fondsenwerving	Component 2
€ 0 < € 450.000	€ 0
€ 450.000 < € 1.125.000	€ 1.090
€ 1.125.000 < € 2.250.000	€ 2.179
€ 2.250.000 < € 4.500.000	€ 3.379
€ 4.500.000 < € 11.350.000	€ 4.577
€ 11.350.000 < € 22.700.000	€ 7.411
€ 22.700.000 of hoger	€ 10.354

6. Hoe gaat het CBF om met categoriewisselingen?

Uiteraard kan het zo zijn dat een organisatie door wijzigingen in de omvang van de baten in een andere categorie komt te vallen en daarmee een ander tarief gaat betalen. Om veelvuldig wisselen van toetsingscategorie te voorkomen door incidentele oorzaken, is een lichtere of zwaardere toetsingscategorie pas van toepassing als in twee opeenvolgende jaren aan het betreffende omvangcriterium is voldaan. Dat betekent dat de organisatie in het eerste jaar waarin de baten hoger of lager zijn dan de geldende categorie, de organisatie nog het tarief betaalt dat geldt voor de geldende categorie en ook getoetst wordt op de bijbehorende normen.

Aangezien de normen per categorie verschillen, verschilt het tarief per categorie. Alle organisaties ondergaan elk jaar een lichte toetsing en gemiddeld één keer in de drie jaar worden C- en D-organisaties uitgebreid getoetst. De erkenningsbijdrage is niet afhankelijk van het feit of er dat jaar een hertoetsing plaatsvindt. Een vaste bijdrage leidt voor de Erkende organisaties tot een betere voorspelbaarheid van de omvang van de erkenningsbijdrage en is voor het CBF eenvoudiger en daarmee goedkoper om uit te voeren.

De Erkeningsbijdrage wordt jaarlijks geïndexeerd op basis van het indexcijfer cao-lonen, contractuele loonkosten en arbeidsduur.

7. Hoe zit het met de administratieve lasten?

De insteek van het CBF is om de administratieve lasten te laten dalen. Dit doen we op twee manieren. Ten eerste door het vereenvoudigen van zowel het aanvragen van een erkenning als het aanleveren van gegevens voor een hertoetsing. Wij digitaliseren het aanvraagproces. Het aantal documenten dat aangeleverd moet worden voor een toets is aanzienlijk verminderd. Daarnaast is een overzichtelijke 'routekaart' opgesteld waarin duidelijk wordt wanneer wat staat te gebeuren.

Ten tweede werken we er hard aan om met relevante partijen daar waar mogelijk afspraken te maken om te ontdebelen. Zo is de RJ 650 voor de jaarverslaglegging volledig afgestemd op de Erkeningsregeling. Daarnaast vinden gesprekken plaats met het Rijk over afstemming bij subsidieaanvragen. Met de goedbedoelenloterijen wordt onderzocht waar ontdebelsmogelijkheden zitten in de toetsingscyclus.

Dataprotocol CBF

Vastgesteld 12 november 2018

Inleiding

Doel dataprotocol

Het CBF verzamelt gegevens over de goededoelenorganisaties die zich door het CBF laten toetsen. Het CBF gebruikt deze gegevens voor het informeren van het publiek, het uitvoeren van toetsingen en het reflecteren op trends in de sector.

Het doel van dit dataprotocol is het bieden van duidelijkheid richting Erkende goede doelen, enabling partners⁶, kennispartners⁷ en andere betrokkenen over welke gegevens het CBF verzamelt, met wie het CBF welke data kan delen, welke spelregels het CBF hanteert voor het gebruik van de data door derden, hoe de data worden gepubliceerd door het CBF en hoe lang de data worden bewaard. Het dataprotocol beschrijft deze onderwerpen per datacategorie. Datacategorieën zijn: algemene publieksdata, toetsingsdata en reflectiedata.

Informatie over de verwerking van persoonsgegevens door het CBF is te vinden in het privacystatement van het CBF op zijn website.

Reikwijdte dataprotocol

Dit dataprotocol heeft uitsluitend betrekking op de gegevens die het CBF verzamelt over goededoelenorganisaties.

Inhoud dataprotocol

1. Algemene publieksdata
2. Toetsingsdata
3. Reflectiedata

Disclaimer

Dit dataprotocol is uitsluitend bestemd ter informatie. Aan dit dataprotocol kunnen dan ook geen rechten worden ontleend. Het dataprotocol maakt onderdeel uit van het Reglement en Bijlagen CBF-erkenning. Het CBF kan het dataprotocol te allen tijde tussentijds wijzigen. De meest actuele versie wordt gepresenteerd op de website van het CBF.

⁶ Enabling partners van het CBF zijn partners die een financiële bijdrage leveren aan de totstandkoming van de databank met gevalideerde informatie over goede doelen en het actueel houden van de analyse tooling. In ruil daarvoor krijgen zij gedurende de samenwerkingsperiode toegang tot de algemene publieksdata d.m.v. de CBF-Analysetool. De samenwerkingsafspraken zijn contractueel vastgelegd.

⁷ Kennispartners zijn partners waarmee het CBF een overeenkomst heeft tot samenwerking in het kader van het analyseren en, waar relevant, publiceren van de beschikbare data.

Algemene publieksdata

Kwalificatie: openbare informatie.

Welke data?

NAW-gegevens van de organisatie, de gegevens zoals opgenomen in het Erkenningspaspoort, en alle informatie die conform de normen Erkenningsregeling door het goede doel openbaar gemaakt moeten worden. Ook neemt het CBF (financiële) gegevens over uit de jaarverslaggeving van goede doelen.

Met wie kan het CBF welke data delen?

De algemene publieksdata kan het CBF met iedereen delen, waaronder het publiek, de Erkende goede doelen, enabling-, kennis- en andere datapartners.

Het CBF heeft in 2018 een Convenant gesloten met de Belastingdienst, waarin afspraken zijn gemaakt over het uitwisselen van informatie. Het CBF informeert de Belastingdienst over organisaties met een ANBI-status indien het CBF aanwijzingen heeft die op misstanden duiden. In dat geval kan het CBF na hoor en wederhoor ook besluiten een nieuwsbericht te formuleren voor het publiek. Het CBF informeert de Belastingdienst indien het CBF een besluit neemt ten aanzien van de erkenningspositie van een organisatie.

Welke spelregels hanteert het CBF voor het gebruik van de data door derden?

Enabling partners hebben toegang tot de algemene publieksdata via de CBF-analysetool. Op basis van de algemene publieksdata kunnen zij hun eigen product of dienst leveren. Enabling partners mogen de algemene publieksdata gebruiken in hun advisering aan klanten en in marketingmaterialen. De enabling partners zijn zelf verantwoordelijk voor hun analyses en conclusies op basis van de data en voor hun eventuele verrijking van de data. De enabling partners zijn (ook door contractuele afspraken met het CBF) verplicht om zich bij de toepassing van de CBF-analysetool te houden aan de toepasselijke wet- en regelgeving.

Als data worden gebruikt in marketingmaterialen, dan zal de enabling partner in die marketingmaterialen duidelijk de volgende bronvermelding opnemen: "Gegevens zijn afkomstig uit de databank van het CBF, toezichthouder goede doelen en opgevraagd met behulp van de CBF-analysetool. Analyse van gegevens zijn verricht door en onder verantwoordelijkheid van <naam partner>."

Hoe worden de data gepubliceerd door het CBF?

Het CBF publiceert de algemene publieksdata op zijn eigen website, via het Erkenningspaspoort, het Register Goede Doelen en themarapportages over specifieke onderwerpen.

Hoe lang worden de data bewaard door het CBF?

Het CBF hanteert geen maximale bewaartermijn, vanwege gebruik voor onderzoek naar langetermijntrends en -ontwikkelingen.

Toetsingsdata

Kwalificatie: vertrouwelijke informatie.

Welke data?

Vertrouwelijke informatie in de zin van artikel 29 van het Reglement CBF-Erkenning Goededoelenorganisaties. Te denken valt aan niet-openbare gegevens omtrent fondsenwerving en fondsenwervingsstrategieën en het noemen van namen van functionarissen in relatie tot een oordeel over het functioneren van directie- en bestuursleden.

Met wie kan het CBF welke data delen?

De toetsingsdata worden door het CBF uitsluitend gebruikt in de toetsingsrapporten van het desbetreffende goede doel. Deze rapporten zijn vertrouwelijk tussen CBF en het betreffende goede doel.

Welke spelregels hanteert het CBF voor het gebruik van de data door derden?

Niet van toepassing.

Hoe worden de data gepubliceerd door het CBF?

De toetsingsdata worden in beginsel niet gepubliceerd voor het algemene publiek. In het Register op de CBF-website wordt wel de status van de erkenning gepubliceerd. Eventueel kan deze status worden voorzien van een onderbouwing. Een dergelijke onderbouwing kan toetsingsdata bevatten. De Erkenningsvergadering van het CBF beslist over eventuele publicatie van de onderbouwing. Indien de Erkenningsvergadering beslist om de onderbouwing te publiceren, dan volgt het CBF de in de notitie Statussen erkenning beschreven procedures voor hoor en wederhoor.

Hoe lang worden de data bewaard door het CBF?

Het CBF hanteert geen maximale bewaartermijn voor toetsingsdata.

Reflectiedata

Kwalificatie: vertrouwelijke informatie.

Welke data?

De antwoorden op de reflectievragen in Mijn CBF. Tevens valt hieronder de informatie die over reflectieonderwerpen wordt verkregen tijdens de toetsingsgesprekken.

Met wie kan het CBF welke data delen?

Deze data kan het CBF delen met het desbetreffende goede doel en met kennispartners. Kennispartners zijn partijen waarmee het CBF samenwerkt voor de analyse en verwerking van reflectiedata en indien relevant algemene publieksdata. Kennispartners stellen kennis en capaciteit (om niet) ter beschikking aan het CBF.

Welke spelregels hanteert het CBF voor het gebruik van de data door derden?

Met de kennispartners sluit het CBF een samenwerkingsovereenkomst af. In deze overeenkomst wordt onder meer geregeld welke data worden gedeeld, voor welke doeleinden deze gebruikt mogen worden en hoe hierover gepubliceerd mag worden. Zo mogen bijvoorbeeld de data in publicaties nooit herleidbaar zijn tot één individuele organisatie of individu.

Als er publicaties plaatsvinden dan zal de kennispartner een duidelijk bronvermelding opnemen. Als het een gezamenlijke publicatie betreft dan zullen de kennispartner en het CBF dit duidelijk vermelden.

Hoe worden de data gepubliceerd door het CBF?

De reflectiedata worden gebruikt voor het opstellen van sectorbrede themarapportages. Informatie in deze rapportages is nooit herleidbaar naar één individuele organisatie of individu.

Het CBF kan deze reflectiedata daarnaast ter beschikking stellen aan het Erkende goede doel door middel van een individuele themarapportage.

Hoe lang worden de data bewaard door het CBF?

Het CBF hanteert geen maximale bewaartermijn, vanwege gebruik voor onderzoek naar langetermijntrends en -ontwikkelingen.

Bijlage 8

Beschrijving van het Logo

Het collectief beeldmerk CBF-Erkend Goed Doel is gedeponeerd in het Benelux Merkenregister onder depotnummer 1457959.

Dit Logo is digitaal verkrijgbaar bij het CBF en wordt aan de Erkende Organisatie beschikbaar gesteld in een beveiligde digitale toolkit. Hierin staan ook basisteksten die gebruikt kunnen worden om de betekenis van het Logo en de Erkenning toe te lichten.

De kleuren van het Logo zijn als volgt opgebouwd:

- full colour
De waarden voor een full colouropbouw voor CMYK zijn:
 - Blauw: 100/88/0/0
 - Oranje: 0/70/100/0
 - Licht oranje: 0/50/70/0
De waarden voor een full colouropbouw voor PMS zijn:
 - Blauw: 072
 - Oranje: 021
 - Licht oranje: 715
- in zwart/grijs uitvoering.

Ten behoeve van de leesbaarheid adviseren wij 20 mm of 77 pixels breedte als minimale omvang van het Logo, inclusief de pay-off.

De pay-off mag ook in andere talen worden opgenomen. Voor de precieze tekst dient contact met het CBF te worden opgenomen.

Bij gebruik van het Logo door integraal geconsolideerde dochterentiteiten of merknamen, moet het Logo voorafgegaan worden met de volgende toelichtende tekst:

“<Merksnaam/naam dochterentiteit> maakt onderdeel uit van <Erkende organisatie>”

Bijlage 9

Reglement Klachten over het CBF

Overwegingen

Het CBF stelt hoge eisen aan zichzelf en aan zijn medewerkers in termen van professionaliteit en respect. In externe relaties neemt het CBF de volle verantwoordelijkheid voor de wijze van optreden van zijn medewerkers bij de vervulling van hun taken. Allen die te maken met het CBF hebben de gelegenheid hierop feedback te leveren en opmerkingen te maken en daarmee het CBF de gelegenheid te bieden te leren van de ervaringen die anderen met hem opdoen en waar nodig tekortkomingen te corrigeren. Het CBF wil een lerende organisatie zijn. Dit Klachtenreglement draagt daaraan bij.

Artikel 1

Definities

1. Klacht: schriftelijke uiting van onvrede over een ervaren onbehoorlijkheid.
2. Behoorlijkheid: een doen of nalaten is in de regel behoorlijk wanneer het voldoet aan de wet, aan de reglementen van het CBF, de gedragscode van het CBF en aan hetgeen betamelijk is in het maatschappelijk verkeer.

Artikel 2

Behoorlijk gedrag

Een ieder die optreedt namens het CBF gedraagt zich behoorlijk.

Artikel 3

Indiening klacht

1. Een ieder die reden heeft te menen door een doen of nalaten door of namens het CBF onbehoorlijk te zijn bejegend, kan op grond van artikel 32 van het Reglement CBF-Erkenning Goededoelenorganisaties een klacht indienen bij het CBF.
2. De klacht wordt ingediend via de website van het CBF
3. Het CBF bevestigt de ontvangst van de klacht schriftelijk.
4. De directeur-bestuurder kan de behandeling van de klacht opdragen aan een medewerker of een commissie.
5. Indien de klacht betrekking heeft op een doen of nalaten van één of meer concreet aanwijsbare personen, dan ontvangen deze personen daarvan een kopie.

Artikel 4

Berichtgeving aan de klager

1. Het CBF bevestigt de ontvangst van de klacht, bij voorkeur per e-mail.
2. Het CBF neemt binnen tien werkdagen na ontvangst van de klacht contact op met de klager, zo mogelijk mondeling. In dat gesprek wordt de procedure zo nodig toegelicht en kan informatie worden uitgewisseld.

Artikel 5

Doorzending

1. Indien de klacht betrekking heeft op een harde norm of bespreekpunt als bedoeld in de Normenerkenningsregeling, zendt het CBF de klacht ter behandeling door aan de Commissie Normstelling.
2. Indien de klacht betrekking heeft op een doen of nalaten door een Goededoelenorganisatie dan verwijst het CBF de indiener naar deze organisatie.

Artikel 6

Termijn

1. Een klacht kan worden ingediend tot zes maanden na het desbetreffende doen of nalaten.

Artikel 7

Inhoud van de klacht

1. De klacht vermeldt:
 - a. de naam en contactgegevens van de indiener inclusief postadres, emailadres en telefoonnummer;
 - b. de dagtekening;
 - c. een zo nauwkeurig mogelijke beschrijving van het doen of nalaten waarop het betrekking heeft. Wanneer het doen of nalaten een geschrift betreft of mede een geschrift betreft, wordt daarvan zo mogelijk een kopie overgelegd;
 - d. de redenen waarom de indiener meent onbehoorlijk bejegend te zijn.

Artikel 8

Aanvulling klacht

1. Indien een klacht tijdig is ingediend maar niet aan alle overige vereisten voldoet, wordt de indiener in de gelegenheid gesteld de klacht aan te vullen. Het CBF stelt daartoe een redelijke termijn.

Artikel 9

Buitenbehandelingstelling

1. Een klacht hoeft niet te worden behandeld:
 - a. die is gericht tegen een besluit waartegen de indiener bezwaar kan of kon maken of beroep kan of kon instellen op grond van het Reglement Bezwaar en beroep;
 - b. die is gericht tegen een doen of nalaten dat zo nauw met zo een beroepbaar besluit is verbonden dat deze in bezwaar ter discussie kan of kon worden gesteld;
 - c. die is gericht tegen een doen of nalaten waartegen de indiener reeds eerder een klacht heeft ingediend;
 - d. die is gericht tegen een beslissing op een klacht;
 - e. die in behandeling is bij een andere instantie dan het CBF;
 - f. indien het belang van de indiener dan wel het gewicht van de gedraging kennelijk onvoldoende is.

Artikel 10

Onderzoek

1. Het CBF kan de klacht nader onderzoeken. Daartoe kan het CBF vragen stellen aan de indiener van de klacht, aan de persoon of personen op wie de klacht betrekking heeft, aan andere medewerkers van het CBF en aan derden.
2. Het CBF kan de indiener in de gelegenheid stellen de klacht mondeling toe te lichten.
3. Het CBF kan de personen of personen op wie de klacht betrekking heeft, uitnodigen bij het gesprek aanwezig te zijn en hun zienswijze te geven.

Artikel 11

Beslissing

1. Het CBF beslist binnen zes maanden op de klacht. Het CBF stelt de indiener schriftelijk en gemotiveerd in kennis van de bevindingen van het onderzoek naar de klacht, het oordeel daarover alsmede van de eventuele conclusies die daaraan worden verbonden.
2. De beslissing kan eenmaal voor ten hoogste vier weken worden verdaagd. De indiener van de klacht wordt van de verdaging in kennis gesteld.
3. Voor verder uitstel is instemming van de indiener vereist.

Artikel 12

Tussentijdse beëindiging van de procedure

1. De procedure kan in ieder stadium worden beëindigd indien de indiener te kennen geeft tevreden te zijn gesteld en/of de klacht in te trekken.
2. Het CBF deelt de beëindiging van de procedure schriftelijk mee aan de indiener.

Artikel 13

Uitsluiting bezwaar en beroep

1. Tegen een beslissing op een klacht kan geen bezwaar of beroep worden ingesteld.
2. Natuurlijke of rechtspersonen wier identiteit kenbaar is uit een beslissing op een klacht kunnen bezwaar maken en beroep instellen tegen de openbaarmaking van die beslissing in die vorm.

Artikel 14

Publieksinformatie

1. Het CBF houdt een overzicht bij van ontvangen klachten en daarop genomen beslissingen.
2. Het overzicht wordt gepubliceerd op de website van het CBF.
3. Het jaarverslag van het CBF vermeldt in hoeverre lering is getrokken uit ingediende klachten.

Bijlage 10

Normen Erkenningsregeling

Vanaf de volgende pagina zijn de Normen Erkenningsregeling bijgevoegd.

Commissie Normstelling

Erkenning goede doelen

NORMEN ERKENNINGSREGELING PER 10 NOVEMBER 2020.

Geldig voor erkende organisaties per 10 februari 2021.

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 maakt alleen gebruik van maatschappelijk geaccepteerde wervingsmethoden.
 - 2.2.3. 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.

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.

²De 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 Erkenningregeling. 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/.

³Een 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

- 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.

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;
 - 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 en 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-Erkenningspaspoort inclusief uniforme toelichting" (actuele versie) beschikbaar op de eigen website, direct vindbaar onder 'over ons' of een daarmee vergelijkbare plaats.**

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

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)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 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 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 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 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.

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/.

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

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.**

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 gescheiden⁴. 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.
- 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 accountant⁵.**
- 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);**

⁴ 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.

⁵ Accountant: een in het accountantsregister van de NBA geregistreerde accountant (met titel RA of AA).

- 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-Erkenningspaspoort 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*
- 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)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 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 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 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 meerjarenbeleidsplan³ 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.**

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, tweeweg 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/.

³ 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

3.2.2. **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 heeft een vorm van financieel beheer waarbij de relatie tussen toekomstige inkomsten en uitgaven aan de orde komt. Een mogelijke vorm is 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.

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.**

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:**

- a. scheiding tussen de functies besturen en toezicht houden⁴;**
- b. onafhankelijke en integere taakvervulling door bestuurder en interne toezichthouder;**
- 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 belangenverstrengeling wordt voorkomen, en elke schijn van belangenverstrengeling wordt vermeden;**
- e. jaarlijkse evaluatie van het functioneren van bestuurder en interne toezichthouder.**

⁴ 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.

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 accountant⁵.**
- 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;

⁵ Accountant: een in het accountantsregister van de NBA geregistreerde accountant (met titel RA of AA).

- 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-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.

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)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 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 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 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 meerjarenbeleidsplan³ 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,**

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 Erkenningregeling. 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/.

³ 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

- 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 heeft een vorm van financieel beheer waarbij de relatie tussen toekomstige inkomsten en uitgaven aan de orde komt. Een mogelijke vorm is 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.
- 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.

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 houden⁴;**
- b. onafhankelijke en integrale taakvervulling door bestuurder en interne toezichthouder;**
- 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 belangenverstrengeling wordt voorkomen, en elke schijn van belangenverstrengeling 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.**

⁴ 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. 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 accountant⁵.**
- 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.

⁵ Accountant: een in het accountantsregister van de NBA geregistreerde accountant (met titel RA of AA).

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;

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-Erkenningspaspoort 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.**