



Fraude protocol

*Stichting Bevordering van Volkskracht
Van Leeuwen van Lignac Stichting
J.E. Jurriaanse Stichting
Stichting Kleijn van Willigen-Goddard
Stichting Ivo Opstelten Fonds
Stichting Neyenburgh*

De Stichtingen wensen een protocol vast te leggen hetwelk recht doet aan de maatschappelijke en administratieve verantwoordingseisen inzake voorkoming en behandeling van fraude. Vanzelfsprekend beogen de Stichtingen daarmee te waarborgen dat de fondsen welke zij beheren worden uitgegeven aan de doelen waarvoor deze bestemd werden door de stichters van de fondsen. Dit protocol kan daarvoor geen absolute waarborg bieden, doch de maatregelen welke hierin zijn opgenomen zijn uitvoerbaar en terwijl er een balans is tussen doelstelling en kosten van de maatregelen.

De Stichtingen onderscheiden fraude risico's in de aanvraag- en de uitvoeringsfase van de donatie aan door de Stichtingen geselecteerde doelen.

1. Op aanvraagniveau:

Dient bij een aanvraag van een aanvragend doel altijd opgenomen en/of bijgesloten te worden:

- een ingevuld aanvraagformulier, ondertekend door een vertegenwoordiger van de aanvrager,
- referenties van niet bij het doel betrokken personen,
- een recent KvK uittreksel van de aanvrager, niet ouder dan 6 maanden,
- statuten van de aanvrager,

waarmee de voor de behandeling van de aanvraag betrokken bestuurder de aanvraag controleert, het bestaan van de organisatie en het voornemen voor de aanvraag verifieert en beziet of er mogelijk verbanden zijn met de Stichtingen en/of bij de Stichtingen betrokken bestuurders en/of medewerkers.

Bestuurders zijn niet zelfstandig bevoegd om toezeggingen te doen aan aanvragers, tenzij ter vergadering voor de betreffende aanvraag een mandaat is verleend.

Préadviezen om bedragen boven EUR 50.000 toe te kennen worden altijd door twee bestuursleden behandeld en altijd ter vergadering besproken.

Aanvragen van aanvragers die op enigerlei wijze gelieerd zijn aan bestuursleden en/of medewerkers worden nooit door het betreffende bestuurslid behandeld en bovendien altijd ter vergadering besproken.

2. Op uitvoeringsniveau:

Elke aanvraag krijgt een dossier met een uniek projectnummer.

Een toezegging tot een donatie op een aanvraag wordt in beginsel ter vergadering vastgesteld en vastgelegd in de besluitenlijst. Besluiten buiten de vergadering om, zullen altijd voor de volgende vergadering geagendeerd worden en aldaar besproken.

De besluitenlijst wordt na de vergadering ter controle voorgelegd aan de behandelende bestuursleden.

Op basis van de besluitenlijst worden de aanvragen schriftelijk afgewezen of (gedeeltelijk) toegevoegd.

Na bevestiging van uitvoering van het in de aanvraag beschreven doel wordt de toegezegde donatie betaalbaar gesteld door de administratie van de Stichtingen. De betaling geschiedt door middel van een elektronisch betaalsysteem van de bank van Stichtingen waarin twee bestuursleden afzonderlijk de opdracht tot betaling dienen te accorderen. De administratie van de Stichtingen bewaart bewijs van de betaling met daarbij de aanvraag en het bewijs van uitvoering van de aanvraag als hierboven bedoeld.



3. Algemeen:

Bestuursleden en medewerkers op het secretariaat dienen vóór hun benoeming een verklaring omtrent gedrag (algemeen screeningsprofiel, functieaspect "geld") over te leggen aan de voorzitter en de secretaris.

De Stichtingen houden geen kasgeld aan. Een van de medewerkers van het secretariaat beschikt over een betaalpas met een pinlimiet van EUR 250,- waarmee pin- en iDeal-betalingen kunnen worden gedaan.

Bij vermoeden van onregelmatigheden en/of fraude wordt de voorzitter van de Stichtingen onmiddellijk ingelicht. Indien het vermoeden de voorzitter zelf betreft, wordt de secretaris ingelicht. Deze stelt altijd een onderzoek in naar het vermoeden, betreft daarin altijd een ander bestuurslid en handelt vervolgens naar bevind van zaken.

Het archief van de Stichtingen wordt aangeboden en gehouden door het Gemeentearchief te Rotterdam. De bewaartermijnen met betrekking tot bescheiden van aanvragen, toezeggingen en betalingen is gelijk aan de bewaartermijnen welke het Gemeentearchief aanhoudt.

[Dit document is vastgesteld in de beleidsvergadering van 14 november 2024]