

# Overzicht werkwijze

## Stichting Dr. A. Rijpperda Wierdsma Fonds

April 2020

### 1. Inleiding

#### Achtergrond en geschiedenis van het fonds

Het Dr. A. Rijpperda Wierdsma Fonds (RWF) is een klein vermogensfonds dat in 1923 is opgericht om kansarme minderjarige jongeren te ondersteunen die blij hebben gegeven van “abnormaal en onaangepast gedrag, evenals zwakzinnige ouderen” (zie statuten en hieronder in hoofdstuk “Beleidsvisie en financieel beheer”). In de categorie zwakzinnige ouderen worden op het moment geen aanvragen behandeld, aangezien er meer dan voldoende aanvragen van jongeren zijn. De aanvragen verlopen alle via het Bureau Jeugdzorg in Utrecht.

Dr. Arnold Rijpperda Wierdsma werd op 31 mei 1876 geboren in Amsterdam. Na zijn studie medicijnen vestigde hij zich als arts in Nijmegen. Hij promoveerde in 1902. Hij was zeer geïnteresseerd in de psychiatrie en richtte samen Dr. Wiardi Beckmann het psychiatrisch sanatorium “Berkenoord” op in Nijmegen. Daarnaast had hij grote belangstelling voor wat toen heette “het misdeelde kind”, en was hij als arts en tevens psychiatrisch adviseur verbonden aan de Tuchtsschool voor Jongens te Nijmegen en het Rijksopvoedingsgesticht “De Kruisberg” te Doetinchem. Zowel voor de leiding als voor de jongens was hij een zeer gewaardeerde gesprekspartner. Helaas overleed Dr. Rijpperda Wierdsma in 1922 op 45-jarige leeftijd.

Om zijn nagedachtenis te eren werd door vrienden, familie, medewerkers en oud-patiënten een kapitaal van fl. 10.000,- bijeen gebracht, waarmee in 1923 een Fonds werd gesticht dat zijn naam droeg. De opbrengst zou jaarlijks besteed worden aan het “miskeelde kind, achterlijk of misdadig”. Inmiddels is dit doel in de statuten gewijzigd in: “Het geldelijk en moreel steunen van jeugdigen die blij geven of hebben gegeven van abnormaal of onaangepast gedrag of zwakzinnige meerderjarigen.”

#### Documentatie werkwijze RWF

Om inzicht te geven in de werkwijze van het RWF, wordt in dit overzicht aan de volgende zaken aandacht besteed:

- Beleidsvisie en financieel beheer
- Overzicht bestuurstaken
- Werkwijze aanvragen

Het bestuur van het RWF stelt zich ten doel om over deze documentatie transparant te communiceren. Aan belanghebbenden zal nadere informatie graag worden verstrekt.

## 2. Beleidsvisie en financieel beheer

### Visie bestuur

Het bestuur en beleid van het RWF heeft als uitgangspunt de doelstelling van het fonds, zoals verwoord in artikel 2 van de (herziene) statuten van 3 oktober 1978:

*“1. Het doel der stichting is werkzaam te zijn uitsluitend als instelling van weldadigheid. Zij beoogt het geldelijk en moreel steunen van jeugdigen die blijk geven of hebben gegeven van abnormaal of onaangepast gedrag of van zwakzinnige meerderjarigen.*

*2. Zij tracht dit doel te bereiken door het steunen van verenigingen, stichtingen, instellingen van weldadigheid, wier statuten, stichtingsbrieven of reglementen duurzame verzorging van on- of minvermogende minderjarigen voorschrijven of duurzame verzorging van behoeftige zwakzinnige meerderjarigen beogen en voorts door alle middelen die het bestuur binnen het kader der statuten aan het doel bevorderlijk acht.”*

Het bestuur van het RWF gaat verder uit van de volgende uitgangspunten:

- De activiteiten worden vooralsnog beperkt tot de regio Utrecht: Samen Veilig Midden-Nederland (voorheen: Bureau Jeugdzorg Utrecht). Met deze instantie zijn historisch ontstane, betrouwbare contacten gegroeid, die tot een zinvolle besteding van de uitkeringen leiden. Op deze wijze kan substantieel aan het maatschappelijk werk in deze regio worden bijgedragen.
- Het jaarbudget van het RWF is te klein om landelijk enig volume van betekenis te kunnen krijgen. Zou een landelijke aanpak gekozen worden, dan zou dit tot veel afwijzingen van aanvragen moeten leiden vanwege te weinig middelen.
- Het RWF wil klein blijven en zal geen expansief beleid voeren, vooral vanwege het beroep dat gedaan wordt op vrijwilligers. Het fonds is te klein om middelen te kunnen opbrengen voor een permanent, professioneel fondsbureau.

### Integriteit en FIN Gedragscode

Het RWF onderschrijft de Gedragscode (november 2009) van de Vereniging Fondsen in Nederland (FIN), en richt zijn activiteiten hiernaar in. Uitgangspunten in de FIN Gedragscode bij het handelen van haar leden zijn: algemeen belang, maatschappelijke verantwoordelijkheid, onafhankelijkheid, professionaliteit, duidelijk beleid, transparantie, verantwoording afleggen, zorgvuldigheid en respect. Op al deze onderdelen kan het RWF – indien door externe partijen gewenst – aangeven hoe het functioneert en dat het aan de vereiste eisen van zorgvuldigheid voldoet. Het RWF zal graag zijn bijdrage blijven leveren aan de verdere ontwikkeling van de gedragscode, en als klankbord fungeren om informatie te geven over het functioneren van een klein fonds in de praktijk.

### Financieel beheer

Het RWF heeft een jaarlijks (bescheiden) budget dat wordt gevormd door rente-inkomsten uit eigen vermogen en een aantal giften van andere fondsen en particulieren. Voor de giften van andere fondsen geldt meestal de voorwaarde dat deze in zijn geheel uitgekeerd moeten worden aan goedgekeurde aanvragen. Een aantal particuliere giften is (deels) aan het eigen vermogen toegevoegd, opdat dit in de toekomst hogere inkomsten kan genereren.

Het beleggingsbeleid voor het eigen vermogen is conservatief: het vermogen is niet in aandelen belegd, maar wordt (vooralsnog) als een spaartegoed bij een bank- en beleggingsinstelling aangehouden. Vanwege de beperkte omvang van het vermogen is het naar de mening van het bestuur momenteel niet verstandig het vermogen in aandelen te beleggen, gezien de mogelijke risico's (zie de kredietcrisis van 2008).

De penningmeester houdt de financiële administratie nauwgezet bij. Jaarlijks wordt de jaarrekening door het voltallige bestuur gecontroleerd en goedgekeurd. Indien gewenst krijgen (potentiële) donoren van het fonds een afschrift van de jaarrekening toegestuurd.

#### **ANBI status**

Door de wijziging van de fiscale wetgeving heeft het RWF in september 2007 een aanvraag ingediend om door de Belastingdienst als “Algemeen Nut Beogende Instelling” (ANBI) gerangschikt te worden. Deze aanvraag is bij beschikking van 10 december 2007 door de Belastingdienst gehonoreerd. Vóór 1 januari 2010 heeft het RWF conform de wettelijke verplichting verklaard dat het inmiddels aan de aangepaste ANBI voorwaarden voldoet. De ANBI status betekent op hoofdlijnen het volgende:

- Een ANBI moet nagenoeg uitsluitend het algemeen belang dienen, d.w.z. minstens 90% van de netto opbrengsten aan zijn statutaire doel(en) besteden;
- Voldaan moet worden aan de overige ANBI voorwaarden, waarvan de belangrijkste zijn:
  - een duidelijk en schriftelijk vastgelegd financieel beheer
  - een inhoudelijk (meerjarig) beleidsplan
  - besteding van het geld volgens de fiscale normen (concrete, maatschappelijke doelen, geen winstoogmerk)
  - verantwoording van de besteding van de inkomsten
  - publicatie van een aantal gegevens op een website (sinds 1 januari 2014).  
Deze gegevens zijn beschikbaar via [www.KennisbankFilantropie.nl](http://www.KennisbankFilantropie.nl).

Een complete lijst van de geldende voorwaarden zijn te vinden in de “Wijziging Uitvoeringsregeling Inkomstenbelasting 2001 en Uitvoeringsregeling Belastingdienst 2003 (artikel 1 – verwijst naar art. 41a van de Uitvoeringsregeling Inkomstenbelasting 2001). Het RWF zal aan al deze voorwaarden moeten voldoen (naar verwachting in de praktijk geen probleem). Deze regels zijn laatstelijk gewijzigd in april 2010. De inhoud van deze wijzigingen/aanvullingen had betrekking op een strengere omschrijving van de toegestane doelen en financiële verantwoording (mede met het oog op terrorismebestrijding).

### 3. Overzicht bestuurstaken

Hieronder volgt een kort overzicht van de taken en verantwoordelijkheden van het collectieve bestuur van het RWF, evenals taken van individuele bestuursleden. De exacte invulling kan met instemming van het collectieve bestuur (tijdelijk) gewijzigd worden, afhankelijk van de beschikbare tijd of persoonlijke omstandigheden van de bestuursleden (bijv. ziekte of zorgtaken). Eventuele (tijdelijke) wijziging van taken moet uiteraard in overeenstemming zijn met de statuten en de algemene uitgangspunten van het RWF (zie onder Hoofdstuk 2: "Beleidsvisie en financieel beheer").

#### 1. Collectieve bestuur

- Algehele beleid en strategie (wettelijke verantwoordelijkheid, incl. financieel beleid)
- Bewaking naleving statuten
- Financiële controle ("boekencontrole")
- Beslissen over aanvragen groter dan € 1000,-
- Nieuwe bestuursleden benaderen

#### 2. Voorzitter

- Algemene coördinatie van de activiteiten
- Voorzitten vergaderingen

#### 3. Secretaris

- Notulen maken
- Post behandelen/beantwoorden
- Afdoen van besluiten van het bestuur
- Bijhouden inschrijving Kamer van Koophandel

#### 4. Penningmeester

- Bijhouden financiële administratie
- Uitkeren goedgekeurde aanvragen
- Vermogensbeheer + beleggingsbeleid (advies aan bestuur en beheer conform beslissing bestuur)
- Financieel jaarverslag opmaken

#### 5. Behandelaar aanvragen

- Contactpersoon voor aanvragen bij het RWF
- Overleg met aanvragende instantie(s) over aanvragen en nog aanwezige financiële ruimte
- Intern overleg met een ander bestuurslid (niet zijnde de penningmeester) over toekenning aanvragen
- Beslissing mededelen aan aanvragende instantie
- Bijhouden lijst van aanvragen en uitkeringen en deze onder bestuur distribueren

#### 6. Overige bestuursleden (taken verdeeld over de bestuursleden)

- Nieuwe aanvragen worden altijd door tenminste twee bestuursleden beoordeeld (in de praktijk meestal de behandelaar aanvragen en een ander bestuurslid)
- Externe contacten (met andere fondsen en organisaties): informatie-uitwisseling en fondsenwerving
- Woordvoering extern (media)
- Deelname aan FIN vergaderingen
- Fiscale zaken (zoals naleving ANBI voorwaarden)
- Overige (externe) projecten en ad hoc activiteiten
- Overleg met behandelaar aanvragen

## **4. Werkwijze aanvragen bij het RWF**

### **Functieverdeling binnen het bestuur**

Om de continuïteit in het overleg tussen het fonds en de aanvragers (op dit moment: Samen Veilig Midden-Nederland, Jeugdbescherming Amsterdam) te waarborgen, is gekozen voor het in één hand leggen van de behandeling van aanvragen bij de “behandelaar aanvragen”. Bij afwezigheid van de behandelaar kan een ander bestuurslid de taak (tijdelijk) op zich nemen, met dien verstande dat dit nimmer kan zijn de secretaris, penningmeester of diens (tijdelijke) vervanger (met het oog op de scheiding van de functies voor beoordeling en betaling van aanvragen).

### **Procedure aanvraag**

Na bestudering van het dossier heeft de behandelaar overleg met een tweede bestuurslid over de aanvragen, en wordt tot uitkering besloten. De beslissing over de uitkering en de hoogte ervan deelt de behandelaar per email aan de aanvragende instantie mee. De periode tussen binnenkomst van de aanvraag en de toezegging zal de week (in de regel) niet overschrijden. De behandelaar informeert tot slot de penningmeester, die zorg draagt voor betaling per aanvraag aan de aanvragende instantie. De aanvragende instantie betaalt, namens het kind, rechtstreeks voor de activiteit of het goed dat het Fonds financiert.

### **Criteria voor uitkering/non-discriminatie**

Bij de beoordeling van aanvragen wordt getoetst aan de volgende criteria:

- De aanvraag moet vallen binnen de doelstellingen van het RWF, zoals vermeld in de statuten (minderjarige, probleemgeval, sociale achterstandssituatie);
- Indicatie van het maatschappelijk werk (Samen Veilig Midden-Nederland) dat er sprake is van een noodzakelijke uitgave, met argumentatie en specificatie;
- De uitkeringen worden gedaan zonder onderscheid van geslacht, kerkelijke gezindte, afkomst of anderszins;
- Indien het RWF verneemt dat het kind geen verblijfsvergunning heeft, zal niet tot uitkering worden overgaan;
- Aanvragen gedaan ten behoeve van kinderen en ouders tezamen worden niet gehonoreerd, omdat alleen aan minderjarigen wordt uitgekeerd;
- Aanvragen die zijn bedoeld om oude schulden of tekorten weg te werken worden niet gehonoreerd;
- Over aanvragen groter dan € 1000,- wordt unaniem door het bestuur beslist;
- De behandelaar houdt de overige bestuursleden regelmatig op de hoogte van de uitkeringen.

### **Privacy**

Zoals hierboven beschreven, verwerkt het Fonds alleen aanvragen die via jeugdbeschermingsorganisaties binnen komen. Deze aanvragen betreffen doorgaans individuen, maar worden in de vorm van geanonimiseerde gegevens aangeleverd. Hierdoor is geen sprake van verwerking van persoonsgegevens en is de AVG dus niet van toepassing op de activiteiten van het Fonds.

Voor de volledigheid volgt hier een beschrijving van de gegevensverwerking van het Fonds. Het bestuurslid dat de schriftelijke aanvragen behandelt, ontvangt de aanvragen van de instanties per versleutelde e-mail. Deze aanvragen bevatten een omschrijving en onderbouwing van de aanvragen, echter geen persoonsgegevens. De aanvragen worden geadmistreerd onder vermelding van een casummer en korte omschrijving van de aanvraag. Tweemaal per jaar – voorafgaand aan de bestuursvergadering – stuurt de behandelaar een overzicht van de aanvragen en de betaalde bedragen aan de overige bestuursleden.