



## **BESTUURSPROTOCOL**

Voor : Bestuur Stichtingen Bevordering van Volkskracht, J.E. Jurriaanse Stichting, Stichting Neyenburgh, Stichting Kleijn van Willigen-Goddard, Stichting Ivo Opstelten Fonds, Van Leeuwen van Lignac Stichting  
Datum : april 2025

### **Bestuur en evaluatie**

Bestuurders worden benoemd voor een zittingstermijn van vier jaar met een maximum van vier termijnen. Daarnaast treden zij af aan het eind van het boekjaar waarop zij de AOW-gerechtigde leeftijd bereiken. Het bestuur evalueert jaarlijks het eigen functioneren en dat van de voorzitter; de evaluatie vindt plaats aansluitend op de jaarlijkse beleidsvergadering (in de maand november). De secretaris maakt daarvan een verslag.

### **Nevenfuncties bestuursleden**

Ieder bestuurslid geeft jaarlijks zijn/haar nevenfuncties door aan het secretariaat.

### **Beleidsafspraken ten aanzien van aanvragen**

Onderstaand een overzicht van afspraken en werkwijzen bij de behandeling van aanvragen.

### **Afwijzen door het secretariaat**

Het secretariaat kan aanvragen afwijzen indien op voorhand duidelijk is dat deze niet voldoen aan de formele eisen. Deze afwijzing buiten de vergadering (het secretariaat stelt het voor, de secretaris beslist) geschiedt op basis van de navolgende gronden:

- Een aanvraag moet drie maanden voor de activiteit worden ingediend;
- De activiteit is niet gericht op Rotterdam (Schiedam, Capelle etc. vallen ook buiten Rotterdam), met uitzondering van:
  - Jurriaanse. Jurriaanse richt zich op Zuid-Holland, behalve wat betreft boekaanvragen. Voor bijdragen op sociaal-maatschappelijk en cultureel gebied (waaronder musea) is dit beperkt tot groot-Rotterdam (zie voor dit laatste de opsomming van gemeentes op pag. 3 onder J.E. Jurriaanse);
  - Schadee. Het H.M.A. Schadee fonds richt zich ook op de directe omgeving van Rotterdam;
- De aanvraag valt buiten de doelstelling;
- De aanvraag inclusief de vereiste aan te leveren documenten is onvolledig, tenzij de informatie/documenten ruim voor de eerstvolgende vergadering worden aangeleverd.

### **Algemene uitgangspunten**

- Het heeft de voorkeur dat terugkerende aanvragers hun aanvragen zoveel mogelijk bundelen zodat zij maar een of tweemaal per jaar hoeven aan te vragen. De aanvragen worden door het secretariaat wel afzonderlijk geregistreerd. Dit wordt desgewenst met de aanvragers zo besproken.
- Aanvragers kunnen maar bij één stichting tegelijk aanvragen, dus niet ook bij BVV, JUR, VLL, NEY enz. Het is aan het bestuur om eventueel een bijdrage uit meer stichtingen/een andere stichting te verstrekken.
- Preadviezen/verzoeken om bedragen van € 50.000,- of daarboven tot € 100.000,- toe te kennen worden altijd door twee bestuursleden behandeld, door een derde bestuurslid meegelezen en altijd ter vergadering besproken. Het secretariaat wijst aan dat er een meelezend bestuurslid moet komen en zet een vinkje ter bespreking.
- Herbenoemingen, budgetaanvragen en aanvragen boven € 100.000,- worden door alle bestuursleden behandeld en ter vergadering besproken.
- Verzoeken 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 en door twee bestuursleden voorbereid. Het lid van het bestuur dat



daarbij een direct of indirect persoonlijk belang heeft, neemt niet deel aan de beraadslaging en besluitvorming.

- Wanneer aanvragers geld overhouden dan behoeven bedragen tot **€ 250,-** niet te worden teruggestort.
- Een KvK document mag niet ouder zijn dan 6 maanden bij het indienen van een aanvraag.

#### **Meer specifieke punten:**

- De voorkeur bestaat voor aanvragen waarbij de inbreng van vrijwilligers hoog is en de personeelskosten en overhead binnen de perken blijven. Een richtlijn hierbij is een overhead van maximaal 30%.
- De hoogte en mate van exploitatiekosten.
- Reis- en verblijfkosten dienen in redelijke verhouding te staan tot de uitvoering van de activiteit.
- Bijdragen aan buitenlandse reizen worden in principe niet gehonoreerd.
- Bij de toekenning van een aanvraag hanteert het bestuur een absolute bovengrens van 50% van de totale kosten voor een bijdrage aan de benodigde financiering van een project.
- Bij grote projecten dragen de Stichtingen in beginsel minimaal 5% van de totale kosten bij.
- Aanvragen die in zich dragen dat de werkzaamheden voornamelijk leiden tot het genereren van persoonlijke inkomsten van de uitvoerder.
- Bij aanvragende onderwijsinstellingen of stichtingen dienen lokale binding en meerwaarde voor onze regio en de behoefte bij onderwijsinstellingen te zijn aangetoond.
- De omvang van het eigen vermogen van een aanvrager is eveneens een uitgangspunt. Als de aanvrager een naar verhouding hoog eigen vermogen heeft, wordt beoordeeld of de activiteit uit de eigen middelen van de aanvrager kan worden gefinancierd en daarmee of een bijdrage van de Stichtingen wel noodzakelijk is.
- Als er een evenement (festival, concert etc.) is, moet de subsidie per deelnemend/bereikt persoon redelijk zijn.
- Voor bijdragen aan podiumkunsten is een separaat protocol opgesteld met daarin de richtlijnen voor het beoordelen van dergelijke aanvragen.
- De Stichtingen zijn terughoudend bij restauratie van kerken, orgels etc., tenzij deze zich in de regio bevinden. Kosten van restauratie zijn over het algemeen erg hoog en de vraag en behoefte is groot, terwijl de doelstelling van de Stichtingen hierin beperkt is.
- Wanneer aanvragers alleen één van de Stichtingen een bijdrage vragen, is het - afhankelijk van het bedrag - gebruikelijk dat zij gewezen worden op het doen van aanvragen bij andere fondsen. De bijdrage van de Stichtingen wordt hierop aangepast of verlaagd om te voorkomen dat deze alleen subsidiëren.

#### **Sociale aanvragen**

- De vaste bijdrage aan kinderkampen is € 60,- per kind.
- Aanvragen die reeds in de projectaanvraag gedragen worden door meerdere partijen of waarin wordt samengewerkt hebben een voorkeur in relatie tot aanvragen die slechts door één partij worden gedragen.

#### **Publicaties**

- Bij boeken worden in beginsel uitsluitend publicatiekosten voldaan, geen onderzoekskosten;
- Bij verzoeken om bijdrage in de publicatiekosten moet de gevraagde bijdrage per boek in redelijke verhouding staan tot de prijs van het boek in de boekhandel.  
Bij exclusief of bijzonder uitgevoerde boeken kan de subsidie wel hoger zijn dan bij 'gewone' boeken.
- De bijdrage aan boeken is in beginsel € 2.500,-, tenzij minder wordt gevraagd en anderzijds uiteraard afhankelijk van de omstandigheden.



### **Filmprojecten**

- Filmprojecten met een budget boven € 250.000,- worden in beginsel afgewezen.

### **Boekuitgaven**

- Vertalingen uit of in de Engelse taal worden niet gesubsidieerd. Dit geldt niet voor minder toegankelijke talen of kleinere taalgebieden.
- Boekaanvragen mogen geen specifiek plaatselijk onderwerp betreffen, met uitzondering van Rotterdam en omstreken.
- Onderzoek en het schrijven van manuscripten worden niet gesteund maar eventueel wel de daadwerkelijke publicatiekosten.

### **J.E. Jurriaanse**

- Bijdragen vanuit J.E. Jurriaanse op sociaal-maatschappelijk en cultureel gebied (waaronder musea) zijn beperkt tot groot-Rotterdam (feitelijk hetzelfde geografische gebied als Schadee en OBO-fonds): Rotterdam, Schiedam, Vlaardingen, Pernis, Rozenburg, Hoek van Holland, Maassluis, Capelle aan den IJssel, Lansingerland (Bergschenhoek, Berkel en Rodenrijs, Bleiswijk), Albrandswaard (Rhoon en Poortugaal), Barendrecht, Ridderkerk/Rijsoord en Spijkenisse.
- Er is budget beschikbaar voor (studenten die meewerken aan) het onderzoek van de heer Van de Laar voorzover in de context van zijn door ons ingestelde leerstoel.
- Bijdragen voor boeken, wetenschap en het bevorderen van archeologische activiteiten kunnen vanuit het hele land worden aangevraagd. Indien nodig zal informatie worden ingewonnen bij de fondsen waar eenzelfde aanvraag is ingediend.

### **Behandeling preadviezen ter vergadering**

Uitgangspunt is dat ieder bestuurslid advies geeft over de aan hem/haar toegewezen aanvragen en voor het overige alle aanvragen globaal bekijkt.

Daarnaast geldt de volgende werkwijze om ervoor te zorgen dat altijd minimaal 2 personen naar de ingediende aanvragen kijken:

- Ieder bestuurslid geeft een preadvies over zijn/haar door het secretariaat toegewezen aanvragen. Bij vragen of twijfels kan een bestuurslid uiteraard steeds een ander bestuurslid benaderen om te overleggen.
- Ieder bestuurslid bestudeert voor de vergadering alle aangevinkte aanvragen.
- Ieder bestuurslid scant voor de vergadering de lijst met aanvragers om te bekijken of hij/zij 'oude bekenden' ziet, of verschillende aanvragen waar dezelfde partijen (indirect) achter zitten, of anderszins opvallende aanvragen ziet waar hij/zij opmerkingen over heeft.
- Het bestuur ontvangt voorafgaand aan iedere vergadering het meeleesschema voor die vergadering. Twee bestuursleden lezen mee met elkaars aanvragen. De samenstelling van de meelezende bestuursleden wijzigt iedere vergadering. De gedachte hierachter is dat op deze wijze wordt geborgd dat iedere aanvraag ten minste door vier ogen is bekeken.
- In principe zorgt de eerste beoordelaar ervoor dat de beoordeling van zijn/haar aanvragen uiterlijk een week voorafgaand aan de vergadering in Fondsenware is verwerkt. De meelezers hebben dan nog voldoende tijd om mee te lezen en bovendien kunnen de aangevinkte aanvragen dan nog door iedereen worden bekeken.
- het secretariaat maakt op basis van de in de preadviezen toegewezen bedragen (indien nodig) een verdeling over de verschillende stichtingen om te voorkomen dat sommige stichtingen onevenredig worden belast.

### **Preadviezen / Besluiten**

In te vullen onder bij 'preadvies':

Bespreken

Toekennen

Afwijzen

Aanhouden

Garantie

Eenmalig



## Mandaat

### Afkortingen namen bestuursleden

|     |   |                       |
|-----|---|-----------------------|
| AAA | = | Allen                 |
| AAV | = | Aldo Vos              |
| AHG | = | Erik Geerling         |
| EVK | = | Eveline Kunst         |
| HGP | = | Hermien Goderie-Plomp |
| JDB | = | Jasper de Bruin       |
| JFR | = | Jacqueline Frima      |
| SKL | = | Selma Klinkhamer      |
| TLC | = | Tjitske Cieremans     |
| WGB | = | Wilma Gillis-Burleson |

### **Voorschotten**

Wanneer een aanvraag is toegekend, kan het voorkomen dat de aanvrager een voorschot van deze toekenning vraagt, terwijl het project nog niet is afgerond. De navolgende stappen worden dan afgevoerd:

#### Secretariaat

- Bericht aan aanvrager dat in beginsel geen voorschot wordt toegekend;
- Wanneer aanvrager daarna alsnog om een voorschot vraagt, wordt gekeken of de aanvrager voldoet aan de onderstaande criteria.
- Voor award-aanvragers wordt een uitzondering gemaakt aangezien Volkskracht vaak het enige fonds is dat bijdraagt. Hierbij wordt uiteraard wel naar de criteria en nadere eisen gekeken.

#### Criteria

- Het is alleen mogelijk toe te kennen aan organisaties die wij kennen en die goed bij ons bekend staan.
- Voorschotten worden niet toegekend uitsluitend op offertes, er moet meer comfort zijn dat een project daadwerkelijk doorgaat.
- Eerdere aanvragen moeten voor zover mogelijk zijn afgewikkeld.
- Als de aanvrager voldoende financiële reserve heeft, wordt de aanvrager geacht het bedrag voor te financieren.

#### Nadere eisen, indien aan bovenstaande criteria is voldaan

A. Bij een project dat gedurende een langere periode loopt:

- Het project moet al enige tijd lopen.
- Het moet duidelijk zijn dat het project in lijn is met de aanvraag (qua inhoud en omvang van het aangevraagde project, dus de organisatie doet niet iets anders of maar de helft van een project). De aanvrager dient een update van het projectplan toe te sturen, tezamen met de laatste versie van de begroting/dekkingsplan.
- De financiering van het gehele project is duidelijk onderbouwd.

B. Bij een eenmalig project:

- In deze gevallen gaan wij nog strikter na of een voorschot noodzakelijk is.
- Het moet duidelijk zijn dat het project in lijn is met de aanvraag (qua inhoud en omvang van het aangevraagde project, dus de organisatie doet niet iets anders of maar de helft van een project). De aanvrager dient een update van het projectplan toe te sturen, tezamen met de laatste versie van de begroting/dekkingsplan.
- De organisatie moet zelf al aantoonbaar verschillende kosten hebben voldaan. De bijdrage is een aanvulling hierop.
- De financiering van het hele project is duidelijk onderbouwd.

Als een aanvrager niet aan alle criteria voldoet, wordt het verzoek (nogmaals) afgewezen.



Als een aanvrager aan alle criteria voldoet, geldt het navolgende.

#### **Procedure goedkeuring voorschot**

Indien een aanvraag/aanvrager aan bovenstaande criteria en nadere eisen voldoet, geldt de volgende procedure om het voorschot goed te keuren:

- Het secretariaat legt het verzoek voor aan de voorzitter of secretaris (de eerste beoordelaar);
- Indien de eerste beoordelaar het verzoek afkeurt, dan wordt het verzoek afgewezen. De tweede beoordelaar hoeft er dan niet meer naar te kijken.
- Indien de eerste beoordelaar het verzoek goedkeurt, dan gaat het verzoek naar de tweede beoordelaar.
- Indien de tweede beoordelaar het verzoek afkeurt, dan wordt het verzoek afgewezen.
- Indien de tweede beoordelaar het verzoek goedkeurt, dan wordt het verzoek toegewezen.
- In beginsel worden er geen deel-vooruitbetalingen gedaan, maar het gehele toegewezen bedrag. Bij award-aanvragen worden incidenteel wel deel-vooruitbetalingen gedaan.
- Er wordt gevraagd om een verantwoording achteraf. Dit wordt in Fondsenware bij "toelichting bureau" aangetekend bij de aanvraag. Bij meerjarige aanvragen volstaat een periodieke verantwoording.

#### **Overige punten**

- Jaarlijks wordt het bestuursprotocol en het fraudeprotocol op de beleidsvergadering geëvalueerd.
- Het AFV heeft het bestuur van BVV een doorlopend mandaat verstrekt tot € 100.000,- per jaar voor het verstrekken van leningen.
- 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.
- (Nieuwe) bestuurders BVV moeten een 'Verklaring omtrent gedrag' overleggen van max. 6 maanden oud. Hetzelfde geldt ook voor nieuwe secretariaatsmedewerkers.
- De 61 voetbalkaarten (aandeelhoudersplaatsen in Stadion De Kuip) worden uitgegeven aan verschillende aanvragende organisaties die met cliënten en vrijwilligers thuiswedstrijden van Feyenoord kunnen bezoeken. Jaarlijks vindt een evaluatie plaats.

|                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><i>Dit bestuursprotocol wordt, indien noodzakelijk, jaarlijks op de beleidsvergadering geactualiseerd. Tijdens de bestuursvergadering van 16 april 2025 is dit document vastgesteld.</i></p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|