

FRAUDEPROTOCOL

Stichting Bekker-la Bastide-Fonds Vastgesteld op 10 december 2024

De Stichting wenst een protocol vast te leggen hetwelk recht doet aan de maatschappelijke en administratieve verantwoordings-eisen inzake voorkoming en behandeling van fraude. Vanzelfsprekend beoogt de Stichting daarmee te waarborgen dat de fondsen welke zij beheert 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 er is een balans tussen doelstelling en kosten van de maatregelen.

De Stichting onderscheidt frauderisico's in de aanvraag- en de uitvoeringsfase van de donatie aan door de Stichting geselecteerde doelen.

Op aanvraagniveau

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

Sociale aanvragen:

- Een ingevuld aanvraagformulier vergezeld van een op briefpapier van de hulpverlenende instantie gestelde motivatiebrief die is ondertekend door de hulpverlener en een coördinator of leidinggevende. Degene waarvoor de aanvraag wordt ingediend ondertekent het aanvraagformulier door middel van een digitale handtekening op het aanvraagformulier. In de motivatiebrief staat een korte beschrijving van de situatie en hoe deze is ontstaan. Ook moet blijken dat financiële hulp van ons noodzakelijk en nuttig is, (lost het iets op)? Indien van toepassing, is er een breed hulpplan en zijn alle voorliggende voorzieningen gebruikt?
- Een bewijs inkomen
- Een ID
- Indien van toepassing een overzicht van schulden
- Opgave van het bankrekeningnummer van de hulpverlenende instantie

Studieaanvragen:

- Een ingevuld aanvraagformulier met een duidelijke begroting
- Een motivatiebrief
- Een CV
- Een door een decaan of studiebegeleider afgegeven referentiebrief
- Een cijferlijst
- Een DUO-overzicht met informatie over het bedrag dat wordt geleend per maand en de hoogte van de totale studieschuld
- Indien er een toekenning voor een buitenlandse stage/studie plaatsvindt een kopie van het stage-verlenende instituut of de universiteit waar men gaat studeren waarin de periode van verblijf wordt genoemd en tickets naar de plaats van bestemming.

Kunstaanvragen:

- Een ingevuld aanvraagformulier met een korte beschrijving van het project
- Een projectomschrijving
- Een begroting/dekkingsplan
- Een CV
- Eventuele aanbevelingen

Ter bestuursvergadering wordt besloten of een aanvraag wordt toegezegd dan wel afgewezen. Bestuurders zijn niet zelfstandig bevoegd om toezeggingen te doen aan aanvragers, tenzij ter vergadering voor de betreffende aanvraag een mandaat is verleend.

Stichting Bekker-la Bastide-Fonds

Het secretariaat kan een sociale aanvraag met een maximumbedrag van € 600,- voordragen aan een bestuurslid sociale aanvragen voor toekenning buiten vergadering. Het bestuur verleent hiertoe een mandaat. Dit besluit wordt ter kennisgeving van het bestuur opgenomen op de eerstvolgende vergaderlijst.

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

Op uitvoeringsniveau

Elke aanvraag krijgt een dossier met een uniek aanvraagnummer.

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 voorzitter of secretaris en door hen ondertekend.

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

Bijdragen voor sociale aanvragen gaan naar de hulpverlenende instantie die toeziet op juiste besteding van het toegezegde bedrag. Nota's van aangeschafte goederen/diensten worden ter verantwoording gestuurd naar het secretariaat.

Bijdragen voor studiekosten in Nederland worden uitgekeerd na ontvangst van een door de student getekende verklaring waarin hij verklaart de bijdrage te gebruiken ter dekking van de kosten die zijn verbonden aan de vermelde studie/stage in het opgegeven studiejaar.

Bijdragen voor stage/studiekosten in het buitenland worden uitgekeerd na ontvangst van een bevestiging per email dat de plannen doorgang zullen vinden met als bijlage een scan van het ticket en bevestiging van het instituut/de instelling, waar men stage zal lopen of studeren, met daarin vermeld de periode van verblijf.

Bijdragen voor kunstaanvragen worden uitgekeerd na ontvangst van een door de kunstenaar getekende verklaring waarin hij verklaart de bijdrage te gebruiken ter dekking van de kosten die zijn verbonden aan het project.

De betaling geschiedt door middel van een elektronisch betaalsysteem van de bank van de Stichting waarin het secretariaat de betaling invoert en de voorzitter of secretaris de opdracht tot betaling accordeert. De administratie van de Stichtingen bewaart bewijs van de betaling met daarbij de aanvraag en verantwoording van het gedoneerde bedrag.

Algemeen

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

Bij vermoeden van onregelmatigheden en/of fraude wordt de voorzitter van de Stichting 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 Stichting wordt digitaal bewaard vanaf boekjaar 2013/2014.