

# Actiereglement van Giro555

15 juni 2022

Dit actiereglement is vastgesteld in de vergadering van het Algemeen Bestuur op 15 juni 2022. Het sluit aan op de statuten, het bestuursreglement en het organisatiereglement Giro555.

De genoemde reglementen zijn onderling aanvullend en niet met elkaar in tegenspraak.

In dit actiereglement worden de afspraken met betrekking tot een Nationale Actie vastgelegd. Zowel de criteria voor het besluit tot een Nationale Actie, de taken en bevoegdheden van de betrokkenen bij een Nationale Actie, de financiële afspraken bij de verdeling en besteding van Giro555-middelen, communicatie en verantwoording zijn hierin opgenomen.

Bij het opstellen van dit reglement is aansluiting gezocht bij reeds bestaande regelgeving waaraan hulporganisaties onderhevig zijn. Dit betreft ondermeer Burgerlijk Wetboek 2 en regelgeving van richtlijn 650 'Fondsenwervende Instellingen' en de regelgeving van het Centraal Bureau Fondsenwerving.

## 1. Begrippen

<i>SHO</i>	De stichting Samenwerkende Hulporganisaties, hierna te noemen Giro555.
<i>Deelnemer</i>	Organisatie die door het bestuur van Giro555 is toegelaten als deelnemer tot de stichting.
<i>Gastdeelnemer</i>	Organisatie die uitsluitend als implementerende gastorganisatie aan een specifieke actie van Giro555 deelneemt, maar geen toegelaten deelnemer is van de stichting SHO.
Algemeen Bestuur	Het bestuur als bedoeld in Titel 6 van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek.
Agendacommissie	De agendacommissie bereidt de agenda voor de vergaderingen van het Algemeen Bestuur voor en is gemandateerd tussentijdse besluiten te nemen die in belang zijn voor de voortgang van het werk van het Giro555-bureau.
<i>Actievoorzitter</i>	De actievoorzitter is verantwoordelijk voor de organisatie van de actie inclusief de aansturing van de Giro555-bureaumedewerkers tijdens de Nationale Actie. De actievoorzitter volgt het Draaiboek Nationale Acties. De actievoorzitter is tevens vicevoorzitter van het Algemeen Bestuur.
<i>Het Giro555-bureau</i>	Het bureau van Giro555 dat in actietijd en buiten actietijd het bestuur en de deelnemers ondersteunt en de coördinatie verzorgt.
<i>Humanitaire ramp</i>	Noodsituatie waarin het dagelijkse leven van grote aantallen mensen (tijdelijk) ernstig wordt verstoord en mensen (dreigen te) vervallen tot lijden en hulpbehoefendheid ten gevolge waarvan zij duidelijk behoefte hebben aan redding, bescherming, voeding, kleding, onderdak, medische en sociale zorg of andere basisvoorzieningen waarin de lokale context niet kan voorzien.

<i>Nationale Actie</i>	Gerichte fondsenwervende actie om middelen in te zamelen voor het bieden van hulp ten behoeve van de slachtoffers van een humanitaire ramp.
<i>Verdeelsleutel</i>	Ieder jaar te bepalen sleutel om de ingezamelde fondsen onder de deelnemers te verdelen.
<i>Organisatiereglement</i>	Reglement waar de afspraken over de structuur, taken en bevoegdheden van de verschillende onderdelen van Giro555 zijn vastgelegd.
<i>Uitvoerende organisatie</i>	Partnerorganisatie waar een overeenkomst mee wordt gesloten voor de uitvoering van projecten/activiteiten in het kader van een Nationale Actie.
<i>Internationale koepel</i>	Internationale organisatie waarvan de deelnemer lid is en via welke middelen in het kader van de Nationale Actie worden besteed.
<i>Committeringen</i>	De verplichtingen die de deelnemer heeft tegenover de uitvoerende organisatie of de internationale koepel in het veld met betrekking tot een project dat de uitvoerende organisatie of de internationale koepel heeft voorgesteld in het kader van de actie.
<i>Overmakingen</i>	Bedragen die de deelnemer naar de uitvoerende organisatie of internationale koepel overmaakt ten behoeve van het gefinancierde project.
<i>Bestedingen in het veld</i>	Bedragen die de uitvoerende organisatie/ internationale koepel voor het gefinancierde project heeft besteed en waarover deze aan de deelnemer heeft gerapporteerd. Gelden zijn besteed als de hulpactiviteiten, al dan niet met ingekochte middelen, ook zijn uitgevoerd.
<i>Apparaatskostenvergoeding (AKV)</i>	Kosten die de deelnemer maakt, in Nederland of op het internationale hoofdkantoor, in het kader van de voorbereiding en coördinatie van de uitvoering van haar hulpactiviteiten.
<i>Bestedingstermijn</i>	Vastgestelde termijn waarbinnen alle Giro555-gelden daadwerkelijk zijn besteed in het veld.
<i>Noodhulp</i>	Tijdelijke hulp, direct volgend op een grote ramp of crisis, om de levensbedreigende situatie van de direct getroffen, mensen wier leven bedreigd wordt en die hun woon- en werkomgeving en waardigheid geheel of gedeeltelijk zijn kwijtgeraakt, weg te nemen, met het doel hen te voorzien van basisbehoeften zoals tijdelijk onderdak, water, voedsel, sanitair gezondheidszorg en bescherming.
<i>Hulp bij wederopbouw</i>	Hulp direct volgend op noodhulp, gericht op vermindering van kwetsbaarheid van slachtoffers in niet levensbedreigende situaties (zoals herstel van woningen en andere faciliteiten, voorzieningen en economische activiteiten) en het terugdringen van risico's van herhaling onder meer via capaciteitsopbouw.

## 2. Belronde

2.1 Een deelnemer die wil starten met een eigen fondsenwervende campagne naar aanleiding van een ramp, maakt zelf de inschatting of de ramp eventueel een nationale Giro555-actie kan worden. Dit op basis van de hieronder gestelde criteria (3.1). Als deze inschatting positief is – ook bij twijfel – dan wordt contact opgenomen met de voorzitter. Ook op het niveau van communicatiemedewerkers/fondsenwervers wordt informatie gedeeld met medewerkers van het bureau. Is de inschatting negatief dan volstaat een e-mail, uiterlijk 6 uur voor de start van de fondsenwervende actie, ter informatie aan het Giro555-bureau.

2.2 De voorzitter organiseert de belronde met het bestuur en kan de actievoördinator aansturen om contact te zoeken met de NPO. De vicevoorzitter is verantwoordelijk voor het contact met het Ministerie.

2.3 De voorzitter initieert op eigen initiatief óf op voorstel van een van de deelnemers een belronde met het bestuur. De voorzitter wordt hierbij gevoed met informatie over de ramp door het Giro555-bureau in samenwerking met de persvoorlichters, fondsenwervers en noodhulpcoördinatoren van de deelnemers.

## 3. Besluit Nationale Actie

3.1 Aan de hand van de volgende criteria wordt besloten wel/ niet een actie te starten:

- a) De omvang van de ramp (aantal slachtoffers, schade, capaciteit van de lokale bevolking);
- b) Mogelijkheid van deelnemers om zelf, via partners of internationale koepel snel en adequaat te kunnen participeren in de hulpverlening;
- c) De mate van media-aandacht voor de humanitaire aspecten van de ramp;
- d) De inschatting naar de geefbereidheid van het Nederlandse publiek.

3.2 Bij een *rapid onset disaster* neemt het bestuur binnen 48 uur een besluit over het al dan niet voeren van een Nationale Actie.

3.3 Als tweederde van het bestuur besluit tot het starten van een Nationale Actie, dan wordt de procedure gevolgd zoals vastgelegd in het Giro555 Draaiboek Nationale Acties.

3.4 Een deelnemende organisatie kan afzien van deelname aan een Nationale Actie. De organisatie meldt dit aan het bestuur. Een organisatie kan niet besluiten tot afzien van deelname om vervolgens naast de Giro555-actie een eigen actie te voeren. Het laatste betekent automatisch het einde van deelname aan de SHO.

3.5 De bestuurders geven direct bij de start van de actie aan of hun organisatie wil delen in de opbrengst van de actie. Een aantal weken na de start van de actie wordt het risk register ingevuld door de noodhulpcoördinatoren en kunnen plafonds worden aangegeven als deelnemers de bijdrage die zij ontvangen te hoog vinden voor de gemaakte afspraken.

3.6 Als een organisatie zelf reeds een fondsenwervende actie voert dan worden de netto opbrengsten van de ontvangen middelen (vanaf het besluit van de Nationale Actie tot het einde van de actieve actieperiode) overgedragen aan Giro555 en de eigen fondsenwervende actie wordt direct na het besluit tot het starten van een Nationale Actie stopgezet. Ook spontane bijdragen die deelnemers gedurende de actieperiode ontvangen voor hulpverlening aan slachtoffers van de ramp waar door Giro555 gezamenlijk actie voert, worden aan Giro555 ter beschikking gesteld.

3.7 De actievoorzitter is verantwoordelijk voor het vormen van het actieteam van medewerkers uit de hulporganisaties. Een aantal rollen is vast ingevuld door medewerkers die direct in actie kunnen komen. De actievoorzitter zorgt dat de eigen actievoorzitterrollen bemensd zijn en gezamenlijk zorgen de hulporganisaties dat de overige rollen onmiddellijk worden ingevuld met medewerkers die voor de gehele actieperiode beschikbaar worden gesteld.

3.8 Bij het opzetten van een actie volgen alle betrokkenen de beschreven stappen, processen en protocollen zoals beschreven in het Giro555 Draaiboek Nationale Acties. Dit is nodig om de actie zo efficiënt en succesvol mogelijk te laten verlopen en om een optimale synergie en samenwerking te realiseren.

3.9 Het is de taak van de actievoorzitter om, in overleg met het coördinatorenteam en Giro555-bureau, het draaiboek up to date te houden en een actieteam gereed te hebben.

#### **4. Communicatie**

4.1 De medewerkers van het Giro555-bureau die verantwoordelijk zijn voor communicatie werken tijdens een Nationale Actie onder de verantwoordelijkheid van de actievoorzitter een op de crisis afgestemde communicatiestrategie uit. Zij wordt ondersteund door de communicatiemensen uit het actieteam en persvoorlichters van de andere deelnemers. Gezamenlijk dragen zij zorg voor de pers- en publieksvoorlichting. De werkzaamheden en verantwoordelijkheden betreffende de communicatie staan beschreven in het Giro555 Draaiboek Nationale Actie. De communicatiestrategie, goedgekeurd door het Giro555-bestuur op 23 januari 2015, is hierin leidend.

4.2 De communicatie over Giro555, ten tijde van acties en daarbuiten, moet in eerste plaats gericht zijn op het werven van fondsen. De toon en inhoud dient gericht te zijn op het wekken van vertrouwen. Daarnaast moet de communicatie vanzelfsprekend ingetogen, genuanceerd, transparant en eerlijk zijn.

4.3 Alle deelnemers zijn verantwoordelijk voor het aanleveren van informatie over de hulpverlening in het gebied aan het actieteam en informeren het Giro555-bureau over mogelijke publicitaire risico's (voor Giro555 als collectief als wel voor individuele organisaties).

4.4 Alle deelnemers verwijzen publiek- en media vragen over de Nationale Actie naar de persvoorlichter van de actievoorzitter, behalve indien vragen gaan over de eigen hulpverlening ter plekke. Hierbij wordt wel altijd afgestemd met de persvoorlichter van de actievoorzitter.

4.5 De actievoorzitter heeft de regie over de woordvoering en wijst de meest geëigende persoon/personen als woordvoerder(s) aan.

4.6 Alle deelnemers stellen op verzoek van de actievoorzitter voorlichters, onliners, fondsenwerfers en redacteurs beschikbaar.

4.7 De Giro555 online coördinator zorgt dat de actiewebsite binnen enkele uren actief is. Voor een optimale presentatie van de website, zowel op inhoud als functionaliteiten wordt de coördinator ondersteund door de webredacteurs en socialmediaspecialisten van de deelnemers.

4.8 Het Giro555-bureau legt tijdens een Nationale Actie verantwoording af aan de Actievoorzitter, die rapporteert aan het bestuur.

4.9 Na een Nationale Actie blijven alle deelnemers op verzoek van het Giro555-bureau op gezette tijden en op specifiek verzoek informatie en beeldmateriaal aanleveren voor Giro555-communicatiedoelen.

## **5. Verdeling Giro555-gelden**

5.1 De procentuele verdeling van de opbrengst van een Nationale Actie wordt jaarlijks berekend op basis van een verdeelsleutel.

5.2 Het bestuur besluit binnen 48 uur na de start van een actie welke deelnemers mee delen in de opbrengst.

5.3 Voor de deelnemers wordt een minimumbedrag van €250.000 ingesteld bij een opbrengst groter dan 5 miljoen euro om te voorkomen dat de kosten die zij moeten maken om te voldoen aan de eisen van het lidmaatschap aan Giro555, niet opwegen tegen de inkomsten die zij via de verdeelsleutel ontvangen.

5.4 Per Nationale Actie kan het bestuur besluiten om een deel van de opbrengst te reserveren voor gastdeelnemers. Het overige percentage netto-opbrengst van een Nationale Actie (bruto-opbrengsten minus kosten fondsenwerving- en organisatiekosten) wordt verdeeld over de tot Giro555 toegelaten organisaties volgens de vaste verdeelsleutel. Dit percentage kan door het bestuur per actie worden aangepast.

Fondsen die vrijkomen omdat een deelnemer heeft besloten niet deel te nemen aan een Nationale Actie of een plafond heeft aangegeven, worden naar rato onder overige deelnemers verdeeld.

5.5 Wanneer het bestuur besluit om een deel van de opbrengst te reserveren voor gastdeelnemers, worden kandidaat-gastdeelnemers gevraagd een korte toelichting te geven op de meerwaarde die zij in een rampgebied hebben. De kandidaat-gastdeelnemer is een Nederlandse organisatie, dat wil zeggen: heeft een kantoor in Nederland (zie bijlage III procedure gastdeelnemers).

5.6 Alle netto-opbrengsten (bruto-opbrengsten minus actie- en organisatiekosten) worden verdeeld en besteed binnen de door Giro555 vastgestelde regels. Als bij de verantwoording blijkt dat gelden in strijd met de regels zijn opgevraagd c.q. besteed, kan Giro555 bedragen geheel of gedeeltelijk terugvorderen.

5.7 Giro555-(mede)financiering geldt voor een termijn die wordt bepaald door het bestuur. De bestedingstermijn van reguliere acties is vastgesteld op twee jaar. Hiervan kan alleen in uitzondering en op goede gronden afgeweken worden.

5.8 Elke deelnemer besteedt bij een actie minimaal 50% van de ontvangen gelden binnen zes maanden na de startdatum van de Nationale Actie, bij een bestedingstermijn van twee jaar of korter.

## **6. Regels besteding Giro555-middelen**

6.1 Voor zowel Giro555 als de deelnemer geldt dat zij continu werken aan een optimale besteding van de middelen, zodat effectief en doelmatig gewerkt wordt aan het realiseren van de doelstelling. Zodra de ingezamelde Giro555-middelen onder de deelnemers zijn verdeeld gelden de onderstaande afspraken:

6.2 De deelnemer draagt zelf de verantwoordelijkheid voor de wijze waarop zij haar financiële aandeel in de Nationale Actie besteedt, al dan niet via een uitvoerende organisatie of internationale koepel. Dit gebeurt binnen de mogelijkheden en beperkingen die voor de betreffende organisatie gelden en de afspraken zoals opgenomen in dit reglement.

6.3 De middelen worden in eerste instantie aangewend voor het verlenen van directe, effectieve, levensreddende hulp in het rampgebied. Daarna worden de middelen aangewend voor wederopbouw.

6.4 De Giro555-middelen worden alleen besteed in de gebieden waartoe Giro555 een actie voert, binnen de gestelde bestedingstermijn en met het doel om adequate hulp te bieden aan slachtoffers van een humanitaire ramp. Binnen de gestelde bestedingstermijn is ook de uitvoering van bekostigde activiteiten voltooid.

6.5 De deelnemer draagt zorg voor een in opzet en werking deugdelijke administratieve organisatie en interne beheersing. Dit is het intern gerichte aspect van governance, namelijk sturing en beheersing.

6.6 Om aan de richtlijn RJ 650 'Fondswervende Instellingen' te voldoen zal door Giro555 op een heldere en voor het publiek inzichtelijke wijze verantwoording afgelegd worden over alle activiteiten die zijn verricht in het kader van de Nationale Actie.

6.7 De deelnemer rapporteert gespecificeerd over de besteding per geografisch werkterrein, per vorm van hulp en per sector aan Giro555. Giro555 volgt daarbij de sectorale/cluster systematiek van UNOCHA. De financiële en inhoudelijke verantwoording dienen op elkaar aan te sluiten.

6.8 Conform de format in bijlage II geeft iedere deelnemer per Nationale Actie in de jaarrekening en in de rapportage aan Giro555 informatie over:

- de van Giro555 ontvangen middelen (indien van toepassing opgesplitst naar publieksdonatie en subsidie van overheden);
- ontvangen of betaalde rente;
- kosten voorbereiding en coördinatie;
- committeringen, overmakingen en bestedingen ter plaatse.

De format dient onderdeel te zijn van de accountantscontrole binnen de jaarrekening.

6.9 Ter vergoeding voor kosten voorbereiding en coördinatie (AKV) van de deelnemer mag maximaal 7% van het ontvangen aandeel uit publieksdonaties gerekend worden. Omstandigheden van een specifieke actie kunnen een overweging zijn om van dit percentage af te wijken. In bijlage I zijn voorbeelden van de kosten die binnen Giro555 vallen onder AKV opgenomen.

6.10 Het bestuur bepaalt de bestedingstermijn voor een actie. Deelnemers die de Giro555-middelen niet binnen deze termijn kunnen besteden, dienen dit tijdig aan te geven bij het bestuur. De deelnemer zal het niet te besteden bedrag binnen tien werkdagen terugstorten op de rekening van Giro555. Alle deelnemers kunnen aanspraak maken op niet-bestede bedragen (in het geval van meerdere deelnemers, wordt er op basis van de verdeelsleutel verdeeld), mits zij het geld binnen de gestelde termijn kunnen besteden.

6.11 Indien de Giro555-middelen niet binnen de gestelde bestedingstermijn zijn besteed, dient de deelnemer proactief de Agendacommissie hierover te informeren en neemt de Agendacommissie maatregelen zoals vermeld in het Organisatiereglement, artikel 3.21. Verdragende factoren en belemmeringen die te allen tijde spelen tijdens rampen zoals verslechterde wegen, tekort aan goederen, tekort aan goed personeel voor uitvoering, corruptie, logistieke uitdagingen, verdragende overheid etc. zijn in principe geen reden voor het niet behalen van de besteding afspraken.

6.12 Een deelnemer aan de Giro555-actie zal niet onderworpen worden aan de sanctie, zoals omschreven in artikel 6.11, als deze deelnemer gedurende de eerste zes maanden zelf besluit om zijn activiteiten in het rampgebied om voor de organisatie moverende redenen, te beëindigen.

Dat besluit wordt binnen 24 uur aan de Agendacommissie meegedeeld en binnen 5 werkdagen informeert de organisatie de Agendacommissie over de verwachte besteding, waarna de niet bestede middelen opnieuw ter beschikking komen voor verdeling op basis van de verdeelsleutel onder de andere deelnemers, mits zij het geld binnen de gestelde termijn kunnen besteden.

6.13 Als er na een Giro555-actie een positief saldo blijkt te zijn doordat niet besteed geld na de bestedingstermijn wordt teruggestort op rekening van Giro555, wordt dat verantwoord in een bestemmingsreserve. Bij een volgende Nationale Actie is dit het startkapitaal.

6.14 Liquide Giro555-middelen mogen door de deelnemers rentegevend maar niet risicodragend worden aangehouden. De renteopbrengsten komen geheel ten goede aan de hulpactiviteiten van de Nationale Actie.

6.15 Het bestuur bepaalt per actie de bestedingstermijn, frequentie en deadlines van rapporteren. Hiervoor zal gebruik worden gemaakt van de rapportageformat (zie bijlage II) van Giro555 en zullen de individuele rapportages geconsolideerd worden door het Giro555-bureau.

6.16 De financiële verantwoording van de bestedingen van een Giro555-actie vindt plaats binnen de jaarrekening van een deelnemer. De jaarrekeningen (voorzien van een goedkeurende accountantsverklaring c.q. uit een afzonderlijke verantwoording voorzien van een goedkeurende accountantsverklaring) moeten binnen zeven maanden na de afsluiting van een kalenderjaar bij het Giro555-bureau worden ingediend. Op grond van de bepalingen in de richtlijn 'Fondsenwervende Instellingen' zijn de Giro555-middelen te typeren als 'middelen met beperkte bestedingsmogelijkheden waarbij de beperking door derden is bepaald'. Op grond van deze typering dienen deze middelen als een bestemmingsfonds binnen het eigen vermogen te worden verantwoord. In de toelichting op dit bestemmingsfonds dient de beperkte doelstelling van dit bestemmingsfonds te worden vermeld alsmede de reden van deze beperking. Tevens dient het verloop van het fonds te worden weergegeven. Daaruit moet blijken:

Het bedrag van het fonds aan het begin en einde van het boekjaar;

De toevoegingen en onttrekkingen aan het fonds over het boekjaar, gesplitst naar hun aard;

De toevoegingen en onttrekkingen aan het bestemmingsfonds dienen via het resultaat bestemming verantwoord te worden. In de staat van baten en lasten moet de Giro555-bijdrage onder het kopje 'baten uit acties van derden' opgenomen worden.

6.17 Een deelnemer die geen goedkeurende accountantsverklaring bij de jaarrekening krijgt dient een afzonderlijke verantwoording in voorzien van een goedkeurende accountantsverklaring over de ontvangen en bestede Giro555-middelen over een bepaald jaar of een actie.

6.18 Een organisatie die geen goedkeurende accountantsverklaring bij haar jaarrekening kan overleggen of een goedkeurende verklaring over haar Giro555-bestedingen, moet zich verantwoorden tegenover het Algemeen Bestuur. Deze bepaalt of de organisatie haar Giro555-aandeel terug moet storten en of zij deel kan blijven nemen aan Giro555.

6.19 Decharge ten aanzien van de deelnemer is pas verleend als deze voldoet aan 6.17 t/m 6.19 en nadat het Algemeen Bestuur de Giro555-eindverantwoording van de specifieke actie heeft goedgekeurd.

## **7. Verantwoording**

7.1 Giro555 hecht belang aan transparante informatie over bestedingen van fondsen die tijdens een actie zijn geworven. In artikel 6 van dit reglement is vastgelegd dat verantwoording voor besteding van Giro555-fondsen wordt afgelegd via de jaarverslagen van

de deelnemers. Giro555 legt verantwoording af aan het publiek en donoren door samenvoeging van inhoudelijke en financiële verantwoordingen van de deelnemers.

7.2 Het Algemeen Bestuur bepaalt per actie de frequentie en deadlines van rapporteren. De intensiteit kan per actie verschillen, afhankelijk van de omvang van de actie. Elke deelnemer moet binnen zes weken na de vastgestelde bestedingstermijn de inhoudelijke en financiële eindverantwoording indienen bij het Giro555-bureau.

7.3 In de samengevoegde Giro555-rapportage wordt belang gehecht aan het verstrekken van informatie over de programma's uitgevoerd met actiegelden en inzicht gegeven in:

- a) Geografische spreiding
- b) Overzicht sectoren waaraan Giro555-geld is besteed en beschrijving activiteiten per sector en geografisch werkgebied
- c) Overzicht over bereikte doelgroep (zo mogelijk aantallen en wanneer relevant beschrijving)
- d) Conclusies mbt coördinatie, uitvoerende organisaties, samenwerking, e.d.
- e) Toelichting knelpunten, lessen en aanbevelingen voor de toekomst
- f) Financiële gegevens (bestedingen, rente en AKV)

7.4 Elke deelnemer is verantwoordelijk voor de inhoudelijke en financiële verantwoording van haar gedeelte van de tijdens de Nationale Actie geworven middelen binnen de afspraken zoals vastgelegd in het actiereglement. De deelnemer levert bij het Giro555-bureau de financiële en inhoudelijke rapportage en na controle de jaarrekening en het jaarverslag aan met daarin opgenomen de in 6.13 en 7.2 opgenomen informatie over de ontvangen Giro555-middelen.

7.5 De coördinatie van de gezamenlijke verantwoording van een Nationale Actie ligt bij het Giro555-bureau. De eindverantwoording ligt bij het bestuur.

7.6 Naast de gezamenlijke rapportage informeert Giro555 het Nederlandse publiek en donoren via berichten ondermeer op de website. Op van te voren afgesproken momenten leveren deelnemers specifieke informatie en beeldmateriaal aan bij het Giro555-bureau.

## **8. Diversen**

- a) Op dit reglement is het Nederlandse recht van toepassing.
- b) Derden kunnen geen rechten ontleen aan het bepaalde in dit reglement.
- c) Geen aanpassing, wijziging of toevoeging aan dit reglement zal bindend zijn tussen partijen, tenzij deze schriftelijk is vastgelegd met goedkeuring van het Algemeen Bestuur.



## Bijlage I. AKV

Werkzaamheden vallende onder de bestedingscategorie 'Vorbereiding en coördinatie'

Kosten die de deelnemer maakt, in Nederland of op het hoofdkantoor, in het kader van de voorbereiding en coördinatie van de uitvoering van haar hulpactiviteiten kunnen worden gedekt door de AKV. Deelnemers mogen AKV toevoegen aan hun reserves om van daaruit overhead kosten te dekken. De kosten verbonden met de hierna genoemde werkzaamheden zijn voorbeelden van kosten die vallen onder de bestedingscategorie 'Vorbereiding en coördinatie' ter hoogte van maximaal 7% van de van Giro555 ontvangen middelen. In de 7% is eveneens inbegrepen de AKV toegekend aan de internationale koepel (IK).

1. Identificatie
  - Nagaan van projectmogelijkheden;
  - Verzamelen en analyseren van relevante informatie voor de besteding van middelen van de Nationale Actie;
  - Verzamelen van data over aanvragende c.q. uitvoerende organisaties.
2. Vorbereiding
  - Bestuderen en beoordelen van projectvoorstellen van de uitvoerende partner organisatie of de internationale koepel (de aanvragende organisaties);
  - Formuleren van vragen ter nadere informatie aan aanvragende organisaties;
  - Correspondentie met aanvragende organisaties;
  - Beoordeling additionele informatie;
  - Besluitvorming over inhoudelijke en financiële aspecten van het projectvoorstel;
  - Gereedmaken van projectbeschrijving en begroting.
3. Toetsing
  - Bestudering projectbeschrijvingen en -begroting door verantwoordelijke beleidsorganen en ten behoeve van daarvan functionerende adviesinstanties;
  - Toetsing aan beleidscriteria en prioriteiten ter zake van activiteiten op het gebied van noodhulp en rehabilitatie/wederopbouw;
  - Bespreking ten behoeve van besluitvorming ter goedkeuring/afwijzing van projectvoorstel.
4. Formalisatie
  - Opstellen en verzenden van overeenkomsten met betrekking tot project;
  - Overmaken naar uitvoerende organisatie van toegezegde middelen.
5. Monitoring van projecten in uitvoering
  - o.a. het beoordelen van voortgangsrapporten, projectbezoeken.
6. Beheer en controle
  - De werkzaamheden ten behoeve van de administratieve en financiële controle zoals genoemd in het reglement;
7. Rapportage
  - Het overleggen van informatie en rapporteren zoals aangegeven in de overeenkomst van de 'Samenwerkende Hulporganisaties' en het daarbij behorende reglement.
8. Functioneren in Nederland van het apparaat ter uitvoering van de activiteiten inzake de besteding van de van Giro555 ontvangen middelen
  - Huisvesting;
  - Inrichting;
  - Administratief ondersteuningsapparaat.

9. Externe contacten

- Onderhouden van contacten met de media en het publiek ten aanzien van de informatievoorziening over de situatie op de plaats van de ramp, de hulpverlening ter plaatse en de besteding van de gelden ter plaatse;
- Onderhouden van een relatiernetwerk met uitvoerende organisaties en leggen van relaties met personen en/of instanties ter bevordering van een goede uitvoering van de activiteiten in het kader van de besteding van de van Giro555 ontvangen middelen;
- Verzorgen van contacten met collega-organisaties zowel in binnen- als buitenland;
- Onderhouden van contacten met de overheid;
- Onderhouden van contacten met algemeen-maatschappelijke en politieke organisaties;
- Onderhouden van contacten ten behoeve van het verstrekken van informatie aan belangstellenden door middel van het verstrekken van materiaal, e.d.

10. Overloopkosten

- Evaluatiekosten (NB: deze kunnen ook onder PMS worden verantwoord)
- Accountantscontrole van de eindverantwoording (eventueel)

**Bijlage II. Format financiële (eind)verantwoording Nationale Actie en format jaarrekening**

	<b>Boekjaar</b>	<b>Tot en met boekjaar</b>
<b>Baten</b>		
Baten uit baten uit acties van derden		
Rente		
<b>Totaal baten</b>		
<b>Kosten voorbereiding en coördinatie (AKV)</b>		
AKV		
<b>Totaal beschikbaar voor hulpactiviteit</b>		
<b>Lasten</b>		
<b>Inzicht in bestedingen ter plaatse</b>		
○ Besteding ter plaatse door de uitvoerende organisatie		
○ Besteding ter plaatse door de internationale koepel		
○ Besteding ter plaatse door de deelnemer zelf		
<b>Totaal bestedingen</b>		

### **Bijlage III. Procedure gastdeelnemers**

*[De procedure voor toelating van gastdeelnemers wordt momenteel herzien. Zodra deze herziening is afgerond zal deze in een nieuwe versie van dit Actiereglement worden opgenomen en op de website]*