



BELEIDSPLAN STICHTING KLEINOOD

1. Inleiding

In dit beleidsplan legt het bestuur van Stichting Kleinood het actuele beleid vast.

Dit beleidsplan is vastgesteld in de bestuursvergadering van 28 november 2016. Het beleidsplan zal, indien nodig, periodiek worden aangepast.

2. Strategie

2.1. Kernprincipes van de Stichting Kleinood

2.1.1. Statutaire doelstelling

De doelstelling van de stichting is opgenomen in artikel 2.1 van de statuten en luidt als volgt:
“ Het verlenen van hulp aan gezinnen en personen in nood voor wat betreft huisvesting, handicap (lichamelijk, zintuigelijk en/of verstandelijk) en waar mogelijk scholing, waarbij het gezin of de persoon zelf de hulp niet kan bekostigen, in derdewereldlanden in Azië, Afrika en Midden- en Zuid Amerika en enkele voormalige Oostbloklanden en voorts al hetgeen met één en ander rechtstreeks of zijdelings verband houdt of daartoe bevorderlijk kan zijn, alles in de ruimste zin des woords”.

Met deze doelstelling beoogt onze stichting derhalve het algemeen belang te dienen.

2.1.2. Winstoogmerk

De stichting heeft geen winstoogmerk, zoals blijkt uit artikel 4.5 van de statuten en uit de feitelijke activiteiten. De stichting streeft niet naar winst omwille van de winst zelf. Dit blijkt uit het feit dat de stichting haar inkomsten daadwerkelijk ten goede laat komen aan haar statutaire doelstelling.

2.1.3. Bestemming eventueel liquidatiesaldo

Zoals blijkt uit artikel 12.6 van de statuten zal een batig exploitatiesaldo zoveel mogelijk worden besteed overeenkomstig het doel van de stichting.

Bij een eerstvolgende wijziging van de statuten zal de tekst van dit artikel worden aangepast conform de voorwaarden die sedert 2012 op dit punt voor de A.N.B.I.-status gelden.

3. Beleid

De stichting verricht de volgende werkzaamheden, die bijdragen aan de realisatie van de doelstelling, zoals vermeld in artikel 2.1. van de statuten.

3.1. Werving en beheer gelden

De stichting werft gelden ten behoeve van de doelstelling door middel van de volgende wervingsactiviteiten:

- Benaderen van medewerkers van de Stichting Amarant Groep via de interne communicatiemedia van de Amarant Groep.
- Persoonlijke benadering van de medewerkers van de Stichting Amarant Groep.
- Benadering van de Raad van bestuur van de Stichting Amarant Groepen ten behoeve van een jaarlijkse donatie.
(zie ook onderdeel 3.3)
- De ontvangen middelen worden ontvangen via de betaalrekening van de stichting en zo mogelijk overgeboekt naar een spaarrekening.
- De beheerskosten van de stichting zijn zeer beperkt . De stichting streeft er naar deze niet meer te laten bedragen dan 5% van de inkomsten respectievelijk uitgaven.

3.2 Vermogen van de instelling

De stichting houdt niet meer vermogen aan dan redelijkerwijs nodig is voor de continuïteit van de voorziene activiteiten ten behoeve van de doelstelling van de stichting.

Gezien de onzekerheid over de omvang van de jaarlijkse inkomsten heeft het bestuur er voor gekozen om de omvang van het “ weerstandsvermogen” tot nader orde te bepalen op € 10.000,-. Dit bedrag is exclusief dat gedeelte van het vermogen waarop een bestedingsbeperking is opgelegd door de erflater of schenker.

3.3 Bestedingsbeleid

De stichting besteedt de verkregen inkomsten conform de doelstelling aan projecten die uitsluitend door medewerkers van de Stichting Amarant Groep kunnen worden ingediend.

Zij fungeren tevens als contactpersoon tussen de secretaris van de stichting en de projectverantwoordelijke ter plaatse.

Als regel worden uitsluitend projecten gehonoreerd met “ een kop en een staart” . Bijdragen in reguliere exploitatiekosten worden niet verstrekt.

3.4. Beschikken over het vermogen van de Stichting

Op grond van artikel 7 van de statuten van de stichting en haar feitelijke werkzaamheden heeft geen enkel (rechts)persoon doorslaggevende zeggenschap binnen de stichting. Aldus kan geen enkele (rechts)persoon beschikken over het vermogen van de stichting als waren het het eigen vermogen.

4. Overige

4.1 Beloningsbeleid

De leden van het bestuur ontvangen conform de bepalingen in artikel 4.5 van de statuten voor hun activiteiten voor de stichting géén beloning.

Kosten, gemaakt in het kader van het uitoefenen van de bestuursfunctie, kunnen worden vergoed. De stichting heeft geen personeel in dienst.

4.2 Administratieve organisatie

De administratie van de stichting wordt gevoerd door de penningmeester.

Betalingen, met uitzondering van beperkte bestuurs-/administratiekosten, worden door de penningmeester uitsluitend verricht op basis van een bestuursbesluit.

Het laatste betreft als regel bijdragen in ingediende projecten.

Eén van de andere bestuursleden bezit, evenals de penningmeester, een bankpas zodat interne controle mogelijk is.

De jaarrekening van de stichting wordt opgesteld door de penningmeester.
Gezien de beperkte omvang van het vermogen is geen accountant ingeschakeld.

4.3 Publicatieplicht

De stichting voldoet aan haar publicatieplicht door middel van haar website:
www.stichtingkleinood.nl.

Tilburg, 28 november 2016