

Beleidsplan Stichting Timea

2020 - 2022

Versie 2020-11-07



Inhoudsopgave

Voorwoord

Inhoudsopgave

Inleiding

1.0	Doelstelling	3
	1.1 Kernprincipes van de stichting	3
	1.2 Visie	3
	1.3 Missie	3
2.0	Organisatie	4
	2.1 Bestuur	4
	2.2 Gedragscode	4
	2.3 Vergadercyclus	4
	2.4 Vrijwilligers	4
	2.5 Financieel jaarverslag	4
3.0	Uitvoering	5
	3.1 Inleiding	5
	3.2 In de Oekraïne	5
	3.3 In Nederland	5
4.0	Communicatie	6
	4.1 Inleiding	6
	4.2 Website	6
	4.3 Nieuwsbrief	6
	4.4 Informatie avond	6
	4.5 Informatiemateriaal	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
5.0	Financiën	6
	5.1 Inleiding	7
	5.2 Werving van gelden	7
	5.3 Beheerkosten	7
	5.4 Vergoedingen	7
	5.5 Beschikken over het vermogen van de stichting	8
	5.6 Besteding van het vermogen van de stichting	8
Bijlagen:	9	
Evalueren	10	

Inleiding

Achtergrond

Op 10 december 2008 is stichting Timea officieel opgericht. Hiermee werd een eerste stap gezet naar een meer professionele bestaansvorm met als doel duidelijker herkenbaar te zijn in de samenwerking met instanties en vrijwilligers. Dit beleidsplan, waarin we onze doelstelling en de manier waarop we onze doelstelling willen realiseren gedegen vastleggen, is een verdere ontwikkeling hiervan.

Doelgroep

De doelgroep van stichting Timea bestaat uit Oekraïense jonge vrouwen die zonder ouders zijn opgegroeid. Deze vrouwen zijn opgegroeid in een Kindertehuis en leven inmiddels zelfstandig. Een deel van hen leeft met een man en/of kind(eren). Deze jonge vrouwen leven vaak in de marge en hebben moeite om hun leven op orde te krijgen of te houden. Door in hen te investeren willen we hen hoop geven en de mogelijkheid om zich te ontwikkelen tot zelfstandige mensen. We geloven dat ze door God met een doel zijn geschapen. Ze zijn ooit verlaten, maar niet vergeten!

Doelstelling beleidsplan

Voor u ligt het beleidsplan van stichting Timea^a voor de periode 2020 – 2022. We hopen dat dit beleidsplan u inzicht mag geven in het werk van stichting Timea en het belang van de hulp die wij geven aan deze jonge vrouwen (en hun gezinnen).

Ridderkerk, 7 november 2020.

Namens Stichting Timea,

A.M. van Eijsden (secretaris)

A. van den Dool (voorzitter)

^a Daar waar gesproken wordt over “de stichting” wordt bedoeld: stichting Timea

1.0 Doelstelling

1.1 Kernprincipes van de stichting

Statutaire doelstelling

De doelstelling van de stichting is opgenomen in de statuten en luidt als volgt: “het bieden van hulp en het verlenen van diensten die nodig dan wel bevorderlijk kunnen zijn voor het welzijn van de bevolking van Oost Europa, met name de kinderen/jongvolwassenen & jonge gezinnen (die zijn opgegroeid) in het kindertehuis in Nagydobrony en het kinderziekenhuis in Chop in Oekraïne, voorts al hetgeen dat met een en ander rechtstreeks of zijdelings verband houdt of daartoe bevorderlijk kan zijn, alles in de meest ruime zin van het woord”.

Christelijke bewogenheid en gemeenschap zijn hierbij sleutelwoorden. Gods Woord, de Bijbel, is de grondslag en het uitgangspunt van al het handelen van de stichting.

Afwezigheid van winstoogmerk

De stichting heeft geen winstoogmerk, zoals blijkt uit de statuten (Art. 2 lid 3) en uit de feitelijke werkzaamheden. De stichting streeft niet naar winst omwille van de winst zelf. Dit blijkt uit het feit dat de stichting de met de activiteiten behaalde opbrengsten ten goede laat komen aan haar doelstelling.

Bestemming liquidatiesaldo

De statuten (Art. 12 lid 5) bepalen het volgende over het liquidatiesaldo van de stichting: “Een overschot na vereffening wordt uitgekeerd aan de vereffenaars overeenkomstig de doelstelling van de stichting of ten behoeve van een algemeen nut beogende instelling”.

1.2 Visie

Wij geloven dat (verlaten) kinderen en jongeren waardevol zijn voor God en dat zij recht hebben op een menswaardig bestaan. Zij zijn door God gewild en met een doel geschapen (psalm 139 vers 16). Wij geloven dat, door ondersteuning in de ruimste zin van het woord, deze jongeren (en hun gezinnen) een menswaardiger bestaan krijgen.

1.3 Missie

Onze missie wordt verwoord in de volgende doelstelling:

Het ondersteunen van kinderen, jongvolwassenen en jonge gezinnen in de marge naar een duurzaam toekomstperspectief. Dit betreft betrokkenen in een ziekenhuis, een kindertehuis of in de thuissituatie

2.0 Organisatie

2.1 Bestuur

Het bestuur van de stichting kent de volgende functies:

- Voorzitter
- Secretaris
- Penningmeester
- Algemeen lid

Bij oprichting van de stichting (2008) is geen minimum van het aantal bestuursleden vastgesteld. Momenteel bestaat het bestuur uit 5 personen. Per functie is een functieomschrijving opgesteld (zie bijlage 4).

2.2 Gedragscode

Van elk bestuurslid wordt verwacht dat deze:

- Handelt binnen ruimte die de Bijbel ons geeft.
- Vertrouwelijk omgaat met die informatie uit het bestuur die derden kunnen schaden.

2.3 Vergadercyclus

Het bestuur van de stichting komt minimaal 4x per jaar bijeen in een bestuursvergadering. Daar waar nodig wordt een extra vergadering belegd. De inhoud van de vergadering wordt vastgesteld in een vooraf opgestelde agenda (7 dagen voor de vergadering).

2.4 Vrijwilligers

De stichting kan bij activiteiten in Nederland of Oekraïne gebruik maken van vrijwilligers.

2.5 Financieel jaarverslag

De inkomsten en uitgaven van de stichting zullen jaarlijks worden verantwoord in een financieel jaarverslag. Dit verslag per jaar is in te zien of op te vragen bij de penningmeester. De controle op het jaarverslag kan plaats vinden door (a) een interne kascontrole commissie bestaand uit bestuursleden van de stichting of (b) door een financieel deskundige en een lid van de diaconie van de hervormde gemeente Monster. Welke wijze van controle wordt gehanteerd wordt jaarlijks vastgesteld in een bestuursvergadering.

3.0 Uitvoering

3.1 Inleiding

De uitvoerende werkzaamheden van de stichting worden voor zover mogelijk in een jaarplan opgesteld en uitgewerkt. Hieronder staat een opsomming van de basiswerkzaamheden die voortkomen uit onze doelstelling en ervaringen uit het verleden. Het kindertehuis de Barmhartige Samaritaan is een voorziening waar (zigeuner)kinderen worden opgevangen in de leeftijd vanaf 4 jaar.

3.2 In de Oekraïne

De werkzaamheden van de stichting komen in de Oekraïne op de volgende wijze tot uiting:

Kindertehuis de Barmhartige Samaritaan:

- Het houden van een familieweekend voor jonge vrouwen en hun eventuele gezinnen waarin ontmoeting, onderwijs, het oefenen van vaardigheden en toerusting centraal staan.
- Het verlenen van nazorg aan de jonge vrouwen die sinds enkele jaren het kindertehuis ontgroeid zijn. Dit gebeurt in de vorm van coaching door lokale coaches. Het vergroten van de sociale competenties en (emotionele) ontwikkeling o.a. door bezoek, spel en voorlichting.
- Het ondersteunen en begeleiden van de coaches en het aanbieden van intervisie.

Contacten uit indirecte ontmoetingen:

- Het verstrekken van incidentele hulp aan de lokale bevolking.

3.3 In Nederland

De werkzaamheden van de stichting komen in Nederland op de volgende wijze tot uiting:

- Het voeren van overleg met contactpersonen in de Oekraïne t.a.v. (algemene) voortgang van materiele en financiële ondersteuning en nieuwe behoeften/initiatieven
- Het verzorgen van een nieuwsbrief
- Het bijhouden van de website
- Het verzamelen en distribueren van hulpgoederen voor Oekraïne.
- Eenmalig acties
- Fondswerving
- Financieel beheer

4.0 Communicatie

4.1 Inleiding

Stichting Timea hecht er veel waarde aan om donateurs en belangstellenden op de hoogte te houden van en te betrekken bij haar werk. Openheid en transparantie zijn sleutelwoorden als het gaat om de werkwijze, de financiële positie, nieuwe plannen, behaalde successen of teleurstellingen. De stichting zet diverse middelen in om te informeren, betrokkenheid te creëren en gelden te genereren.

4.2 Website

Het doel van de website is het presenteren van de stichting (m.n. doelstelling) en het verstrekken van actuele informatie over lopende projecten en activiteiten. Gedurende de periode van dit beleidsplan zal de website worden vernieuwd en geactualiseerd naar de huidige gebruikerseisen.

4.3 Nieuwsbrief

De nieuwsbrief wordt ingezet om donateurs en belangstellenden rondom het werk van de stichting te informeren en te betrekken bij haar werk. De nieuwsbrief wordt gedurende de periode van dit beleidsplan geüpdatet en zal twee maal per jaar uitkomen. Verspreiding zal plaatsvinden per email. De planning van de verspreiding hangt af van bijv. projecten of werkbezoeken, maar zal gemiddeld eens per half jaar plaatsvinden. De nieuwsbrief kan via de website worden aangevraagd.

4.4 Facebook

Door de stichting wordt gebruik gemaakt van een Facebook account om op een eigentijdse en snelle manier donateurs en belangstellenden te informeren over actualiteiten vanuit de stichting. Facebook heeft een groter bereik dan de nieuwsbrief of de website en zal gebruikt worden als het voornaamste nieuwskanaal.

4.5 Informatie op aanvraag en incidentele informatieverstrekking

De stichting kan op aanvraag informatiebijeenkomsten of –markten verzorgen waarbij het overdragen van de doelstelling van de stichting de voornaamste taak is. Ook kunnen informatiefolders worden verstrekt om het werk in het algemeen, of specifiek een bepaald project te promoten.

5.0 Financiën

5.1 Inleiding

Om de doelstellingen te verwezenlijken is de werving van gelden een essentieel onderdeel in het beleid. We onderscheiden hier passieve werving en actieve werving.

5.2 Werving van gelden

Passieve werving:

Gelden die de stichting ontvangt (giften) via bekendheid uit de voorliggende voorzieningen, zoals website, nieuwsbrief en intermenselijke contacten (belangstellenden) e.d. Deze gelden zullen ten goede komen aan de reeds vastgestelde projecten voor de voorliggende periode.

Actieve werving:

Projecten waar een specifiek budget voor nodig is, zullen d.m.v. actieve werving gerealiseerd worden voorzover de gelden uit de passieve werving hierin niet voorzien. Actieve werving kan bestaan uit:

- Het aanschrijven van bedrijven
- Het aanschrijven van kerkgenootschappen.
- Het houden van sponsoractiviteiten (m.b.v. derden)
- Het houden van informatie avonden gericht op werving
- Het opzetten van vaste sponsorbijdrages, bv. 'Vrienden van Timea'

De penningmeester beheert de gelden en wordt daarin bijgestaan door de overige bestuursleden van de stichting. De gelden worden gestort op een bankrekening van de stichting. Middelen boven de € 5.000,- worden doorgestort naar een rentedragende rekening.

5.3 Beheerkosten

De beheerkosten van de stichting Timea kunnen de navolgende onderwerpen betreffen:

- Kosten voor het uitgeven van de nieuwsbrief
- Kosten voor ICT (website e.d.)
- Bancaire kosten
- Kosten m.b.t. de KvK
- Kosten voor het kopen en uitgeven van promotiemateriaal en of relatiegeschenken

5.4 Vergoedingen

- Artikel 3 lid 6 van de statuten vermeldt het volgende: "De bestuursleden genieten geen beloning voor hun werkzaamheden. Zij hebben wel recht op vergoeding van de door hen in de oefening van hun functie gemaakte kosten".
Concreet: De leden van het bestuur ontvangen voor hun werkzaamheden geen beloning, vakantiegeld of andere vergoeding. Bestuursleden hebben slechts recht op vergoeding van werkelijk gemaakte en reële onkosten, verband houdend met werkzaamheden ten behoeve van Stichting Timea.
- Onkosten die gedeclareerd kunnen worden mogen niet tot voordeel van het bestuurslid strekken. Vergoeding van onkosten kan slechts plaatsvinden na het overleggen van justificatoire bescheiden, als aankoopnota's. Vergoeding van onkosten van meer dan € 150,00 is slechts mogelijk na voorafgaande goedkeuring van het bestuur."

- Reiskosten vergoeding: de bestuursleden van stichting Timea kunnen hun reiskosten vergoed krijgen voor activiteiten t.b.v. de stichting of bestuursvergaderingen in Nederland. Hiervoor geldt voor autokosten 0,29 per km.
- Indien in het belang van een specifiek project (of meerdere projecten) het noodzakelijk is dat een bestuurslid een werkbezoek aflegt in de Oekraïne kunnen deze reis en verblijfkosten vergoed worden met een maximum van € 250,- per reis. Hierbij geldt de restrictie dat dit besluit altijd vooraf in een bestuursvergadering wordt afgewogen en dit maximaal 1x per jaar plaatsvindt per individu. In beginsel geldt dat een (werk)bezoek niet wordt vergoed.

5.5 Beschikken over het vermogen van de stichting

Op grond van de statuten van Stichting Timea en haar feitelijke werkzaamheden heeft geen enkel bestuurslid, noch ander (rechts)persoon, doorslaggevende zeggenschap binnen Stichting Timea. Aldus kan geen enkel bestuurslid of ander (rechts)persoon beschikken over het vermogen van de instelling als ware het eigen vermogen.

Slechts het bestuur van Stichting Timea kan beschikken over het vermogen van de stichting. Aan iedere uitgaven van gelden uit het vermogen van de stichting moet een bestuursbesluit ten grondslag liggen. Besluiten kunnen slechts genomen worden met in acht name van artikel 5 van de statuten. De bevoegdheid van het bestuur staat vermeld in artikel 6 van de statuten. Artikel 7 van de statuten bepaalt op welke wijze de stichting vertegenwoordigd wordt. Het bestuur kan aan bestuursleden een volmacht verlenen, dit echter binnen de grenzen van artikel 7 lid 3."

5.6 Besteding van het vermogen van de stichting

Stichting Timea besteedt de verkregen inkomsten conform onze doelstelling, zoals die in artikel 2 van de statuten is verwoord. Met betrekking tot het uitkeren van gelden door Stichting Timea geldt het volgende. Per jaar wordt een jaarplan vastgesteld waarbij geplande activiteiten en projectmatige activiteiten worden begroot d.m.v. van een budget. Ook voor incidentele noodhulp wordt een budget gereserveerd. Het jaarplan wordt in haar bestuursvergadering vastgesteld (en of bijgesteld). Door goedkeuring van het jaarplan worden de hoofdlijnen van het beleid plus het daarbij behorende jaarbudget voor het desbetreffende jaar vastgesteld. Per kwartaal zal in een bestuursvergadering de stand van zaken worden besproken t.a.v. de uitgekeerde budgetten in verhouding tot het jaarplan. De penningmeester wordt bij deze geautoriseerd om de benodigde middelen uit te keren. Voor een overzicht van de activiteiten en projecten en de bijhorende budgetten wordt verwezen naar het laatst vastgestelde jaarplan.

Bijlagen:

- Bijlage 1: Statuten
- Bijlage 2: Jaarrekening voorgaand jaar
- Bijlage 3: Uittreksel KvK
- Bijlage 4: Functie omschrijving bestuursleden

Evalueren

Het beleidsplan van de stichting dat geldig is van 2020 – 2022 zal in de laatste bestuursvergadering van het jaar 2022 worden geëvalueerd en in de eerste bestuursvergadering van 2023 opnieuw worden vastgesteld.