

# Stichting Zabawas

## Beleidsplan



# ZABAWAS



## **Inhoud**

## **Pagina:**

Inleiding	3
1) Strategie	4
2) Beleid	5-8
3) Overige	9

## **Inleiding**

De Stichting Zabawas, hierna te noemen “de Stichting”, is opgericht op 23 januari 2004 door de heer Cornelis Johannes Zanen geboren te Gouda op 18 november 1917. De statuten zijn gewijzigd op 5 maart 2008.

Het vermogen van de Stichting is ontstaan uit schenkingen en vererving uit het privé vermogen van de oprichter en door schenkingen en vererving van zijn echtgenote Mevrouw C.C.Zanen-Bakker eveneens uit het privévermogen.

De Stichting zal de opbrengsten van dit vermogen (minus kosten) gebruiken om uitkeringen te doen in het kader van de statutaire doelstelling.

De Stichting heeft in beginsel een onbeperkte levensduur en zal haar activiteiten blijven uitoefenen zolang het vermogen de Stichting in staat stelt de statutaire doelstelling te realiseren. De Stichting heeft een ANBI status en is lid van Vereniging van Fondsen in Nederland (FIN).

In onderstaand beleidsplan legt het bestuur het actuele beleid vast goedgekeurd in de bestuursvergadering van 1 december 2014. Het beleidsplan zal jaarlijks aangepast worden indien nodig.

# 1 Strategie

## 1.1 De statutaire doelstelling van de Stichting

*De Stichting heeft ten doel het verlenen van geldelijke steun aan personen en/of instellingen die een algemeen belang beogen met name op het gebied van Cultuur, Natuur, Geneeskunde, Sport en Educatie, en voorts alles wat daarmee in de meest uitgebreide zin des woords verband houdt of daartoe bevorderlijk kan zijn.*

De Stichting heeft geen winstoogmerk en mag geen uitkering doen aan een oprichter noch aan een bestuurder.

Binnen deze statutaire bepalingen tracht de Stichting haar doelen voornamelijk te realiseren door het geven van herkenbare bijdragen aan doelen met een specifiek karakter die zoveel mogelijk projectgebonden zijn. Het bestuur preferereert dit boven giften die slechts als marginale bijdrage in een grotere geldstroom vallen.

Er wordt naar gestreefd het beschikbare budget evenredig te verdelen over de statutaire doelen waarbij een gezonde verhouding tussen kleine en grotere aanvragen zal worden bevorderd.

Het werkterrein van de Stichting is breed en omvat zowel doelen in de gezondheidszorg, kunst, cultuur, sport en de bescherming van natuur alsmede de ontwikkeling van de mens. In principe moeten de donaties de Nederlandse samenleving of Caribische rijkdelen ten goede komen.

De Stichting maakt zich bekend door middel van een website. Een eventueel batig saldo bij ontbinding van de Stichting wordt zoveel mogelijk besteed overeenkomstig het doel van de Stichting.

## **2 Beleid**

### **2.1 Het bestuur**

Het bestuur van de Stichting bestaat uit een oneven aantal van tenminste drie natuurlijke dan wel rechtspersonen.

Er is een rooster van aan- en aftreden van bestuursleden. Het bestuur vergadert in principe zes keer per jaar waarvan één bijeenkomst de jaarvergadering is. In deze jaarvergadering wordt het jaarverslag vastgesteld alsmede het definitieve budget voor het lopende jaar.

Het bestuur is verantwoordelijk voor het realiseren van de statutaire doelstellingen. De taken van het bestuur hiervoor bestaan voornamelijk uit het bepalen van het beleid, het beheer van het vermogen, het beoordelen van de donatie aanvragen en het toekennen van de donaties overeenkomstig hetgeen statutair is bepaald.

### **2.2 Te verrichten werkzaamheden van de Stichting**

Er zijn voorwaarden geformuleerd waaraan aanvragen moeten voldoen om voor een donatie in aanmerking te komen. Deze voorwaarden zijn beschreven in de Algemene Voorwaarden van de Stichting, en moeten door de aanvragers worden geaccepteerd.

Alle werkzaamheden worden verricht aan de hand van een protocol “behandeling donatieaanvragen”

#### Budget

Het budget wordt gevormd door de inkomsten minus kosten gegenereerd in het vorige boekjaar. Voor in de portefeuille aanwezig z.g. niet uitkerende fondsen wordt elk jaar een fictief rendement vastgesteld en ten laste van het kapitaal toegevoegd aan het budget.

### **2.3 Bestedingsbeleid**

De aanvragen worden beoordeeld op basis van de volgende criteria:

- 1) Een gezonde financiële situatie bij de aanvrager, d.w.z. een positief eigen vermogen en dekkende exploitatie;
- 2) De aanvragende rechtspersoon moet een algemeen nut beogen (d.m.v. ANBI beschikking of deelname publieke instelling);
- 3) De aanvraag moet een redelijke reikwijdte hebben, dan wel brede toegankelijkheid;
- 4) De aanvraag moet een duidelijke potentiële impact hebben;
- 5) De aanvraag moet een redelijke (financiële) urgentie hebben ;
- 6) Het aangevraagde bedrag mag niet binnen de reguliere exploitatie vallen;
- 7) Geen financiering van FTE's , gages e.d. (behalve projectgebonden loonkosten);
- 8) Geen financiering van investering in onroerend goed;

- 9) Het financieringsdoel wordt zoveel als mogelijk geormerkt aan een projectonderdeel;
- 10) Het betreffende project start na besluitvorming door het bestuur m.b.t. de ingediende aanvraag;
- 11) Goedkeuring vindt plaats bij meerderheid van stemmen in het bestuur. Bij staken der stemmen geeft de stem van de voorzitter de doorslag.

De uitslag van de beoordeling wordt schriftelijk medegedeeld aan de aanvrager met een motivatie van de beslissing.

### **Uitkeringsbeleid**

In principe wordt gestreefd naar een evenredige toedeling van het budget binnen de vijf statutaire doelen. Elk jaar wordt een gedetailleerd jaarverslag gemaakt van de budgetbesteding.

### ***Cultuur***

Gestreefd wordt naar een gezonde verhouding tussen het relatief “hoge” segment en kleinschalige projecten in de markt.

### ***Geneeskunde***

Wetenschappelijk onderzoek betekent veelal een financiering voor een aantal jaren. Bij promotieonderzoeken worden noodzakelijkerwijs wel FTE's gefinancierd. Aanvragen t.b.v. materiële zaken of projecten die geneeskunde bevorderen dienen buiten reguliere financieringsvormen te vallen.

### ***Natuur***

Financiering van middelgrote en kleine investeringen t.b.v. kwaliteitsbehoud in natuur en milieu.

### ***Sport***

Focus ligt op ondersteuning van sportprojecten met een maatschappelijk doel waaronder gehandicaptensport of sportprojecten die de “gezondheid” van de bevolking ten goede komen.

### ***Educatie***

Enerzijds financiering gericht op ontwikkeling van educatieve projecten anderzijds op individuele beurzen.

### **Afhandeling donatie**

Na besluitvorming in het bestuur wordt de uitslag schriftelijk aan de aanvrager meegedeeld. Hierbij vindt een korte toelichting plaats.

Eventuele klachten van de kant van de aanvrager kunnen worden gestuurd aan het secretariaat en worden behandeld door het bestuur.

## 2.4 Uitbestede taken

De uitvoerende taken zijn door de stichting tegen betaling uitbesteed.  
Deze uitbestede taken betreffen onder meer:

Kantoor/secretariaat

- het uitvoeren van de dagelijkse administratieve en secretariële werkzaamheden;
- het geven van voorlichting over de doelstelling van de stichting;
- het voeren van intakegesprekken met potentiële donatie aanvragers;
- het invoeren en bijhouden van een passende IT infrastructuur;
- het aanleggen en archiveren van dossiers;
- het voorbereiden van de donatie aanvragen voor behandeling in het bestuur;
- het voorleggen van de donatie aanvragen aan het bestuur;
- het treffen van voorbereidingen voor uitbetaling van de door het bestuur toegekende donaties;
- het initiëren van het betalingsverkeer;
- het uitvoeren van administratieve bestedingscontroles;
- het onderhouden van contacten met de vermogensbeheerders incl. controle op nakoming van door het bestuur met hen gemaakte afspraken;
- het onderhouden van contacten met andere partijen;
- het notuleren van (buitengewone) bestuursvergaderingen en de uitvoering van aldaar genomen besluiten;
- het uitoefenen van de functie van ambtelijk secretaris bij het bestuur van de stichting.

Financiële verantwoording /fiscale zaken

- het voeren van de boekhouding inclusief het opstellen van de jaarrekening;
- het verzorgen van alle fiscale zaken;
- het uitoefenen van controle op de financiële verantwoording en verzorging fiscale zaken.

## 2.5 Fondsenwerving en beheer middelen

De Stichting is een vermogensfonds en zal in beginsel geen fondsenwervende activiteiten ondernemen.

De Stichting streeft ernaar om de beheerkosten in een redelijke verhouding tot het budget te laten uitkomen.

## 2.6 Beheer van het vermogen

De Stichting heeft het beheer van het vermogen grotendeels uitbesteed aan meerdere professionele vermogensbeheerders.

Hiertoe heeft het bestuur een beleggingsstatuut vastgesteld waarin zowel het strategische als het tactische beleid is bepaald. Binnen dit mandaat verrichten de vermogensbeheerders hun werkzaamheden.

De vermogensbeheerders leggen periodiek verantwoording over het beheer van het vermogen af.

Elke maand ontvangt het bestuur een overzicht van het secretariaat met betrekking tot de actuele waarde van het vermogen.

Het beleid van het bestuur inzake de beleggingen is op hoofdlijnen:

1. Het risico van grote koersschommelingen beperken, derhalve een gematigd/ neutraal risicoprofiel;
2. Het genereren van een zo groot mogelijke inkomstenstroom uit de beleggingen in de vorm van dividend en/of rente, waardoor het schenkingsbudget wordt gemaximeerd;
3. Over niet uitkerende fondsen wordt elk jaar een fictief rendement bepaald en ten laste van het eigen vermogen toegevoegd aan het budget;
4. Het vermogen dient op lange termijn in stand te worden gehouden om op lange termijn de doelstelling van de Stichting te kunnen uitvoeren;
5. Binnen dit uitgangspunt heeft het bestuur de bevoegdheden reserves op te bouwen dan wel bij vermogensdaling een deel van de netto revenuen toe te voegen aan het vermogen.

## **2.7 Beschikken over het vermogen**

Op grond van de statuten heeft geen enkele (rechts) persoon doorslaggevende zeggenschap binnen de Stichting. Aldus kan geen enkele (rechts) persoon beschikken over het vermogen van de Stichting als ware het eigen vermogen.



## **3 Overige**

### **3.1 Beloningsbeleid**

Bestuurders genieten per bijgewoonde vergadering desgewenst een vacatievergoeding en een vergoeding voor gemaakte onkosten en/ of reiskosten dan wel een vrijwilligersvergoeding. De regels van de SBF en de Belastingdienst ter zake worden hierbij toegepast.

### **3.2 Administratieve organisatie**

De Stichting beschikt over een financiële- en projectadministratie. Tevens vindt maandelijks vastlegging plaats van het verloop in het vermogen.

Er wordt een protocol toegepast bij het behandelen en vastleggen van aanvragen.

### **3.3 Publicatie gegevens**

De Stichting zal jaarlijks aan haar verplichting voldoen m.b.t. de verplichte publicatie op haar website.

### **3.4 Samenwerkende Brancheorganisaties Filantropie**

De Stichting onderschrijft de gedragscode SBF m.b.t. integriteit, kwaliteit en transparantie.