Dit is het beleidsplan van De Stichting Ambulante Dagbesteding, opgesteld voor de periode 2015 - 2016. De stichting is opgericht en notarieel geregistreerd op 22 juli 2015 en gevestigd te Utrecht. Dit beleidsplan zal op de website van de stichting worden gepubliceerd en worden bijgewerkt.

Voorwoord

Aanleiding voor het oprichten van de Stichting is het feit dat het verwezenlijken van ideeën niet met privaat geld van de betrokkenen gerealiseerd konden worden. Hiervoor is geen financiële ruimte waardoor is besloten tot professionele pogingen tot financiering.

Inmiddels is de Stichting 5 maanden werkzaam. Over de verdere inhoud van het doel en de projecten van de Stichting leest u meer in dit beleidsplan. Een Stichting is verplicht door de notaris een akte op te laten stellen (ook wel de statuten genoemd). Nadat deze akte is opgesteld, waarin o.a. is vastgelegd wie de bestuurders zijn, volgt inschrijving bij de Kamer van Koophandel en aanmelding bij de belastingdienst. Het schrijven van een beleidsplan is noodzakelijk voor het verkrijgen van de status Algemeen Nut Beogende Instelling (ANBI). Bij het opstellen van dit beleidsplan is met de eisen van de ANBI rekening gehouden.

Inhoud

Dit plan geeft inzicht in:

1	Missie, visie en doelstellingen van de stichting	…..	3
2	Het functioneren van de stichting en het bestuur	…..	4
3	Werkzaamheden (activiteiten) van de stichting	…..	5
4	De manier waarop de Stichting geld werft	…..	5
5	Het beheer van vermogen van de stichting	…..	5
6	De besteding van het vermogen van de stichting	…..	8

1 Missie, Visie en Doel

Uitgangspunt van de Stichting is het statutaire doel, te weten: “het aanbieden van ambulante dagbesteding”.

Missie

Mensen met elkaar verbinden door het aanbieden van nieuwe, laagdrempelige vormen van dagbesteding.

Visie

Zinvolle dagbesteding draagt bij aan menselijk welbevinden. Op dit moment maakt niet iedereen gebruik van dagbesteding die daar wel baat bij kan hebben. Dat moet anders.

Doel

Het ontwikkelen van hulpmiddelen en het organiseren van dagbesteding met behulp van die hulpmiddelen.

De stichting tracht haar doel te verwezenlijken door onder meer

- Het uitbreiden van een achterban en werven van nieuwe contacten, die het doel van de Stichting (financieel of anderszins) steunen;

-Het realiseren van (prototypes van) hulpmiddelen. Het eerste hulpmiddel wat de stichting wil ontwikkelen betreft de Handicraftcar / Creatieve Kar. Een mobiele werkbank die het aangaan van creatieve dagbesteding makkelijker en laagdrempeliger maakt. Het tweede hulpmiddel is een werkwagen, een srv wagen die ambulant dagbesteding mogelijk maakt.

-het organiseren van dagbesteding rondom / met de hulpmiddelen.

- Het onderhouden van een website en op andere wijze (zoals door middel van mailings/nieuwsbrieven) verstrekken van actuele informatie over Stichting en haar doelen.

2 Bestuur en functioneren van de stichting

Het bestuur van de Stichting Ambulante dagbesteding bestaat uit

een voorzitter, de heer M. Bongers

secretaris, De heer D. Beenen

penningmeester, De heer S.Jagroep

Een bestuurder mag niet over het vermogen van de stichting beschikken alsof het zijn eigen vermogen is. Dit criterium verzekert dat de stichting onafhankelijk is ten opzichte van donateurs en begunstigden. Een natuurlijk persoon of een rechtspersoon in de functie als bestuurder mag daarom geen meerderheid van de zeggenschap hebben over het vermogen van de instelling. Om de onafhankelijkheid van de Stichting te waarborgen bestaat het bestuur uit minimaal drie personen met gelijkheid van stemmen. Het bestuur vergadert, indien het nodig is, bij voorkeur zes keer per jaar, doch minstens één keer per jaar i.v.m. het vaststellen van de financiële jaarstukken.

Via de mail en telefonisch houden de bestuursleden elkaar van de ontwikkelingen op de hoogte. Er zal regelmatig overleg plaatshebben over de te volgen strategie en afstemming plaatsvinden wie welke acties oppakt en uit gaat voeren. De werkzaamheden van het bestuur bestaan onder meer uit: bepalen van het beleid en doelen (projecten), financiële acquisitie (contact met sponsors, donateurs), PR en communicatie (bekendheid), het doorgeven van de ontwikkelingen middels de website en brieven aan de doelgroep, contacten met andere belanghebbenden en instanties, financieel beheer, overleg over de besteding van het geld.

Het bestuur heeft een onderlinge verdeling gemaakt tussen de werkzaamheden. De voorzitter richt zich voornamelijk op beleidsbepaling, samenwerkingen en belangrijke beslissingen hieromtrent, PR, netwerken en communicatie.

De secretaris ondersteunt bij alle vormen van communicatie, maakt notulen en ondersteunt bij het schrijven van beleidsstukken en het onderhouden van de internetpagina en mailings en adviseert bij technische vraagstukken die samenhangen met de hulpmiddelen die de stichting wil inzetten en/of gebruiken.

De penningmeester is verantwoordelijk voor het financieel beheer; jaarlijks stemt hij dit af met de anderen bestuursleden.

De stichting zoekt op dit moment een comité van aanbeveling.

Meer informatie over o.a. het bestuur is te vinden in bij de Kamer van Koophandel te Utrecht waar de bestuursleden allemaal zijn aangemeld onder nummer : 63788276.

De stichting houdt kantoor op adres Reviuskade 116 3521 TE Utrecht en is bereikbaar via de website www.ambulantedagbesteding.nl en op 06-48271043

Werkzaamheden van de stichting

Om de eerder beschreven doelen te halen, wil de stichting geld binnen krijgen door: sponsoring, donaties (giften) en fondsenwerving. Ook wordt er meegedaan met (sociale) innovatie wedstrijden. Onder met Challengestad (Ministerie van Economische Zaken) en Verzilverjeidee (VSB Bank) is reeds met behoorlijk succes meegedaan.

Ook zal de Stichting optreden als organisator van dagbesteding. Wij willen ondernemingen, overheden, organisaties, stichtingen, instellingen, vrijwilligers, mantelzorgers en anderen verbinden en voorzien van hulpmiddelen.

Manier waarop de Stichting geldt werft

De stichting heeft geen winstoogmerk en is afhankelijk van bijdragen van anderen. In deze beleidsplan periode zal de stichting werken aan fundraising via www.1%club.com. Wij zullen crowdfunding toepassen via www.oneplanetcrowd.com en www.voorjebuurt.nl. Tevens zullen wij subsidie trajecten trachten aan te gaan met onder meer het VSB Fonds en het OranjeFonds.

Vanaf 2017 zal de stichting streven naar een verminderde afhankelijkheid van giften en subsidies. Voor het verrichten van werkzaamheden zal de stichting aan andere instellingen en stichtingen een vergoeding vragen. De hulpmiddelen zullen op basis van een kostprijs plus methodiek worden aangeboden waarbij er een service / organisatie abonnement wordt voorzien. Dit wordt nader uitgewerkt.

Het beheer van vermogen

De Stichting Ambulante Dagbesteding is als (ANBI) stichting verplicht een administratie voeren. Uit deze administratie moet blijken: welke bedragen er (per bestuurder) aan onkostenvergoeding zijn betaald, welke bedragen zijn uitgegeven aan het werven van geld en het beheer van de instelling.

Dat geldt ook voor alle andere kosten, wat de aard en omvang van de inkomsten en het vermogen van de instelling is. De bestuurders van Stichting zullen zich vrijwillig inzetten. Zij ontvangen geen beloning. Onkostenvergoeding aan bestuurders is vooralsnog ook niet het geval. Wanneer de onkosten zullen stijgen, zal dit hooguit gaan om eventuele gemaakte reiskosten, dan wel administratiekosten. Er worden geen vacatiegelden betaald. De ontvangen gelden worden aangewend ten behoeve van de uitvoering van de doelstelling van de Stichting.

Wanneer (vaak eenmalige) donaties aan Stichting gegeven worden voor een specifiek project, zal dit rechtstreeks aan het betreffende project ten goede komen. Daar er in deze beleidsperiode geen personeel in dienst zal zijn van de Stichting, zijn er (vrijwel) geen overheadkosten, zodat de ontvangen gelden (vrijwel) geheel aan de gestelde doelen kunnen worden besteedt.

De stichting beheert ASN Bank rekeningnummer NL19ASNB0709243383 t.n.v. MJP Bongers / Stichting Ambulante Dagbesteding. Aan het einde van het boekjaar (dat loopt van 1 januari tot 31 december) wordt door de penningmeester de boeken afgesloten. Daaruit worden de jaarstukken opgesteld bestaande uit, de winst- en verliesrekening, de jaarrekening, de balans, een staat van baten en lasten over het betreffende boekjaar opgesteld. Het bestuur beoordeelt en controleert de stukken en keurt de stukken goed middels een ondertekening en dechargeert de penningmeester. Na de goedkeuring wordt een overzicht hiervan gepubliceerd op de website.

De Stichting wordt door de bestuursleden in hun vrije tijd gerund op vrijwillige basis. Dit houdt in dat het lastig is in te schatten wanneer zaken gerealiseerd kunnen worden. Wel is duidelijk dat de fundraising activiteiten eind 2015 opgestart worden. Alle informatie -waaronder onderhavig beleidsplan- wordt uiterlijk in januari 2016 gepubliceerd op de website. Stukken kunnen door belangstellenden aldaar worden gelezen en gedownload.

Onderstaand een globaal overzicht van de begroting 2015- 2016 (verwachte inkomsten en uitgaven) van Stichting Ambulante Dagbesteding, gemiddeld per jaar in EURO.

Stichting Ambulante Dagbesteding			
2015 (huidige situatie)			
Inkomsten			Uitgaven
Storting 1-8	€ 750,00	Kvk	€ 50,00
		Notaris	€ 450,00
		Website	€ 100,00
		Grafische kosten	€ 100,00
		Marketing kosten	€ 200,00
		Subsidie Bureau	€ 100,00
	€ 750,00		€ 1.000,00
Saldo Negatief			€ 250,00
2016 (gewenste situatie)			
Inkomsten			Uitgaven
Fundraising	€ 2.500,00	Vervoer	€ 2.500,00
Crowdfunding	€ 10.000,00	ICT	€ 1.000,00
Subsidies	€ 20.000,00	Uren inhuren	€ 5.000,00
		Productiekosten	€ 15.000,00
		Marketing kosten	€ 5.000,00
		Subsidie Bureau	€ 500,00
		Saldo 2015	€ 250,00
	€ 32.500,00		€ 29.250,00
Saldo Positief			€ 3.250,00

6 De besteding van het vermogen van de stichting

Als blijkt dat Stichting om bepaalde redenen kan/ moet worden opgeheven, dan is zij verplicht om uit de statuten en vanuit regelgeving aan te geven aan welk doel, dat een algemeen belang dient, het batig saldo wordt besteedt. Het doel zal in nader overleg met het bestuur worden bepaald.