



Beleidsplan 2017-2019

<http://stichting-smart.com>

Stichting S.M.A.R.T.
Populierendreef 992
2272 HX, Voorburg
+31 (0)6 39 31 85 86
info@stichting-smart.com

Inhoud	Blz.
1 Inleiding	3
2 Strategie	4
2.1 Kernprincipes van de instelling	4
• Statutaire doelstelling	
• Afwezigheid van winstoogmerk	
• Ontbinding	
• Bestemming liquidatiesaldo	
2.2 Missie	4
3 Werkzaamheden	5
4 Financiën	6
4.1 Kostenplaatje	6
4.2 Werving van gelden	6
4.3 Beheer en besteding vermogen	7
5 Bestuur	8
Bijlagen:	
1 Statuten	
2 Uittreksel Kamer van Koophandel	

1 Inleiding

Voor u ligt het 3-jarig beleidsplan van stichting S.M.A.R.T., dat betrekking heeft op het te voeren beleid over de periode 2017 tot en met 2019.

Stichting S.M.A.R.T is op 22 december 2016 opgericht door Theo Weisenborn. Na de Antwerpen-Banjul Challenge te hebben gereden in 2014, werd het idee gevat, om meer voor de hulpbehoevende mensen in Gambia te gaan doen. En daarnaast ook de hulpbehoevenden in Uganda te ondersteunen.

Wij zijn eerst naar de notaris gegaan om een akte op te laten stellen (ook wel een statuten genoemd). Hierna is de akte opgesteld, waarin o.a. is vastgesteld wie de bestuurders zijn. Na de akte volgt inschrijving bij de kamer van Koophandel en aan melding bij de belastingdienst.

Een beleidsplan is ook noodzakelijk voor het verkrijgen van de status Algemeen Nut Beogende Instelling (ANBI). Bij het opstellen dan dit beleidsplan is met de eisen van de ANBI rekening gehouden. Een ANBI status heeft als voordeel dat organisaties en particulieren hun giften af kunnen trekken van de belasting en de stichting wordt gevrijwaard van het betalen van belasting over giften en schenkingen.

2 Strategie

2.1 Kernprincipes van de instelling

Statutaire doelstelling

De doelstelling van de stichting is opgenomen in de statuten (art. 2) en luidt als volgt:

De stichting stelt zich ten doel om in ontwikkelingslanden:

1. scholing en opleiding te bieden aan de lokale bevolking;
2. medische apparatuur beschikbaar te stellen en te adviseren en ondersteuning te bieden hieromtrent;
3. andere stichtingen met een soortgelijk doel te assisteren en te helpen bij het oprichten en begeleiden van kleine lokale bedrijven;
4. te assisteren bij het recyclen van afvalstoffen en het verminderen van de uitstoot van schadelijke stoffen; en
5. technische apparatuur en gereedschappen ten behoeve van transport beschikbaar te stellen.

Afwezigheid winstoogmerk

De stichting heeft geen winstoogmerk, zoals blijkt uit de statuten 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.

Ontbinding

Het bestuur is, volgens artikel 13 lid 1 van de statuten, bevoegd de stichting te ontbinden.

De stichting wordt bovendien ontbonden:

- door insolventie nadat zij in staat van faillissement is verklaard of door de opheffing van het faillissement wegens de toestand van de boedel;
- door rechterlijke uitspraak in de bij de wet genoemde gevallen

Bestemming liquidatiesaldo

In geval de stichting wordt ontbonden, dan is in de statuten volgens artikel 14, het volgende bepaald over het liquidatiesaldo van de instelling. De stichting blijft na haar ontbinding voortbestaan indien en voor zover dit voor de vereffening van haar zaken nodig is.

Gedurende de vereffening blijven de bepalingen van de statuten voor zoveel mogelijk en nodig van kracht. Na betaling van alle schulden zullen de overgebleven bezittingen van de stichting worden uitgekeerd aan een door het bestuur aan te wijzen "Algemeen Nut Beogende Instelling" met een gelijksoortige doelstelling.

2.2 Missie

De S.M.A.R.T. missie is het helpen van de armen op het gebied van Onderwijs, Gezondheid, Algemene Bijstand, Recycling en Technologie door het bieden van scholing en opleiding aan de lokale bevolking in ontwikkelingslanden. Medische apparatuur alsmede technische apparatuur en gereedschappen t.b.v. transport beschikbaar stellen. Helpen bij het oprichten en begeleiden van kleine lokale bedrijven. En assisteren bij het recyclen van afvalstoffen en het verminderen van de uitstoot van schadelijke stoffen.

3 Werkzaamheden

Schooling/educatie: Dit is één van de belangrijkste onderdelen in Gambia en Uganda. Er is een gebrek aan lesmaterialen, zoals computers en boeken. En een beperkte stroomvoorziening om computers te gebruiken. Dit wil S.M.A.R.T. oplossen door het plaatsen van bijvoorbeeld zonnepanelen.

Medische hulp en gezondheid: Werken aan een uitgebreid gezondheidsprogramma voor moeder- en kindergezondheid, voeding, milieu en-sanitaire voorzieningen, HIV / AIDS en STD's / STI preventie, preventie van vroegtijdige zwangerschap, familieplanning, vaccinatie, het helpen van jonge meiden in hun overgang naar puberteit met een focus op menstruatie en seksuele opvoeding.

Assistentie: Stimuleren van ondernemerschap en economische ontwikkeling, als een manier om de armoedegrenzen te verminderen en werkgelegenheid te scheppen.

Recycling: Stimuleren in en informeren over het belang van een goede afvalverwijdering, waarbij de gevaren van kunststof worden benadrukt. Plastic wordt overal gedumpt en het onderbrekende grondstelsel wordt onderbroken, waardoor het klimaat wordt beïnvloed. Om bij te dragen aan de strijd tegen klimaatverandering, zal SMART boomplanting in alle openbare ruimten te bevorderen, inclusief; scholen, ziekenhuizen, gezondheidscentra ed.

Technologie: Het verstrekken van kwalitatieve technologische kennis en vaardigheden aan bijvoorbeeld studenten.

4 Financiën

4.1 Kostenplaatje

Om de doelen van de stichting te realiseren is geld nodig. Hierbij wordt uitgegaan van jaarlijkse kosten om de stichting draaiende te kunnen houden. Maar wil de stichting kunnen groeien dan is meer geld noodzakelijk.

Onderstaand een globaal overzicht van de jaarlijkse (basis) kosten van de stichting:

	Jaarlijkse kosten op jaar basis
Opslag	€ 5000,00
Reiskosten	€ 1500,00
Notaris (eenmalig)	€ 500,00
Kantoorartikelen	€ 250,00
Website ontwerp	€ 150,00
Telefoonkosten	€ 100,00
Webhosting	€ 60,00
Bankkosten	€ 30,00
Kamer van Koophandel (eenmalig)	€ 25,00

Voor de uitvoering van projecten/acties waarbij kosten gemaakt gaan worden zal een begroting en onderbouwing voorgelegd worden.

De stichting wordt door de bestuursleden in hun vrije tijd gerund op vrijwillige basis. De stichting heeft geen winstoogmerk. Dit staat ook beschreven in de statuten.

4.2 Werving van gelden

De stichting wilt geld binnen krijgen door: sponsoring, donaties, giften, subsidies, bijdrage van activiteiten, fondsenwerving. De werving van geld gebeurt op een kleinschalige maar effectieve, directe manier zoals tijdens contacten met relaties, zowel privé als zakelijk. De bestaande contacten met donateurs en organisaties actief, samenwerkingspartners, onderhouden en daarnaast het werven van nieuwe contacten/relaties en donateurs. Dit kan bijvoorbeeld middels brieven, telefonisch, het inzetten van multimedia en social media.

Het voeren van acties voor het verkrijgen van financiële middelen kan door persoonlijke initiatieven van mensen of organisaties.

Onderstaand noemen wij kort welke soorten bijdragen er zijn.

Sponsoring: een zakelijke overeenkomst, gericht op profijt voor beide partijen, waarbij de ene partij (desponsor) een persoon, instelling of evenement financieel en/of materieel ondersteunt en waarbij de andere partij (de gesponsorde) een nauw omschreven evenwaardige tegenprestatie biedt die de sponsor helpt bij het realiseren van diens doelstellingen. Het gaat om: een zakelijke overeenkomst (sponsorcontract), prestatie en evenwaardige tegenprestatie, tweerichtingsverkeer

Donaties: eenrichtingsverkeer. Geld geven aan een goed doel geeft een goed gevoel!

Giften: eenrichtingsverkeer. Geld geven aan een goed doel geeft een goed gevoel

Subsidies: financiële bijdrage van de overheid vaak bedoeld voor het mogelijk maken of in stand houden van bepaalde activiteiten en voorzieningen, onder bepaalde voorwaarden.

Fondsenwerving: werven van donaties, alle vormen van werving van aanvullende middelen, o.a. Crowdfunding.

De stichting heeft geen winstoogmerk en is afhankelijk van bijdragen van anderen.

4.3 Beheer en besteding vermogen

De stichting 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
- 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. Nogmaals willen wij benadrukken dat de bestuurders van de stichting zich vrijwillig inzetten. Zij ontvangen geen beloning. Bij onkostenvergoeding zal dit hooguit gaan om eventuele gemaakte reiskosten ,dan wel administratiekosten. Er worden geen vacatiegelden betaald!

De stichting houdt een administratie aan waaruit blijkt: dat er geen beloningen aan bestuurders worden uitgegeven, de aard en de omvang van de kosten van werving en beheer evenals de anderen door de instelling gemaakte kosten, de aard en de omvang van de inkomsten en het aangehouden vermogen van de instelling. Jaarlijks worden deze gegevens door het bestuur gecontroleerd en goedgekeurd en vervolgens naar de belastingdienst doorgestuurd.

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.

4 Bestuur

Stichting S.M.A.R.T is een stichting en is ingeschreven te Voorburg, onder nummer KvK nummer: 67539882, adres Populierendreef 992, 2272 HX Voorburg. Het bestuur bestaat uit een voorzitter, secretaris en penningmeester.

Voorzitter: M.R.R. Jharreeah
Secretaris: T.J. Weisenborn
Penningmeester: S.G. van Dal

Het fiscaal nummer (RSIN nummer) van de stichting is: 857062268. Het banknummer van de stichting is: NL06 ABNA 0571 5238 70. Alle informatie wordt gepubliceerd op de website en kunnen door belangstellenden worden gedownload (zie www.stichting-smart.com). Contacten met de stichting verlopen via info@stichting-smart.com of Theo Weisenborn 06 39 31 85 86

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 begunstigen. 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 doch minstens 1 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, ongeveer 4x per jaar, overleg 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:

- Overleg met instanties,
- financiële acquisitie (contact met sponsors, samenwerkingspartners, fondsen e.d., PR en communicatie (bekendheid)
- Het doorgeven van de ontwikkelingen middels de website en brieven aan de doelgroep en andere belanghebbenden en instanties
- Financieel beheer
- Overleg over de besteding van het geld.

Het bestuur heeft een onderlinge verdeling gemaakt tussen de werkzaamheden.

1. De voorzitter doet de financiële acquisitie, PR, netwerken en communicatie
2. De secretaris ondersteunt bij alle vormen van communicatie, maakt notulen en ondersteunt bij het schrijven van beleidsstukken en het onderhouden van de internetpagina
3. De penningmeester is verantwoordelijk voor het financieel beheer. Jaarlijks stemt hij dit af met de anderen bestuursleden.

Meer informatie over o.a. het bestuur is te vinden in de notariële akte van de stichting. Deze akte is op te vragen bij de stichting.

Bijlagen:

- 1 Statuten
- 2 Uittreksel Kamer van Koophandel