

Stichting Mevrouw M.G. Keulaerds Fonds *gevestigd te Heerlen*

BELEIDSPLAN (versie 20 januari 2017)

In aanmerking nemende:

dat het bestuur van de Stichting op 2 december 2009 een Beleidsplan voor de Stichting heeft vastgesteld;

dat voormeld Beleidsplan achtereenvolgens gewijzigd is vastgesteld op 12 december 2012 en op 28 november 2014;

dat voormeld Beleidsplan van de Stichting thans opnieuw gewijzigd wordt vastgesteld als volg

1. Werkzaamheden van de Stichting

De werkzaamheden van de Stichting strekken zich alleen uit tot de terreinen die in de statuten van de Stichting als haar doelomschrijving zijn aangegeven.

Laatstelijk zijn de statuten van de Stichting gewijzigd blijktens akte verleden voor notaris

Mr. H. Zuidervaart te Brunssum

Sedertdien luidt het desbetreffende artikel 2 van die statuten letterlijk als volgt:

Artikel 2.

1. De stichting heeft ten doel:

- a. het bevorderen van het onderwijs in ontwikkelingslanden;
- b. het bevorderen van de gezondheidszorg;
- c. het verlenen van financiële- en/of materiële steun op sociaal-charitatief gebied.

2. De stichting tracht dit doel te verwezenlijken door al hetgeen ter bereiking van

het doel bevorderlijk kan zijn.

2. Fondsenwerving

De Stichting is een Vermogensfonds in de zin van de fiscale regeling omtrent

Alge-

meen nut beogende instellingen (ANBI), hetgeen impliceert dat de Stichting niet actief geld of goederen werft, terwijl het vermogen nagenoeg alleen aan de doelstelling wordt besteed.

3. Beheer van het vermogen / verplichte administratie

Terzake dient als leidraad het daaromtrent bepaalde in artikel 13 van de statuten van de

Stichting.

Indien een bestuurslid zulks verlangt zullen de van enig boekjaar op te stellen jaarstukken van de Stichting (balans alsmede staat van baten en lasten), met inbegrip van de bijbehorende administratieve bescheiden, ter beoordeling worden voorgelegd aan een door het bestuur van de Stichting aan te wijzen accountant dan wel financieel deskundige, die vervolgens van zijn bevindingen rapport uitbrengt aan het bestuur, alvorens die jaarstukken aan het bestuur ter vaststelling worden voorgelegd.

4. Beleggingsbeleid

Het bestuur opteert er voor om een substantieel deel van de beschikbare gelden van de Stichting te beleggen in lange termijndeposito's of spaarproducten. Gezien de lage rentestand sinds 2016 heeft het bestuur besloten om een deel van de middelen, maximaal 30%, te investeren in beleggingsfondsen met een laag of matig risicoprofiel. Gekozen is voor missie-gericht beleggen. Het betreft beleggingen die zo dicht mogelijk aansluiten bij het doel van de Stichting. De penningmeester beheert de fondsen en legt voorstellen tot (des-)investeringen voor aan het bestuur.

5. Besteding van het vermogen

Het bestuur van de stichting beslist over de besteding van het vermogen. Daarbij geldt voorshands als uitgangspunt dat er naar dient te worden gestreefd dat zo veel mogelijk zekerheid wordt verkregen dat toegekende donaties daadwerkelijk voor (nagenoeg) 100% aan het beoogde doel worden besteed.

6. Zero-honoreringsbeleid

Bestuurders van de Stichting en aan de Stichting verbonden adviseurs (degenen die vanwege hun specifieke expertise op vrijwillige basis op verzoek van de Stichting hun diensten aan de Stichting verlenen) ontvangen voor hun werkzaamheden géén honorarium. Vergoeding van gemaakte kosten kan alleen geschieden onder overlegging van bescheiden waaruit ten genoegen van de Stichting van de desbetreffende uitgave(n) blijkt.

7. Vier ogen principe

Voor uitbetalingen door de Stichting geldt het vier ogen principe, zodat voor het doen van betalingen door de Stichting te allen tijde de medewerking nodig is van twee bestuurders.

8. Subsidiecriteria

Om voor subsidiëring door de Stichting in aanmerking te komen dient een project te voldoen aan de navolgende criteria:

- a. het project dient te vallen onder de doelstelling van de Stichting;
- b. er zijn géén dan wel zeer geringe overheadkosten bij te doneren instelling;
- c. de identiteit van betrokkene(n) dient genoegzaam te kunnen worden vastgesteld. (bijvoorbeeld aan de hand van identiteitsbewijs voor natuurlijke personen en uittreksel handelsregister voor rechtspersonen);
- d. de betrokkene(n) is/zijn bereid periodiek deugdelijke verantwoording/verslaglegging aan het bestuur van de Stichting af te leggen;
- e. aangegeven dient te worden óf en zo ja welke bijdrage betrokkene(n) zélf

levert/

leveren

f. een persoonlijke betrokkenheid bij een project vanuit de

regio Limburg (in ruime zin

genomen) heeft voorrang.

Het bestuur stelt het zeer op prijs indien de aanvrager/aanvragende instantie een aanvraag op een bestuursvergadering komt toelichten. Het wil geen dikke rapporten maar concrete plannen, uw persoonlijke inzet/enthousiasme en duidelijke doelen. (zie ook doelstelling Stichting)

Indien er bij de voorbereiding van een verzoek om financiële ondersteuning onduidelijkheden of vragen zijn, wordt de aanvrager aangeraden in overleg te treden met de voorzitter of secretaris van de Stichting alvorens een aanvraag te concretiseren. Zodoende kan de efficiency van de besluitvormingsprocedure worden verbeterd.

9. Beoordelingscriteria

- a. Aanvragen dienen schriftelijk, met redenen omkleed en voorzien van de benodigde (financiële) informatie, te worden ingediend via het invulformulier op de website van de Stichting. Aanvragen zonder bijvoeging van een recente financiële jaarrekening (resultatenrekening en balans) worden niet in behandeling genomen.
- b. De Stichting steunt concrete projecten, met een duidelijke omschrijving, eindige looptijd en met goed onderbouwde budgetcalculatie.
- c. De verwachte steun van andere goede doeleninstellingen of andere geldbronnen worden transparant weergegeven.
- d. De projecten worden uitgevoerd door een rechtspersoon met een non-profit doel. Alleen Nederlandse instellingen met ANBI-status worden ondersteund.

- e. Bij hoge uitzondering worden gelden voor projecten beschikbaar gesteld aan privé-personen. Zij verklaren zich dan persoonlijk garant voor de tijdige, feitelijke, juiste en volledige besteding. Dergelijke subsidies zijn gemaximeerd tot het voor het recht van schenking vrijgestelde bedrag.
- f. De eventuele bijdrage van de Stichting moet een materiële impact hebben op de financiering van het project.
- g. De projecten moeten een duurzaam karakter hebben.
- h. De Stichting geeft geen structurele exploitatiesubsidie. Indien en voor zover er exploitatiesubsidie, voor bijvoorbeeld aanvangsverliezen en/of opstartkosten wordt toegekend is dat alleen onder de restrictie dat zowel bedrag(en) als tijdsspanne op voorhand duidelijk zijn gemaximeerd.
- i. In uitzonderingsgevallen kan meerjarige steun worden verleend, maar maximaal voor een periode van vijf jaar en met aflopende bedragen per jaar.

- j. Projecten boven € 25.000,- worden alleen ondersteund als er sprake is van cofinanciering.
- k. Alleen instellingen met een deugdelijk jaarverslag, transparante jaarrekeningen en een zakelijke bankrekening komen voor subsidie in aanmerking.
- l. Indien de gelden geïnvesteerd worden in onroerende goederen/registergoederen dan moet het eigenaarschap helder zijn. Doorgaans is dit een rechtspersoon.
- m. De Stichting steunt bij voorkeur rechtstreeks.
- n. De Stichting gaat bij voorkeur niet in op verzoeken voor indirecte sponsoring waarbij de aanvrager bijvoorbeeld een inzameling/fondsenwervingsactie opzet voor een ander goed doel.
- o. Het bestuur kan afwijken van deze beoordelingscriteria.

10. Beoordelingsproces

- a. Voordat de aanvragen worden behandeld in de bestuursvergadering worden deze door twee bestuursleden getoetst en voorzien van advies.
- b. Aanvragen worden plenair besproken en beoordeeld in de eerstvolgende bestuursvergadering van de Stichting (vergadert circa 4x per jaar). Er wordt niet alleen een besluit genomen over de toekenning of afwijzing van een aanvraag, maar bij honorerings ook over de omvang van de donatie en over eventuele randvoorwaarden.
- c. Besluiten worden schriftelijk bevestigd en desgewenst door een van de bestuursleden met de aanvrager besproken ter toelichting en/of om het eventueel noodzakelijke vervolgtraject vast te stellen.

11. Evaluatie

- Jaarlijks schrijft de secretaris een jaarverslag over zijn werkzaamheden in het voorafgaande jaar. Dit verslag wordt aangevuld met de financiële verantwoording van de penningmeester over het desbetreffende jaar (resultatenrekening en balans). Het bestuur evalueert de resultaten, de werkwijze en neemt besluiten om het beleidsplan al dan niet aan te passen

12. Risico's

Het bestuur onderkent de navolgende risico's:

- * valselijke voorstellen om geld te ontvangen voor persoonlijk gewin;
- * donaties worden niet ingezet voor het goedgekeurde doel;
- * bestuursleden gebruiken de gelden voor persoonlijke uitgaven.

Voor genoemde risico's zijn maatregelen getroffen om deze af te wenden. Ter zake wordt verwezen naar de eerdere paragrafen van dit Beleidsplan.

13. Verdeling bestuurstaken, belangenverstrengeling, rooster van aftreden

De bestuurlijke taken zijn als volgt verdeeld:

voorzitter:

* leidt de vergaderingen en is verantwoordelijk voor de externe communicatie

secretaris:

* zorgt voor de vastlegging van aanvragen, besluiten en rapportages

* beoordeelt de aanvragen

penningmeester:

* zorgt voor de financiële registraties

* beoordeelt de aanvragen op formele en financiële aandachtspunten

Belangenverstrengeling

Elke vorm van belangenverstrengeling met de projecten moet vermeden worden.

Indien

een persoonlijke relatie van een bestuurslid een project indient, dan meldt het betreffende bestuurslid dit.

Rooster van aftreden

[Ná de daarvoor vereiste statutenwijziging kan het rooster van aftreden nader worden

opgemaakt]

14. Communicatie

Op de website staan de doelstelling en de subsidiecriteria van de Stichting vermeld.

Ook worden aldaar verscheidene projecten genoemd die door de Stichting worden ondersteund. Verder worden de door het bestuur vastgestelde jaarrekeningen en delen

van het jaarverslag op de website gepubliceerd.

Aldus vastgesteld door het bestuur van de Stichting in de vergadering van 20 januari 2017.-----

w.g. M.C.M. Hermans, voorzitter

w.g. J.W.M. Wanders, secretaris

w.g. H.M.W. Scholtes

w.g. B.M.L. Brassée-Thonon, bestuurslid