

Beleidsplan Stichting Fonobori

1. Doel beleidsplan

Onderstaand beleidsplan van de Stichting Fonobori geeft aan hoe de stichting haar doelstelling tracht te verwezenlijken en beschrijft de volgende zaken:

- De werkzaamheden van de Stichting;
- De manier waarop de Stichting haar geld werft;
- Het beheer van het vermogen van de Stichting;
- De wijze waarop en aan welke doelen het vermogen van de Stichting wordt besteed.

2. Strategie

2.1 Kernprincipes van de Stichting Fonobori

- De Stichting Fonobori is een Ridderkerkse stichting die in 2009 is voortgekomen uit de Stichting Noordhave die zich jarenlang heeft ingezet voor de huisvesting van ouderen in Bolnes.
- De overgebleven fondsen uit die stichting vormen de financiële middelen van de nieuwe stichting Fonobori.
- De Stichting Fonobori heeft als breder doel het bevorderen van het maatschappelijke en culturele welzijn van de inwoners van Ridderkerk.
- De stichting wil haar doel verwezenlijken door financiële bijdragen te leveren aan passende projecten of initiatieven binnen de gemeente Ridderkerk.
- De stichting stelt jaarlijks een bedrag van maximaal € 100.000,- beschikbaar voor bij de doelstelling passende projecten en initiatieven.
- Aanvragen voor financiële ondersteuning aan projecten en initiatieven voor ouderen uit Bolnes krijgen de hoogste prioriteit.
- Maar ook projecten gericht op andere doelgroepen of uit andere wijken binnen Ridderkerk maken kans op financiële steun van de stichting.
- De stichting richt zich vooral op het verstrekken van éénmalige bijdragen voor het starten van nieuwe initiatieven, voor het geven van vernieuwende impulsen en voor bijzondere evenementen. Er wordt geen ondersteuning gegeven aan het dekken van reguliere exploitaties van organisaties en instellingen.

2.2 Statutaire doelstelling

De Stichting Fonobori stelt zich ten doel als steunstichting werkzaam te zijn ter bevordering van het maatschappelijke en cultureel welzijn van individu en gemeenschap hoofdzakelijk in de gemeente Ridderkerk, onafhankelijk van enige levensbeschouwelijke, politieke of economische groepering, ras of huidskleur overeenkomstig de geldende democratische beginselen. De Stichting neemt geen deel aan organisaties en instellingen en heeft geen personeel in dienst.

De Stichting tracht dit doel te verwezenlijken door *enerzijds* het zo goed mogelijk beheren van het vermogen, en *anderzijds*:

1. het verlenen van financiële bijdragen aan organisaties en instellingen die zich inzetten voor projecten die woon- en leefklimaat van bewoners in en rond de Noordhave bevorderen;
2. het verlenen van financiële bijdragen of het verstrekken van leningen aan organisaties en instellingen, die zich richten op de ondersteuning van ouderen in de wijk Bolnes;
3. het verlenen van financiële bijdragen aan organisaties en instellingen, die middels projecten de huisvestingssituatie van ouderen in de gemeente Ridderkerk beogen te verbeteren of zich manifesteren op maatschappelijk en/ of cultureel terrein;
4. alle andere wettige middelen.

2.3 Afwezigheid van winstoogmerk

De Stichting heeft geen winstoogmerk, zoals blijkt uit de feitelijke werkzaamheden. De Stichting streeft niet naar winst omwille van de winst zelf. Dit blijkt uit het feit dat de Stichting de behaalde opbrengsten uit beleggingen en vermogensbeheer ten goede laat komen aan haar doelstelling.

2.4 Bestemming liquidatiesaldo

Het liquidatie saldo zal conform de statuten worden bestemd voor een of meer algemeen nut beogende instellingen waarvan het doel zoveel mogelijk overeenkomt met het doel van de Stichting en waarbij het liquidatie saldo zoveel mogelijk zal worden besteed aan één of meerdere van de hiervoor onder 2.2 onder 1 tot en met 3 vermelde doelen.

3. Beleid

3.1 Te verrichten werkzaamheden van de stichting

De werkzaamheden van de Stichting omvatten de volgende handelingen:

- Het bestuur zorgt dat de inwoners van Ridderkerk regelmatig worden geïnformeerd over het bestaan van de Stichting en haar doelstellingen; ze heeft daartoe ook een eigen website laten ontwikkelen (www.fonobori.nl) waar geïnteresseerden alle relevante informatie over de Stichting kunnen vinden; deze website wordt regelmatig, maar minimaal halfjaarlijks geactualiseerd.
- Aanvragers voor steun door de Stichting worden -indien nodig- door de secretaris van de Stichting ondersteund bij het indienen van een aanvraag. Op de website staat een online subsidie aanvraagformulier met een duidelijke toelichting.
- Zodra een aanvraag binnenkomt wordt er in principe binnen een week door ieder bestuurslid een beoordelingsreactie gegeven naar de andere bestuursleden over de mate waarin hij/zij vindt dat de aanvraag voldoet aan criteria die voortvloeien uit de doelstelling van de Stichting.
- Op basis van de reacties vindt er een (online) discussie tussen en besluitvorming door bestuursleden plaats. Het bestuur streeft ernaar om op de ingediende aanvragen binnen 14 dagen telefonisch of schriftelijk naar de aanvrager te reageren. Alle officiële correspondentie over het besluit van toe- of afwijzing van de aanvraag wordt schriftelijk (evt via email) gedaan.
- Lopende steunprojecten worden regelmatig op voortgang gemonitord.
- Betaling van de toegezegde subsidie vindt plaats als het project is afgesloten en er een duidelijke en deugdelijke verantwoording door de subsidieontvanger heeft plaatsgevonden. Het bestuur kan in voorkomende gevallen besluiten om -onder specifieke voorwaarden- van deze regel af te wijken als er een duidelijke behoefte aan voorfinanciering bestaat.

3.2 Werving en beheer van gelden

1. De geldmiddelen van de stichting bestaan uit:

- a. Het startvermogen, zijnde het liquidatie saldo na vereffening van de (voormalige) Stichting Noordhave, voorheen gevestigd te Ridderkerk;
- b. Opbrengsten uit vermogensbeheer
- c. Schenkingen, legaten, erfstellingen, subsidies.

2. Per jaar zal maximaal énhonderdduizend euro (€ 100.000,00) worden besteed aan de hiervoor onder 2.2 1 tot en met 3 vermelde doelen.

3.3 Vermogen van de Stichting

Het vermogen van de Stichting bedroeg op startdatum 1 januari 2009: 644.387 Euro. Op 31 december 2015 bedroeg het vermogen: 1.014.300 Euro.

3.4 Bestedingsbeleid

De Stichting besteedt haar vermogen conform de onder 2.2 vermelde doelstelling. Sinds het begin van de activiteiten van de Stichting op 1 januari 2009 heeft zij tot en met 31 december 2015 in totaal 463.000 Euro (afgerond) aan goede doelen uitgekeerd. Vanaf het begin was statutair het streven om jaarlijks 1/10 deel van het startvermogen aan subsidies uit te keren, zijnde, afgerond, 65.000 Euro. Per statutenwijziging van 6 december 2013 is dit streefbedrag verhoogd tot een maximum van 100.000 Euro per jaar. Gedurende de periode 2009-2015 is gemiddeld 88% van deze streefbedragen uitgekeerd.

3.5 Beschikken over het vermogen van de instelling

Conform artikel 7 van de statuten behoeft het bestuur de unanieme goedkeuring voor:

- a. het doen van uitkeringen en giften
- b. het sluiten van overeenkomsten tot het verstrekken van geldleningen;
- c. beslissingen over de wijze van beheren van het vermogen.

Op grond van dit artikel en haar feitelijke werkzaamheid heeft geen enkel bestuurslid doorslaggevende zeggenschap binnen de Stichting en kan dus geen enkel bestuurslid beschikken over het vermogen van de Stichting als ware het eigen vermogen.

4. Overige

4.1 Beloningsbeleid

De bestuurders ontvangen geen beloning voor hun werkzaamheden. Zij hebben wel recht op vergoeding van de door hen in de uitoefening van hun functie gemaakte kosten.

4.2 Beschrijving administratieve organisatie

De stichting wordt bestuurd door het bestuur, bestaande uit drie onafhankelijke personen, te weten:

1. Een voorzitter
2. Een secretaris
3. Een boekhouder/penningmeester

De bestuursleden zijn bij voorkeur inwoner van Ridderkerk.

Elk bestuurslid heeft zitting voor onbepaalde tijd. Het bestuurslidmaatschap eindigt:

- door bedanken;
- door overlijden;
- door het verlies van het vrije beheer over zijn vermogen;
- door een besluit tot ontslag genomen in een bestuursvergadering door de twee andere zitting hebbende bestuursleden;
- door ontslag op grond van artikel 298 van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek.

Bij het ontstaan van een vacature wordt binnen drie maanden een nieuw bestuurslid gekozen door het bestuur met inachtneming van de samenstelling zoals hierboven genoemd.

Het bestuur is verplicht van haar vermogenstoestand zodanig aantekeningen te houden dat daaruit te allen tijde haar rechten en verplichtingen kunnen worden gekend.

De secretaris van de Stichting verzorgt een adequate en actuele administratie van alle relevante correspondentie die in het kader van de activiteiten van de Stichting

plaatsvinden. Hiertoe behoort ook het maken van notulen van de vergaderingen van het bestuur.

De boekhouder/penningmeester van de Stichting verzorgt een adequate en actuele financiële administratie van alle geldtransacties van de Stichting. De boekhouder/penningmeester presenteert in april van elk jaar aan het bestuur een jaarrekening -inclusief de balans en een staat van baten en lasten-, waarin rekening en verantwoording wordt afgelegd over het afgelopen boekjaar. De jaarrekening dient door het bestuur te worden goedgekeurd en door alle bestuursleden te worden ondertekend.

4.3 Publicatie

De Stichting heeft een eigen website (www.fonobori.nl) laten ontwikkelen die maximaal faciliterend is voor zowel de potentiële aanvragers als voor de werkzaamheden van de bestuursleden. Het streven is om zoveel mogelijk relevante informatie over de Stichting via deze website publiekelijk ter beschikking te stellen.