

## **Beleidsplan**

### **Preambule**

De Stichting Ouderensteun 's-Hertogenbosch is een op zichzelf staande stichting ten dienste van een algemeen belang aan ouderen of ouderenorganisaties in haar werkgebied 's-Hertogenbosch.

De Stichting heeft geen winstoogmerk.

De Stichting maakt geen kosten voor werving of andere publiciteitsacties.

### **Doelstelling**

De stichting wil een bijdrage leveren aan:

"de bevordering van het geestelijk en lichamelijk welzijn van ouderen door het verlenen van financiële steun voor voorzieningen welke niet uit andere middelen kunnen worden bekostigd" (statuten)

### **Werkzaamheden en bestuur**

De werkzaamheden van de stichting bestaan uit het ontvangen, beoordelen en afhandelen van aanvragen voor financiële ondersteuning van initiatieven en projecten ten behoeve van activiteiten en/of voorzieningen voor ouderen. Op basis van beoordelingscriteria dienaangaande beoordeelt het bestuur van de stichting of op aanvragen zal worden ingegaan of worden afgewezen.

Het bestuur van de stichting vergadert ten minste twee keer per jaar, of verder zo vaak als noodzakelijk is. Het bestuur is samengesteld uit onafhankelijke personen die onderling geen familie- vriendschapsrelaties of zakelijke betrekkingen hebben. Bestuursleden ontvangen geen vergoeding of betaling anderszins voor bestuurswerkzaamheden.

### **Inschrijving**

De Stichting is ingeschreven in het register van de Kamer van Koophandel onder nummer 41084918. Het fiscaal nummer is 8160.51.719.

### **Initiatieven**

De stichting kan initiatieven die ter harer kennis worden gebracht financieel steunen.

De initiatieven moeten:

- aantoonbaar bijdragen aan de directe bevordering van het welzijn van ouderen, c.q.
- aantoonbaar bijdragen aan welzijnsbevorderende activiteiten voor ouderen in de voorwaardenscheppende sfeer, c.q.
- aantoonbaar bijdragen aan activiteiten zoals bijvoorbeeld, op gebieden van educatie, ontspanning, communicatie, wonen, zorgverlening, mantelzorg, hulp- en dienstverlening of terminale zorg voor ouderen.

### **Uitsluiting**

De stichting verleent geen bijdrage in structurele kosten zoals exploitatiekosten of personele kosten.

De stichting verleent geen bijdragen waarvoor overheidssubsidie kan worden verkregen of waarvoor andere reguliere middelen beschikbaar zijn.

De stichting verleent geen bijdragen aan particulieren of organisaties die niet over een rechtsstatus beschikken.

## **Werkgebied**

Bij de uitvoering van haar activiteiten beperkt de stichting in principe tot de gemeente 's-Hertogenbosch en buurgemeenten Vught, Sint-Michielsgestel en de gemeentedelen Vlijmen en Hedel.

## **Procedure**

Aanvragen worden schriftelijk of per e-mail ingediend bij de voorzitter of de secretaris en afgehandeld conform het reglement afhandeling aanvragen voor financiële steun.

Uitsluitend schriftelijk ingediende aanvragen worden in behandeling genomen.

Er worden geen aanvragen van particulieren in behandeling genomen.

Het doel en de activiteiten van de aanvrager moeten in de aanvraag worden beschreven.

De aanvraag moet vergezeld gaan van een deugdelijk financiële onderbouwing, zo mogelijk voorzien van offerten.

In de aanvraag moet worden vermeld waarom het initiatief, geheel of gedeeltelijk, niet uit reguliere middelen kan worden betaald.

Bij de aanvraag moet, zo mogelijk, een financieel jaarverslag van het voorgaand verslagjaar worden bijgevoegd.

Uit de aanvraag moet duidelijk blijken op welke termijn het initiatief zal worden uitgevoerd.

Er wordt geen contant geld ter hand gesteld.

Van alle aanvragen wordt een dossier bijgehouden.

## **Beheer en besteding van het vermogen**

De Stichting houdt het bestaande vermogen in stand. Het vermogen van de stichting is ondergebracht in niet risicodragende leningen bij de ING-bank. Tenminste éénmaal per jaar vindt overleg plaats over het ondergebrachte vermogen tussen de vertegenwoordiger van de Bank, de voorzitter en penningmeester van de Stichting.

De geschatte jaarlijkse opbrengst van het vermogen vormt voor het boekjaar het werkkapitaal van de Stichting. Dit werkkapitaal wordt jaarlijks geheel aan projecten en aanvragen besteed. Eventueel overschot van het werkkapitaal kan worden overgeheveld naar het werkkapitaal van het nieuwe jaar. Voorkomen wordt dat het werkkapitaal teveel oploopt. Er wordt geen rente teruggestort op het vermogen. Wanneer het werkkapitaal oploopt als gevolg van het uitblijven van aanvragen, kan het bestuur besluiten tot het financieel ondersteunen van goede doelen en projecten die vallen buiten het werkgebied en de doelstelling.

Voor het doen van betalingen aan goedgekeurde projecten, aanvragen of anderszins, zijn telkens twee handtekeningen van bestuurders noodzakelijk.

Van het financiële beleid wordt elk jaar een jaarrekening opgemaakt.

## **Administratie**

Van alle aanvragen wordt een administratie bijgehouden waaruit blijkt welke aanvragen er in een jaar zijn ontvangen, hoe deze zijn beoordeeld en hoe deze zijn afgehandeld. Van deze administratie is een financiële administratie onderdeel. De administratie blijft tenminste zeven jaar na afhandelingsdatum bewaard.

## **Slot**

Dit beleidsplan zal jaarlijks bij het vaststellen van de jaarrekening worden geëvalueerd.

Samenstelling bestuur:

Carel van den Heuvel, voorzitter

Peter de Leeuw, secretaris

Ton van de Liefvoort, penningmeester

1 oktober 2024