Beleidsplan Stichting Quintown

1. Inleiding

In onderstaand beleidsplan legt het bestuur van Stichting Quintown haar actuele beleid vast. Dit beleidsplan is vastgesteld door het bestuur op 14 januari 2015. Het beleidsplan zal jaarlijks aangepast worden indien nodig.

2. Strategie

2.1 Kernprincipes van de instelling

De doelstelling van de stichting is opgenomen in artikel 2 lid 1 van de statuten en luidt als volgt:

a. *Het financieren van bepaalde concrete objecten / projecten ten behoeve van personen met een al dan niet geestelijke of lichamelijke beperking en/of zorginstellingen met een Anbi-status (als bedoeld in artikel 6.33, eerst lid, onderdeel b Wet inkomstenbelasting 2001), een en ander in de ruimste zin des woords.*
b. *Het beheren en voor zover mogelijk, al dan niet in reële termen, in stand houden van het vermogen van oprichtster teneinde de onder lid 1 vermelde doelstelling te kunnen realiseren.*

Met haar doelstelling beoogt de instelling het algemeen belang te dienen.

De stichting heeft geen winstoogmerk, zoals blijkt uit artikel 2 van de statuten en uit de feitelijke werkzaamheden.

3. Bestuurssamenstelling

Het bestuur bestaat uit:

a. de heer Marinus Rakké te Utrecht, voorzitter
b. mevrouw Lisa Ann Peek-Eunice te Zeist, secretaris
c. de heer Paul Bernhard Roose te Wijk bij Duurstede, penningmeester

4. Beleid

4.1 Te verrichten werkzaamheden van de stichting

De stichting verricht de volgende werkzaamheden:

a. Het selecteren van geschikte projecten in lijn met de doelstelling van de stichting.
b. Het, indien realiseerbaar, ter beschikking stellen van de onroerende zaak, staande en gelegen aan de Vossenlaan 42 te Bosch en Duin, ten behoeve van projecten ten behoeve van personen met een al dan niet geestelijke of lichamelijke beperking en/of zorginstellingen met een Anbi-status.

Door deze werkzaamheden draagt de stichting bij aan de realisatie van de doelstelling zoals vermeld in Artikel 2 lid 1 van de statuten.

4.2 Werving en beheer van gelden

De stichting werft zelf geen gelden en staat open voor donaties.

4.3 Vermogen van de stichting

De vermogensopbouw van de stichting bestaat uit:

a. Vermogen verkregen van oprichtster;
b. Vermogen dat noodzakelijk is voor werkzaamheden en continuïteit van de stichting, alsmede voor voorziene werkzaamheden van de stichting;
c. Vermogen dat de stichting gereserveerd heeft voor (grotere) bestedingen ten behoeve van het doel van de stichting in een later kalenderjaar;
d. Vermogen dat de stichting verkrijgt door de exploitatie van haar bezittingen;
e. Vermogen in de vorm van onroerend goed in gebruik voor de doelstelling van de stichting.

De stichting zal niet meer vermogen aanhouden dan redelijkerwijs nodig is voor de continuïteit van de voorziene werkzaamheden ten behoeve van de doelstelling van de stichting.

4.4 Bestedingsbeleid

De stichting besteedt de verkregen inkomsten conform de doelstelling aan bepaalde concrete objecten / projecten ten behoeve van personen met een al dan niet geestelijke of lichamelijke beperking en/of zorginstellingen met een Anbi-status.

De stichting tracht voor zoveel mogelijk haar jaarlijkse netto-revenuen, verkregen uit de exploitatie van haar bezittingen, het jaar na ontvangst van deze revenuen volledig ten behoeve van het doel van de stichting te besteden. Het is wel mogelijk om een bedrag te reserveren voor (grotere) bestedingen ten behoeve van het doel van de stichting in een later kalenderjaar.

4.5 Beschikken over het vermogen van de stichting

Op grond van artikel 7 van de statuten met betrekking tot de besluitvorming van het bestuur heeft geen enkele persoon doorslaggevende zeggenschap binnen de stichting. Aldus kan geen enkele persoon beschikken over het vermogen van de stichting als ware het eigen vermogen.

5. Overig

5.1 Beloningsbeleid

De leden van het bestuur ontvangen conform de bepalingen in artikel 3 van de statuten voor de door hun in die hoedanigheid verrichte werkzaamheden geen andere beloning dan een vergoeding voor gemaakte onkosten en een niet-bovenmatig vacatiegeld.

Voor niet-beleidsbepalende werkzaamheden (met name uitvoerende werkzaamheden) kan aan een bestuurslid als uitvoerder/opdrachtnemer in voorkomend geval via een overeenkomst van opdracht een marktconforme vergoeding worden toegekend. Een eventuele beloning aan personeel of adviseurs vanuit de stichting vindt plaats volgens maatstaven die maatschappelijk aanvaardbaar en verantwoord zijn, passend bij haar status als algemeen nut beogende instelling.

5.2 Beschrijving administratie organisatie

De stichting voert haar administratie door ervoor zorg te dragen dat de daartoe behorende boeken, bescheiden en andere gegevensdragers op zodanige wijze worden bewaard, dat te allen tijde de rechten en verplichtingen van de stichting kunnen worden gekend.

Uit de administratie blijkt de aard en omvang van:

a. De aan de beleidsbepalers toekomende onkostenvergoedingen en vacatiegelden;
b. De kosten van beheer van de stichting;
c. De andere uitgaven van de stichting;
d. De aard en de omvang van inkomsten en het vermogen van de stichting.

De jaarrekening van de stichting geeft inzicht in de bovengenoemde administratie.

De administratie van de stichting wordt gevoerd en de jaarrekening wordt opgesteld door Administratie- & Belastingadvieskantoor Roose te Wijk bij Duurstede.

5.3 Publicatieplicht

De instelling voldoet aan haar publicatieplicht door middel van website http://www.transparante-anbi.nl/Product/Embed/7013.