

Meerjarig beleidsplan

Stichting 'Oomen Foundation' te Breda

Inleiding

In dit meerjarig beleidsplan van de stichting 'Oomen Foundation' worden o.a.: de doelstelling, de werkzaamheden en het vermogensbeheer van de stichting beschreven. Het plan is bruikbaar voor onbepaalde tijd, of totdat het plan herzien zal worden. Het plan is goedgekeurd door het bestuur en de raad van advies van de 'Oomen Foundation'.

Doelstelling

1. De stichting heeft ten doel, het ten behoeve van het algemeen nut:
 - beschikbaar stellen van gelden en/of middelen die bijdragen aan de verbetering van de kwaliteit van het leven van kansarme mensen en bijdragen aan de ontwikkeling van mogelijkheden en talenten van deze mensen;
 - beschikbaar stellen van gelden en/of middelen aan doelen die bijdragen aan behoud en bescherming van flora en fauna.
2. Het verdient de voorkeur de middelen zodanig aan te wenden, dat deze middelen maximaal ten goede komen aan het beoogde doel.
3. De stichting beoogt niet het maken van winst.
4. De stichting beoogt tot in lengte van dagen te kunnen blijven bestaan om de hierboven beschreven doelstellingen te kunnen continueren. Mocht de stichting echter toch ooit worden ontbonden, dan zal een eventueel batig saldo worden besteed overeenkomstig de hierboven beschreven doelstellingen.

Werkzaamheden

- Vergaderen:
De bestuursleden van de Oomen Foundation komen, samen met de Raad van Toezicht, twee keer per jaar bij elkaar. In deze halfjaarlijkse vergadering worden (aan de hand van de standaard agenda) verschillende zaken besproken. Dit betreft o.a. de financiële stand van zaken en hoeveel geld er het betreffende half jaar beschikbaar is voor donatie aan goede doelen. Vervolgens worden er diverse (door de bestuursleden of door de raad van advies uitgekozen) 'goede doel projecten' besproken. Bekeken wordt welke van deze goede doelen het beste lijken aan te sluiten bij de doelstellingen van de Stichting. Aan de hand daarvan wordt, in onderling overleg, besloten aan welke projecten er, n.a.v. de betreffende vergadering, zal worden geschonken en hoeveel. Alle bestuursleden hebben daarin een gelijke stem en er dienen steeds minimaal 2/3 van de bestuursleden aanwezig te zijn bij een vergadering.
- Beschikbaar stellen van gelden en/of middelen:
Twee keer per jaar worden door de stichting (bij voldoende rendement en/of inkomsten van de stichting) gelden en/of middelen ter beschikking gesteld aan goede doelen. Hierover wordt steeds tijdens een vergadering besloten. Bij het beschikbaar stellen van gelden aan een project wordt het in de vergadering overeengekomen bedrag overgemaakt naar de betreffende instelling. Tevens wordt een brief gestuurd naar deze instelling waarin de donatie wordt aangekondigd. De brief wordt begeleid door een folder met informatie over onze stichting.
- Administratie:
 - Van iedere vergadering wordt een verslag gemaakt. Dit wordt na de vergadering ter goedkeuring gemaïld aan alle bestuursleden plus de raad van advies. In de daaropvolgende vergadering wordt het vastgesteld.

- In een 'projectenoverzicht' wordt bijgehouden welke projecten door de stichting zijn besproken en hoeveel er aan de verschillende projecten is gedoneerd (of anderszins ter beschikking gesteld). Dit overzicht wordt na iedere vergadering bijgewerkt en naar alle bestuursleden en de raad van advies gemaild.
- In de financiële administratie wordt bijgehouden wat de stichting aan inkomsten en aan uitgaven heeft en wat het totale vermogen van de stichting is. Dit wordt tijdens iedere vergadering besproken.
- Eens per jaar wordt een jaarverslag opgemaakt (uiterlijk 6 maanden na afloop van het boekjaar). Hierin staan tenminste een balans en een staat van baten en lasten van het afgelopen boekjaar en een algemeen verslag over dit boekjaar. Dit jaarverslag wordt steeds in de eerstvolgende vergadering besproken.
- Vermogensbeheer:
Het vermogensbeheer van de stichting wordt verderop toegelicht, op de laatste pagina van dit beleidsplan.

Taakverdeling

De hierboven genoemde werkzaamheden zijn als volgt verdeeld over verschillende bestuursleden:

- Voorzitter:
zit de vergaderingen voor en heeft de beslissende stem in de verdeling van de gelden bij donatie.
- Secretaris:
verzorgt de administratieve taken: verslagen, projecten overzicht, correspondentie en beheer van het centrale archief.
- Penningmeester:
houdt toezicht op de uitvoering van het financiële beleid m.b.t. inkomsten, uitgaven en vermogensbeheer, controleert de financiële jaarverslagen, heeft de beslissende stem in het vaststellen van het bedrag dat per vergadering beschikbaar is voor donatie en is eind verantwoordelijk voor de afhandeling van de uitgaven.
- Vermogensbeheerders:
beheren het stamvermogen, doen hiervan verslag in de vergaderingen en adviseren over de hoogte van het bedrag dat per vergadering beschikbaar kan worden gesteld aan goede doelen. Verder helpen zij de penningmeester desgevraagd met financiële transacties en leveren zij de benodigde financiële gegevens aan de accountant t.b.v. het jaarverslag.
- Alle bestuursleden:
worden uitgenodigd voor iedere vergadering, waarin zij kunnen meedenken, meepraten en mee beslissen over het reilen en zeilen van de stichting en over de keuze van de goede doelen waaraan geld en/of middelen ter beschikking zal worden gesteld. Zij kunnen hiertoe zelf goede doelen aandragen en bespreken.

Naast de bestuursleden zijn voor de stichting de volgende personen actief:

- Accountant:
maakt de jaarverslagen voor de stichting.
- Werver(s):
zet(ten) zich in voor het werven van gelden voor de stichting.
- Het lid van de raad van advies:
wordt ook uitgenodigd voor iedere vergadering en kan daar gevraagd en ongevraagd advies geven en desgewenst zelf goede doelen aandragen, maar heeft zelf geen stemrecht.

Inkomsten

De inkomsten van de stichting bestaan uit: het rendement dat wordt behaald op het stamvermogen, aangevuld met schenkingen (giften en legaten) aan de stichting. Om deze schenkingen te werven kunnen verschillende activiteiten worden ontplooid, waarbij de opbrengsten van deze activiteiten steeds kunnen worden geschonken aan de stichting. Eén van de oprichters van de stichting (Dhr. Oomen) heeft zich ten doel gesteld om zorg te dragen voor voldoende inkomsten voor de stichting. Ook anderen zouden zich hier desgewenst voor in kunnen zetten.

Vermogensbeheer

Het vermogen van de stichting is opgebouwd in de eerste 5 jaar na de oprichting van de stichting. Dit totale vermogen wordt beschouwd als het stamvermogen. Het wordt zo goed mogelijk beheerd volgens een defensief beleid, waarbij aandelen, obligaties en opties worden gekocht en verkocht, zodanig dat de stichting (naar men mag verwachten met de huidige inzichten in de toekomstige financiële markten) tot in lengte van dagen zinvol zal kunnen blijven bestaan. Het rendement van dit stamvermogen wordt halfjaarlijks (aangevuld met de recente kleinere schenkingen) gebruikt om ter beschikking te stellen aan goede doelen.

Uitgaven

Bestuursleden alsmede de raad van advies en andere personen die zich inzetten voor de stichting krijgen geen beloning voor hun diensten. Een bescheiden onkosten vergoeding is volgens de statuten mogelijk, maar is tot nu toe niet nodig gebleken en zal daarom ook in de toekomst zo mogelijk worden vermeden. De enige uitgaven van de stichting betreffen dus gelden en/of middelen die ter beschikking worden gesteld aan goede doelen t.b.v. het algemeen nut, overeenkomstig de doelstelling van 'Oomen Foundation'.