

BELEIDSPLAN

DOELSTELLING

Het doel van de stichting is het financieel ondersteunen van het navolgende:

- Het bieden van ontwikkelingshulp in Ghana in de meest ruime zin van het woord, onder meer door projecten en ondersteuning van activiteiten die zich richten op onderwijs, het aanbieden van een veilig en stabiel thuis voor kinderen en het bevorderen van de sociaaleconomische ontwikkeling, met als doel verbetering van levensomstandigheden, zorg en zelfredzaamheid
- Het verrichten van alle handelingen en het initiëren van activiteiten die hiermee in de ruimste zin verband houden en daartoe bevorderlijk kunnen zijn.

De stichting beoogt niet het maken van winst.

WERVEN VAN GELDEN

De geldmiddelen van de stichting bestaan uit:

1. Maandelijkse donaties afkomstig van vaste donateurs.
2. Naar aanleiding van een situatie worden er (sponsor)acties ontplooid ter verkrijging van giften en/of donateurs.
3. Geld wat buiten de rekening van de stichting aan bestuursleden wordt gegeven, zij het cash of overgemaakt naar een persoonlijke bankrekening, dient binnen één week aan de penningmeester gemeld te worden. Zo snel mogelijk, maar uiterlijk bij de eerstvolgende bestuursvergadering, wordt cash geld overgedragen aan de penningmeester, die het op de bankrekening van de stichting zal storten.
4. Er wordt een totaalbedrag van €150,00 in kleingeld door de penningmeester bewaard, wat gebruikt wordt als kasgeld voor markten of individuele verkoop.

Bijdragen aan de doelstelling van de stichting kunnen plaatsvinden door onder meer donaties, erfstellingen en legaten, aankoop van artikelen die de stichting aanbiedt en alle overige instrumenten en activiteiten die de stichting inzet om middelen te werven. Bij het aanbieden van artikelen voor verkoop, streeft de stichting ernaar deze artikelen zoveel mogelijk te betrekken van lokale producenten in Ghana, die op een maatschappelijk verantwoorde wijze zijn geproduceerd. Er wordt een communicatieplan opgenomen in het ondernemingsplan, dat jaarlijks wordt geëvalueerd en indien nodig bijgesteld, waarin afspraken en voornemens zijn opgenomen over te benaderen personen en/of bedrijven voor fondsenwerving. De secretaris is verantwoordelijk voor dit communicatieplan.

FINANCIËLE VERANTWOORDING

Het bestuur legt jaarlijks de jaarrekening van het betreffende boekjaar van de stichting ter goedkeuring voor aan het bestuur en indien gewenst een accountant AA of RA. Indien het bestuur daarvoor reden aanwezig acht, zoekt zij een onafhankelijke raad van toezicht aan bestaande uit tenminste drie personen, die geen binding hebben met een bestuurslid.

Jaarlijks binnen 6 maanden na afloop van het boekjaar wordt een vergadering van het bestuur (de jaarvergadering) gehouden, waar in elk geval aan de orde komt de vaststelling van de balans en de staat van baten en lasten. Daarnaast wordt ten minste elk kwartaal een vergadering gehouden.

Voor inzage in de jaarrekeningen verwijzen we naar de betreffende documenten.

BELEIDSPLAN

HET BESTUUR

Voorzitter

Lola Nouwens
14 september 1988, Boxtel
sinds 5 september 2012

Secretaris

Mirian Stork
17 juni 1990, Boxtel
sinds 20 april 2018

Penningmeester

Ilse Keukens
29 augustus 1988, Boxtel
sinds 5 september 2012

Bestuurslid

Hans Neggers
17 oktober 1952, Sint-Oedenrode
sinds 5 september 2012

Bestuurslid

Ad Nouwens
9 oktober 1954, Eindhoven
sinds 5 september 2012

de bestuursleden zijn gezamenlijk bevoegd

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.

Een onkostenvergoeding kan worden toegekend voor ten behoeve van de stichting gemaakte of te maken kosten, zoals, maar niet beperkt tot: reis- en verblijfskosten die in verband met activiteiten ten behoeve van de stichting gemaakt worden, kosten van diensten en/of inhuur van derden, aanschaf van materialen, kosten verbonden aan het voeren van een administratie. Er wordt uitgegaan van een principe van redelijkheid en billijkheid.

De onkosten worden uitgesplitst naar:

a. Onkosten in Nederland

Voor zover mogelijk zal elk bestuurslid vooraf een begroting ter goedkeuring voorleggen aan het bestuur over verwachte kosten. Over de vergoeding van gemaakte kosten die niet vooraf ter goedkeuring aan het bestuur zijn voorgelegd, beslist het bestuur.

Het is aan de bestuursleden om op de hoogte te zijn van de inhoud van de kas en deze kennis te gebruiken bij het maken van beslissingen voor uitgaven of voorstellen van uitgaven.

b. Onkosten in Ghana

Vooraf stellen reizende bestuursleden voor zover mogelijk een plan van uitgave op. In de vergadering voorafgaande aan de reis neemt bestuur beslissingen over deze voorstellen, waarbij de algemene bepalingen over beslissingen gelden zoals deze zijn opgenomen in de statuten en de rest van het huishoudelijk reglement. Uitzondering hierop zijn uitgaven in Ghana die niet vooraf gepland waren; voor die zelfstandige beslissingen gelden aangepaste regels.