

Beleidsplan



2014

Stichting De Kroko's

In dit beleidsplan is informatie te vinden over stichting De Kroko's: identiteit, doelstellingen, organisatie en financieel beleid.

Inhoudsopgave

Inleiding	3
Ontstaan van stichting De Kroko's en informatie over het beleidsplan	
1. Waar De Kroko's voor staat	4
Missie, visie, doelstellingen, activiteiten, afwezigheid winstoogmerk	
1.1 Missie	4
1.2 Visie	4
1.3 Doelstellingen	4
1.4 Activiteiten	4
1.5 Afwezigheid winstoogmerk	6
2. Organisatie	7
Bestuur, vrijwilligers, beloningsbeleid	
2.1 Bestuur	7
2.2 Vrijwilligers	7
2.3 Beloningsbeleid	7
3. Financieel beleid	8
Werven van gelden, beheer van vermogen, besteding	
3.1 Financiële doelstellingen	8
3.2 Werven van gelden	8
3.3 Beheer van het vermogen	8
3.4 Besteding van het vermogen	8
3.5 ANBI	9
Bijlagen	10
Statuten	



Inleiding

Ontstaan stichting De Kroko's

Stichting De Kroko's komt voort uit kinderclub De Kroko's. Kinderclub De Kroko's is een christelijke kinderclub, bedoeld voor alle kinderen van de basisschoolleeftijd uit de wijk Laak in Den Haag. De club is opgericht in oktober 2007. De Kroko's is ontstaan vanuit de multiculturele gemeente ANCF (www.ancf.nl), met als doel:

- ⊗ contacten leggen met de bewoners van de wijk.
- ⊗ haar maatschappelijke positie in de wijk in te nemen; door middel van de kinderclub dienstbaar zijn aan de bewoners van de wijk.

Om het kinderwerk vanuit De Kroko's voortzetting te geven, ontstond de behoefte aan een stichting met een eigen beleid. Daarom is in 2013 stichting De Kroko's opgericht met als doel om het werk van kinderclub De Kroko's verder te kunnen professionaliseren.

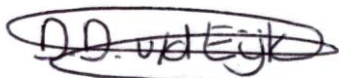
Beleidsplan

Voor u ligt het beleidsplan van stichting De Kroko's. In dit beleidsplan vindt u de volgende informatie:

- ⊗ De missie, visie en doelstellingen van de stichting (hoofdstuk 1).
- ⊗ De werkzaamheden (activiteiten) van stichting De Kroko's (hoofdstuk 1).
- ⊗ De organisatie van stichting De Kroko's: bestuur, vrijwilligers, beloningsbeleid (hoofdstuk 2)
- ⊗ De manier waarop de stichting geld werft om de activiteiten te kunnen uitvoeren (hoofdstuk 3).
- ⊗ Het beheer van het vermogen van de stichting (hoofdstuk 3).
- ⊗ De besteding van het vermogen van de stichting (hoofdstuk 3).

Dit beleidsplan is goedgekeurd door het bestuur van stichting De Kroko's op 1 juli 2014.

Namens het bestuur van stichting De Kroko's,



Daniëlle Schollaart, bestuurslid Stichting De Kroko's



1. Waar De Kroko's voor staat

1.1 Missie

De Kroko's is een christelijke kinderclub voor kinderen van het Laakkwartier. Alle kinderen zijn welkom, ongeacht geloof of cultuur. Wekelijks bieden wij een veilige plek, waar door middel van veelzijdige activiteiten een zinvolle vrijetijdsbesteding wordt aangeboden. Hierbij staat persoonlijk contact met kind en ouder centraal.

Het is ons verlangen kinderen te laten ervaren dat zij welkom zijn bij God. We willen de kinderen bekend maken met de inhoud van de Bijbel en hen laten zien hoe dit praktische invulling heeft voor het dagelijks leven. In een sfeer van respect bieden we ruimte voor vragen hierover. Het team bestaat uit christenen die afkomstig zijn uit diverse kerken.

1.2 Visie

De Kroko's is een veilige en stabiele kinderclub. Kinderen en hun ouders ervaren oprechte betrokkenheid van het team. Er worden nieuwe activiteiten opgezet om andere leeftijdsgroepen te bereiken met het Evangelie. Het programma is toegankelijk, aantrekkelijk, leerzaam en vernieuwend.

De Kroko's is onderdeel van een breed netwerk van buurtinitiatieven, kerken en instanties. Het team bestaat uit christelijke vrijwilligers vanuit verschillende kerkelijke en etnische achtergronden. Professionaliteit vergroten is een prioriteit. De achterban ondersteunt het werk door krachtig gebed.

1.3 Doelstellingen

Stichting De Kroko's streeft de volgende doelstellingen na:

- ⊗ **De stichting stelt zich ten doel vanuit een christelijke grondslag en identiteit bij te dragen aan het welzijn en de ontwikkeling van kinderen.** Wekelijks bieden we een veilige plek waar veelzijdige activiteiten worden aangeboden met een christelijk doel en christelijke grondslag. Alle kinderen zijn welkom, ongeacht geloof of cultuur. De professionaliteit van het team vergroten is een prioriteit, zodat het team activiteiten kan initiëren en uitvoeren die bijdragen aan de sociale, emotionele en geestelijke ontwikkeling van de doelgroep.
- ⊗ **De stichting tracht dit doel te bereiken door het organiseren van activiteiten en het bieden van ondersteuning passend binnen de doelstelling,** zoals het wekelijks aanbieden van een toegankelijk, aantrekkelijk, leerzaam en vernieuwend christelijk programma, optimaliseren van het contact met ouder en kind en professionalisering van het team. De stichting maakt deel uit van een breed netwerk aan buurtinitiatieven, kerken en instanties en werkt waar mogelijk samen met organisaties die op hetzelfde terrein werkzaam zijn.
- ⊗ De stichting heeft het maken van winst uitdrukkelijk niet tot doelstelling.
- ⊗ De stichting dient het algemeen belang.

De statutaire doelstelling en de feitelijke activiteiten van stichting De Kroko's komen overeen. Met de activiteiten wordt het algemeen belang gediend. Sinds 2013 is stichting De Kroko's aangemerkt als Algemeen Nut Beogende Instelling (hierna: ANBI).

1.4 Activiteiten

Stichting De Kroko's heeft de volgende activiteiten:

- ⊗ Wekelijkse kinderclub op zaterdagmiddag van 15.00-17.00 uur.
- ⊗ Bezoeken van kinderen die op de kinderclub komen en hun ouders.
- ⊗ Het ontwikkelen van de Krokothode.
- ⊗ Kroko Zomerweek.
- ⊗ Werven van donaties en giften.
- ⊗ Werven van vrijwilligers.



1.4.1 Wekelijkse kinderclub op zaterdagmiddag

Kinderclub De Kroko's is opgericht in oktober 2007 en is gevestigd in wijkcentrum Laakhavens aan Laakweg 235 te Den Haag. Iedere zaterdagmiddag (met uitzondering van de kerst- en zomervakantie) is er van 15.00-17.00 uur kinderclub voor de kinderen van de basisschoolleeftijd uit de wijk Laak in Den Haag. De Kroko's is een christelijke kinderclub die werkt vanuit een christelijke visie (zie voor meer informatie www.dekrokos.nl/visie). Het christelijke karakter uit zich in het vertellen van Bijbelverhalen, bidden met de kinderen en het zingen van christelijke muziek. Iedere week is er een interactief programma met een Bijbelverhaal, zingen, bidden, sport, spel, knutselen, koken, limonade en koek. Op de kinderclub wordt gewerkt met de Krokothode, een methodiek voor christelijk kinderwerk.

- ⤵ In 2014 worden de activiteiten van de kinderclub voortgezet zoals hierboven beschreven.

1.4.2 Bezoeken van kinderen en ouders thuis

Vanuit onze missie en doelstelling willen we graag betrokken zijn bij onze naasten: de kinderen en ouders uit de wijk Laak. Naast de wekelijkse kinderclub, gaan we daarom op bezoek bij kinderen die de club bezoeken en hun ouders.

Vanaf het oprichten van de kinderclub in 2007, zijn (nieuwe) kinderen van de kinderclub bezocht. In 2012 en 2013 is dit bezoekwerk gestopt, wegens gebrek aan vrijwilligers. In 2013 is een nieuwe werkgroep opgezet om dit bezoekwerk verder op te zetten en uit te voeren.

- ⤵ In 2014 zal de werkgroep weer actief kinderen gaan bezoeken van de club.

1.4.3 Het ontwikkelen van de Krokothode

Een werkgroep van stichting De Kroko's heeft in 2013 de Krokothode ontwikkeld. Dit is een methodiek voor christelijk kinderwerk, die specifiek aansluit bij de doelgroep van stichting De Kroko's. Deze methode is ontstaan uit de behoefte van het team van vrijwilligers van de kinderclub aan een leidraad voor de invulling van de middagen, aansluitend bij de christelijke doelstelling van de stichting. In 2013 is gestart met de uitvoering van de Krokothode in de praktijk. Kinderclub De Kroko's doorloopt de gehele methode en een aantal andere kinderclubs hebben één of meer delen van de methode uitgevoerd. Deze pilot loopt tot de zomer van 2014.

- ⤵ In 2014 wordt de Krokothode geëvalueerd en verbeterd op basis van de bevindingen uit de praktijk.

1.4.4 Kroko Zomerweek

In de zomer van 2014 vindt voor het eerst de Kroko Zomerweek plaats. Dit is een evenement van drie ochtenden, waarbij kinderen en ouders christelijke Bijbelverhalen wordt verteld en er activiteiten plaatsvinden voor ouders en kinderen. De Kroko Zomerweek heeft als doel om het contact met kinderen en ouders te blijven onderhouden en versterken in de weken dat er geen kinderclub is (in de zomervakantie).

In het najaar van 2013 zijn de voorbereidingen gestart voor de organisatie van deze Kroko Zomerweek. Vrijwilligers en financiële middelen worden geworven, flyers worden ontworpen, een locatie gezocht, etc.

- ⤵ Op 28, 29 en 30 juli 2014 vindt de eerste editie van de Kroko Zomerweek plaats.

1.4.5 Werven van donaties en giften

Om de kosten te kunnen blijven voldoen voor het kinderwerk, willen we in 2014 verder gaan met het werven van donaties en giften. Zie paragraaf 3.1 voor meer informatie.

1.4.6 Werven van vrijwilligers

Voor de kinderclub en de Kroko Zomerweek zijn vrijwilligers nodig die zich in hun vrije tijd willen inzetten voor het kinderwerk van De Kroko's (zie ook paragraaf 2.2). Voor de Kroko Zomerweek zijn twintig vrijwilligers nodig. Het huidige team van de kinderclub bestaat momenteel uit 11 vrijwilligers die gemiddeld één keer per drie weken meedraaien op de club. In de afgelopen jaren zijn er steeds



vrijwilligers vertrokken en nieuwe vrijwilligers bij gekomen. Om een stabiel team te vormen met een gezonde belasting voor de teamleden, zijn we in 2014 op zoek naar twee extra teamleden voor de kinderclub. Deze zullen we werven via onze nieuwsbrief, de website, ons netwerk, social media, kerken, hogescholen.

- ② In 2014 worden vrijwilligers geworven voor de kinderclub en de Kroko Zomerweek.

1.5 Afwezigheid winstoogmerk

De stichting heeft geen winstoogmerk. De beschikbare financiële middelen van stichting De Kroko's worden gebruikt voor het uitvoeren van de doelstelling van de stichting.



2. Organisatie

2.1 Bestuur

Sinds 2013 bestaat het bestuur van stichting De Kroko's uit:

- ⊗ **Willemien Schollaart**, in de functie van voorzitter.
- ⊗ **Liesbeth Snoep**, in de functie van secretaris.
- ⊗ **Daniëlle Schollaart**, in de functie van penningmeester.

De bestuursleden nemen zitting in de stichting voor de duur van twee jaar. Na twee jaar zal gekeken en besproken worden of het bestuurslid nogmaals twee jaar zitting wil nemen. Dit kan iedere twee jaar voortgezet worden. Mocht het bestuurslid na drie jaar geen zitting meer nemen in de stichting, dan wordt een sollicitatieprocedure in gang gezet voor een nieuw bestuurslid. In 2014 zal secretaris Liesbeth Snoep aftreden uit het bestuur en zal stichting De Kroko's een nieuwe secretaris benoemen.

Het bestuur heeft de zorg voor de dagelijkse gang van zaken met betrekking tot het functioneren van de stichting en de kinderclub en zorgt voor de uitvoering van bestuursbesluiten. De taken worden verdeeld over de drie bestuursleden en vrijwilligers uit het team van de kinderclub. De bestuursleden van stichting De Kroko's zijn ook als vrijwilligers actief in kinderclub De Kroko's. Het bestuur komt minimaal drie keer per jaar bijeen.

2.2 Vrijwilligers

Het team van De Kroko's (bestuursleden van stichting De Kroko's en vrijwilligers bij kinderclub De Kroko's) bestaat uit vrijwilligers. Dit zijn voornamelijk christenen uit diverse kerken. Daarnaast is er in het team ook ruimte voor vrijwilligers met een andere religieuze achtergrond. Als stichting vinden we het belangrijk dat vrijwilligers bij kinderclub De Kroko's:

- ⊗ een open houding hebben met respect voor andere culturele, etnische en religieuze achtergronden.
- ⊗ de Bijbel erkennen als het woord van God.
- ⊗ in staat zijn om een veilige plek te bieden aan kinderen en hun ouders uit de wijk.
- ⊗ een warm hart hebben ten opzichte van de ouders en kinderen uit de wijk.
- ⊗ bereid zijn en de mogelijkheid hebben om gedurende de periode van een halfjaar maandelijks één dagdeel beschikbaar zijn voor de clubmiddagen.
- ⊗ kunnen samenwerken met anderen in een team: openstaan voor feedback en daarnaast ook zelfstandig kunnen handelen.

Vrijwilligers bij kinderclub De Kroko's kunnen de volgende taken uitvoeren: het leiden van de middag, het vertellen van het Bijbelverhaal, het voorbereiden en uitvoeren van de activiteiten, catering en all-round. Ongeveer drie tot vier keer per seizoen vindt er een teamvergadering plaats waarin het bestuur een terugkoppeling geeft van het functioneren van de stichting en kinderclub, ideeën voor het kinderwerk worden gedeeld, teamleden elkaar ontmoeten.

Met nieuwe vrijwilligers vindt een kennismakingsgesprek plaats. Met alle vrijwilligers is een vrijwilligersovereenkomst gesloten. Momenteel (juli 2014) zijn er 11 vrijwilligers actief bij stichting De Kroko's, inclusief de bestuursleden. In 2014 wordt actief gezocht naar nieuwe vrijwilligers via social media, de website van stichting De Kroko's, de achterban van stichting De Kroko's en de nieuwsbrief. Zie ook paragraaf 1.4.5.

2.3 Beloningsbeleid

Bestuursleden en vrijwilligers van stichting De Kroko's ontvangen geen beloning voor hun werkzaamheden.



3. Financieel beleid

3.1 Financiële doelstellingen

In 2014 streeft stichting De Kroko's de volgende financiële doelen na:

- ⊗ **Het organiseren en uitvoeren van het kinderwerk** van kinderclub De Kroko's: er is geld nodig om iedere zaterdagmiddag kinderclub te kunnen houden. Ondermeer voor de locatie en de activiteiten. De grootste kostenpost is de huur van het wijkcentrum.
- ⊗ **De Kroko Zomerweek** die plaatsvindt op 28, 29 en 30 juli: voor deze drie ochtenden is geld nodig, ondermeer voor de activiteiten, marketing en catering.
- ⊗ **Het financieren van een beamer** ter ondersteuning van de doelstelling van onze stichting (vanuit onze christelijke grondslag en identiteit bijdragen aan het welzijn en de ontwikkeling van de kinderen die de kinderclub bezoeken): kinderen leren meer door een combinatie van zien en horen, dan alleen horen. Daarom vinden we het als stichting belangrijk om een beamer aan te schaffen op de kinderclub, zodat we Bijbelverhalen, liederen en andere activiteiten kunnen ondersteunen met de beamer.

3.2 Werving van gelden

Om de activiteiten (zoals beschreven in hoofdstuk 2) te kunnen uitvoeren en de financiële doelstellingen te behalen, is er geld nodig. Stichting De Kroko's is volledig afhankelijk van de inzet van vrijwilligers en het bestuur en giften en donaties.

In 2014 zal de stichting gelden werven ten behoeve van de doelstelling, door middel van de volgende wervingsactiviteiten:

- ⊗ Het aanschrijven van diverse kerken in de omgeving van de kinderclub De Kroko's.
- ⊗ Het benaderen van donateurs uit de achterban van stichting De Kroko's door de nieuwsbrief voor het (deels) bekostigen van de Kroko Zomerweek.

De stichting streeft ernaar de wervingskosten zo laag mogelijk te houden. In 2014 wordt op de website van stichting De Kroko's (www.dekrokos.nl) wordt een donatiesysteem opgezet, waar donateurs gemakkelijk een vast bedrag per maand kunnen doneren via Ideal. Daarnaast wordt er ook een systeem opgezet voor donateurs die in natura willen geven, bijvoorbeeld voor het doneren van knutselmateriaal en speelgoed.

3.3 Beheer van het vermogen

Het vermogen van stichting De Kroko's wordt beheerd door de penningmeester van de stichting. Naast een zakelijke lopende rekening, heeft stichting De Kroko's ook een bedrijfsspaarrekening. De penningmeester draagt zorg en verantwoordelijkheid voor deze rekeningen. Stichting De Kroko's streeft ernaar niet meer dan 1% van het totale vermogen te besteden aan beheerskosten.

Op iedere bestuursvergadering wordt de financiële situatie van de stichting als agendapunt ingebracht en wordt een financieel overzicht getoond van de afgelopen maanden/het afgelopen kwartaal.

Over elk boekjaar wordt een financieel jaarverslag opgesteld. Deze wordt ook gepubliceerd op de website van de stichting. Het boekjaar loopt van 1 januari tot 31 december. De jaarrekening en het jaarverslag wordt jaarlijks gepubliceerd op de website voor 1 april.

Stichting De Kroko's is transparant in haar financiële situatie. Deze is volledig in te zien via de website van de stichting.

3.4 Besteding van het vermogen

De stichting heeft in 2013 inkomsten uit een donatie (opheffing ANBI-stichting die geld geschonken heeft aan stichting De Kroko's) gekregen, die zullen worden gebruikt om de komende drie jaar (2014 t/m 2016) de doelstellingen van de stichting (zoals omschreven in paragraaf 1.3) te realiseren. Dit betekent concreet dat de kinderclub de komende drie jaar kan blijven bestaan op zaterdagmiddag, zonder dat daar nu extra inkomsten voor geworven dienen te worden.



Het grootste deel van het ontvangen geld wordt besteed aan de activiteiten van kinderclub De Kroko's, de Kroko Zomerweek en de aanschaf van een beamer. Daarnaast wordt een klein deel besteed aan overheadkosten (kosten voor de bankrekening en marketingkosten).

Voor meer informatie hierover, is de begroting en het financiële jaarverslag in te zien op de website van stichting De Kroko's.

3.5 ANBI

Stichting De Kroko's is in 2013 aangemerkt als Algemeen Nut Beogende Instelling (ANBI). Voor donateurs en gevers van giften betekent dit, dat deze aftrekbaar zijn van de belasting onder de voorwaarden van de Belastingdienst.



Bijlagen

Statuten van stichting De Kroko's

Artikel 1 – Naam, vestigingsplaats en duur

- ⊗ De stichting draagt de naam: Stichting De Kroko's.
- ⊗ De stichting is gevestigd in de gemeente 's-Gravenhage.
- ⊗ De stichting is opgericht voor onbepaalde duur.
- ⊗ De stichting is ingeschreven bij de Kamer van Koophandel te 's-Gravenhage.

Artikel 2 – Doel

- ⊗ De stichting stelt zich ten doel vanuit een Christelijke grondslag en identiteit bij te dragen aan het welzijn en de ontwikkeling van kinderen. Wekelijks bieden we een veilige plek, waar door middel van veelzijdige activiteiten een zinvolle vrijetijdsbesteding wordt aangeboden. Alle kinderen zijn welkom, ongeacht geloof of cultuur. De professionaliteit van het team vergroten is een prioriteit, zodat het team activiteiten kan initiëren en uitvoeren die bijdragen aan de sociale, emotionele en geestelijke ontwikkeling van de doelgroep.
- ⊗ De stichting tracht dit doel te bereiken door het organiseren van activiteiten en het bieden van ondersteuning passend binnen de doelstelling, zoals het wekelijks aanbieden van een toegankelijk, aantrekkelijk, leerzaam en vernieuwend programma, optimaliseren van het contact met ouder en kind, professionalisering van het team. De stichting maakt deel uit van een breed netwerk aan buurtinitiatieven, kerken en instanties en werkt waar mogelijk samen met organisaties die op hetzelfde terrein werkzaam zijn.
- ⊗ De stichting heeft het maken van winst uitdrukkelijk niet tot doel.
- ⊗ De stichting dient het algemeen belang.

Artikel 3 – Vermogen

- ⊗ Het vermogen van de stichting zal worden gevormd door:
 - giften en donaties;
 - subsidies en sponsorbijdragen;
 - erfstellingen, legaten en schenkingen;
 - hetgeen op andere wijze verkregen wordt.
- ⊗ De stichting mag geen uitkeringen doen aan een oprichter of aan een bestuurder. Hieronder wordt mede begrepen het toekennen van enig voordeel ten laste van de stichting, hetzij rechtstreeks, hetzij middellijk, uit hoofde van aan de stichting geleverde goederen of diensten.
- ⊗ Kosten die bestuurders in de uitoefening van hun functie maken worden door de stichting vergoed.
- ⊗ Erfstellingen kunnen door de stichting slechts onder het voorrecht van boedelbeschrijving worden aanvaard.

Artikel 4 – Bestuur: samenstelling, benoeming en ontslag

1. Het bestuur bestaat uit een oneven aantal van tenminste drie (3) of meer natuurlijke personen. Het bestuur stelt het aantal bestuurders vast binnen voormelde grenzen. Een niet-voltallig bestuur behoudt zijn bevoegdheden.
2. De bestuurders worden benoemd door het bestuur. Niet benoembaar tot bestuurder is degene die niet het vrije beheer over zijn vermogen heeft. Evenmin kan een door de rechtbank ontslagen bestuurder van een stichting gedurende vijf jaar na het ontslag bestuurder van de stichting worden. In vacatures wordt zo spoedig mogelijk, doch in elk geval binnen drie maanden na het ontstaan ervan, voorzien.
3. Het bestuur wijst uit zijn midden een voorzitter, een secretaris en een penningmeester, dan wel in de plaats van beide laatsten een secretaris-penningmeester, aan. Het bestuur kan, ingeval van belet of ontstentenis van een functionaris als genoemd in de voorgaande zin, een bestuurder aanwijzen die tijdelijk de taak van die functionaris vervult. De aldus aangewezen heeft de titel van waarnemend voorzitter, respectievelijk -secretaris, -penningmeester dan wel -secretaris-penningmeester. Van deze aanwijzing doet het bestuur onverwijld opgave aan het handelsregister.
 - a. De benoeming van de bestuursleden geschiedt voor een tijdvak van drie jaren. Het bestuur stelt aan de hand van de voorgeschreven zittingsduur het rooster van aftreden vast. Daarbij moet worden voorkomen dat het periodiek aftreden een evenwichtig functioneren van het bestuur in gevaar brengt, om welke reden het bestuur van geval tot geval de zittingsduur van een bestuurder mag verlengen met ten hoogste één jaar.



- b. Een bestuurslid benoemd in een tussentijdse ontstane vacature, vervult de periode van het door hem vervangen bestuurslid.
 - c. Aftredende bestuursleden kunnen direct worden herbenoemd. Een herbenoeming betekent niet vanzelfsprekend een herbenoeming in de functie, welke de betrokkene voor zijn aftreden vervulde.
 - d. Mocht(en) in het bestuur om welke reden dan ook één of meer leden ontbreken, dan vormen de overblijvende bestuursleden, of vormt het enige overblijvende bestuurslid niettemin een wettig bestuur, behoudens het bepaalde in artikel 6.
 - e. De leden van het bestuur genieten geen beloning voor hun werkzaamheden. Zij hebben wel recht op vergoeding van de door hen in de uitoefening van hun functie gemaakte kosten.
4. Een bestuurder verliest zijn functie:
 - a. door zijn overlijden;
 - b. door zijn faillissement, door het ten aanzien van hem van toepassing verklaren van de schuldsaneringsregeling natuurlijke personen of doordat hij surseance van betaling aanvraagt;
 - c. door zijn ondercuratelestelling of de onderbewindstelling van zijn gehele vermogen;
 - d. door zijn vrijwillig aftreden;
 - e. door zijn ontslag door de rechtbank;
 - f. door zijn ontslag gegeven door de gezamenlijke overige bestuurders, waarvan ten minste tweederde van de bestuurders aanwezig of vertegenwoordigd zijn;
 - g. door het verstrijken van de periode waarvoor hij is benoemd.
 5. Ten hoogste de helft van het aantal bestuurders mag met een andere bestuurder een familieband hebben. Onder familieband wordt verstaan bloed- of aanverwantschap tot en met de vierde graad en de hoedanigheid van echtgenoot, geregistreerd partner of andere levensgezel.

Artikel 5 – Bestuur: taken en bevoegdheden

1. Behoudens beperkingen volgens deze statuten is het bestuur belast met het besturen van de stichting. Elke bestuurder is tegenover de stichting gehouden tot een behoorlijke vervulling van de hem opgedragen taak.
2. Het bestuur is verplicht van de vermogenstoestand van de stichting en van alles betreffende de werkzaamheden van de stichting, naar de eisen die voortvloeien uit deze werkzaamheden, op zodanige wijze een administratie te voeren en de daartoe behorende boeken, bescheiden en andere gegevensdragers op zodanige wijze te bewaren, dat te allen tijden de rechten en verplichtingen van de stichting kunnen worden gekend.
3. Het bestuur is bevoegd te besluiten tot het aangaan van overeenkomsten tot het verkrijgen, vervreemden of bezwaren van registergoederen. Het bestuur is niet bevoegd tot het aangaan van overeenkomsten, waarbij de stichting zich als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidsstelling voor een schuld van een ander verbindt. De eerst genoemde besluiten kunnen slechts worden genomen met een meerderheid van tenminste tweederde van de uitgebrachte stemmen in een vergadering waarin ten minste drie/vierde van de bestuurders aanwezig of vertegenwoordigd is.
4. Het bestuur is bevoegd te besluiten tot het verrichten van rechtshandelingen terzake waarvan een tegenstrijdig belang bestaat tussen de stichting en één of meer bestuurders. Deze besluiten kan het bestuur slechts nemen met een meerderheid van tenminste tweederde van de uitgebrachte stemmen in een vergadering waarin ten minste drie/vierde van de bestuurders aanwezig of vertegenwoordigd is.

Artikel 6 – Bestuur: vertegenwoordiging

1. Het bestuur vertegenwoordigt de stichting.
2. De vertegenwoordigingsbevoegdheid komt bovendien toe aan twee gezamenlijk handelende bestuurders, van wie ten minste één moet zijn de voorzitter, de secretaris of de penningmeester, dan wel de bestuurder die, blijkens inschrijving in het handelsregister, als waarnemer een van deze functies vervult.
3. De in beide vorige leden van dit artikel opgenomen bevoegdheid van het bestuur en bestuurders tot vertegenwoordiging van de stichting bestaat ook indien tussen de stichting en één of meer bestuurders een tegenstrijdig belang bestaat.
4. Het bestuur kan besluiten tot verlenen van incidentele dan wel doorlopende volmacht aan één of meer bestuurders en/of aan anderen, zowel gezamenlijk als afzonderlijk, om de stichting binnen de grenzen van die volmacht te vertegenwoordigen.
5. De in lid 3 van artikel 5 opgenomen voorwaarde geldt mede voor de bevoegdheid tot vertegenwoordiging van de stichting ter zake van die handelingen.

Artikel 7 – Bestuur: bijeenroeping, besluitvorming in en buiten vergadering

1. De voorzitter alsmede ten minste twee van de overige bestuurders gezamenlijk zijn bevoegd een vergadering van het bestuur bijeen te roepen.
2. a. De bijeenroeping van de vergaderingen van het bestuur geschiedt door de in het voorgaande lid bedoelde personen, dan wel namens hen door de secretaris, schriftelijk, met inachtneming van een termijn van ten



minste zeven dagen, de dag van bijeenroeping en die van de vergadering niet meegerekend, onder opgave van de dag, het aanvangstijdstip en de plaats van de vergadering alsmede van de te behandelen onderwerpen (agenda). Op de agenda worden gebracht de onderwerpen die door een of meer bestuurders ten minste veertien dagen voor de dag van de vergadering schriftelijk aan het bestuur zijn opgegeven.

b. De bestuurder die voor dit doel een adres aan de stichting bekend heeft gemaakt kan tot de vergaderingen van het bestuur worden opgeroepen door een langs elektronische weg aan dat adres toegezonden leesbaar en reproduceerbaar bericht.

3. De vergaderingen van het bestuur worden gehouden op de plaats te bepalen door degene die de vergadering bijeenroept, dan wel doet bijeenroepen, behoudens het volgende. Het bestuur kan bij reglement dan wel bijzonder daartoe strekkend besluit bepalen in welke plaats(en) de bestuursvergaderingen kunnen worden gehouden.
4. Indien werd gehandeld in strijd met enige bepaling van de twee vorige leden kan het bestuur niettemin rechtsgeldige besluiten nemen, mits de niet aan de vergadering deelnemende bestuurders voor het tijdstip van de vergadering schriftelijk hebben verklaard zich niet tegen besluitvorming te verzetten. Onder een schriftelijke verklaring wordt mede begrepen een langs elektronische weg toegezonden leesbaar en reproduceerbaar bericht aan het adres dat het bestuur voor dit doel heeft vastgesteld en aan alle bestuurders heeft bekend gemaakt.
5. Een bestuurder kan aan een andere bestuurder schriftelijk volmacht verlenen om zich ter vergadering te doen vertegenwoordigen. Een elektronisch vastgelegde volmacht geldt als een schriftelijke volmacht. Een bestuurder kan slechts één medebestuurder ter vergadering vertegenwoordigen.
6. Het bestuur kan bepalen dat bestuurders hun vergaderrechten kunnen uitoefenen door middel van een elektronisch communicatiemiddel. Als het bestuur daartoe besluit gelden de volgende vereisten:
 - de bestuurder die op deze wijze aan de vergadering deelneemt moet via het elektronische communicatiemiddel kunnen worden geïdentificeerd;
 - deze bestuurder moet rechtstreeks kunnen kennismaken van de beraadslagingen ter vergadering en daaraan kunnen deelnemen;
 - hij moet stemrecht kunnen uitoefenen.

Het bestuur kan (verdere) voorwaarden stellen aan het gebruik van het elektronische communicatiemiddel. Als het bestuur van deze bevoegdheid gebruik heeft gemaakt, worden de gestelde voorwaarden bij de oproeping tot de vergadering bekend gemaakt.

De bestuurder die via een elektronische communicatiemiddel aan een vergadering deelneemt, geldt als in de vergadering aanwezig.

7. In de vergaderingen van het bestuur heeft iedere bestuurder één stem. Voorzover in deze statuten geen grotere meerderheid is voorgeschreven, worden de besluiten door het bestuur genomen met volstreekte meerderheid van de uitgebrachte stemmen in een vergadering waarin ten minste de helft van de bestuurders aanwezig of vertegenwoordigd is. Bij staking van de stemmen over zaken is het voorstel verworpen. Staken de stemmen bij een stemming over de benoeming van personen, dan beslist het lot. Indien bij stemming over de benoeming van personen kan worden gekozen tussen meer dan twee personen en daarbij door niemand een volstreekte meerderheid is verkregen, wordt herstemd tussen de twee personen, die het grootste aantal stemmen verkregen, zonodig na tussenstemming over personen die een gelijk aantal stemmen verkregen.
8. Indien voor het nemen van een besluit wordt vereist dat een bepaald aantal bestuurders aanwezig of vertegenwoordigd is en dit aantal niet ter vergadering aanwezig of vertegenwoordigd was, dan kan na die vergadering een nieuwe vergadering worden bijeengeroepen, te houden niet eerder dan drie en niet later dan zes weken na de eerste vergadering. In de nieuwe vergadering kan hetzelfde besluit worden genomen ongeacht het aantal aanwezige of vertegenwoordigende bestuurders, met tenminste de voor dat besluit voorgeschreven meerderheid van stemmen. Indien werd gehandeld in strijd met dit voorschrift, kan het bestuur niettemin rechtsgeldig besluiten, mits alle bestuurders in de vergadering aanwezig of vertegenwoordigd zijn en mits met de voor het besluit voorgeschreven meerderheid van stemmen.
9. Het bestuur kan ook op andere wijze dan in een vergadering besluiten nemen, mits alle bestuurders schriftelijk hun stem uitbrengen. Een besluit is dan genomen als de vereiste meerderheid van de bestuurders zich vóór het voorstel heeft verklaard. Onder een schriftelijke verklaring wordt mede begrepen een langs elektronische weg toegezonden leesbaar en reproduceerbaar bericht aan het adres dat het bestuur voor dit doel heeft vastgesteld en aan alle bestuurders bekend heeft gemaakt. Van elk buiten de vergadering genomen besluit wordt mededeling gedaan in de eerstvolgende vergadering, welke mededeling in de notulen van die vergadering wordt vermeld. De uitgebrachte schriftelijke stemmen worden bij deze notulen gevoegd.

Artikel 8 – Leiding van de vergaderingen, notulen

1. De voorzitter, casu quo diens waarnemer, leidt de vergaderingen van het bestuur; bij zijn afwezigheid voorziet de vergadering zelf in haar leiding.



2. De voorzitter van de vergadering bepaalt de wijze waarop de stemmingen in de vergadering worden gehouden. Als echter één of meer bestuurders dit vóór de stemming verlangen, zullen stemmingen over de benoeming van personen schriftelijk geschieden en stemmingen over zaken hoofdelijk.
3. Het door de voorzitter in de vergadering uitgesproken oordeel omtrent de uitslag van een stemming is beslissend. Hetzelfde geldt voor de inhoud van een genomen besluit, voor zover werd gestemd over een niet schriftelijk vastgelegd voorstel. Wordt onmiddellijk na het uitspreken van het oordeel van de voorzitter de meerderheid van de vergadering of, indien de oorspronkelijke stemming niet hoofdelijk of schriftelijk geschiedde, een bestuurder dit verlangt. Door deze nieuwe stemming vervallen de rechtsgevolgen van de oorspronkelijke stemming.
4. Van het verhandelde in de vergaderingen van het bestuur worden notulen gehouden door de secretaris of door de daartoe door de voorzitter van de vergadering aangewezen persoon, tenzij in opdracht van het bestuur daarvan notarieel proces-verbaal wordt opgemaakt. De notulen worden –nadat zij zijn vastgesteld– door de voorzitter en de secretaris ondertekend.

Artikel 9 – Boekjaar; verslaggeving

1. Het boekjaar van de stichting is het kalenderjaar.
2. Het bestuur sluit per de laatste dag van het boekjaar de boeken van de stichting af en maakt daaruit zo spoedig mogelijk, docht uiterlijk binnen zes maanden na afloop van het boekjaar, een balans en een staat van baten en lasten op over het verstreken boekjaar. De penningmeester zendt deze stukken vóór het einde van de in de voorgaande zin bedoelde termijn aan alle bestuurders. Deze stukken worden door het bestuur in een vergadering, te houden binnen zeven maanden na afloop van het boekjaar, vastgesteld en ten blijke daarvan door ten minste de voorzitter en de penningmeester ondertekend.
3. Het bestuur kan, alvorens tot de vaststelling van de balans en de staat van baten en lasten over te gaan, deze stukken doen onderzoeken door een door hem aan te wijzen accountant als bedoeld in artikel 2:393 lid 1 Burgerlijk Wetboek. Deze deskundige brengt omtrent zijn onderzoek verslag uit aan het bestuur en legt daaromtrent een verklaring af.
4. In een vergadering te houden vóór de afloop van het boekjaar stelt het bestuur de begroting van de baten en lasten van het volgende boekjaar vast. De begroting wordt opgemaakt door de penningmeester en aan alle bestuurders toegezonden uiterlijk in de voorlaatste maand van het boekjaar voorafgaand aan het boekjaar waarop de begroting betrekking heeft.
5. Het bestuur stelt een beleidsplan vast en actualiseert dit beleidsplan periodiek. Het beleidsplan geeft inzicht in de door de stichting te verrichten werkzaamheden, de wijze van werving van gelden, het beheer van het vermogen van de stichting en de besteding daarvan.
6. Het bestuur kan besluiten dat de secretaris een verslag zal opmaken over de gang van zaken in de stichting en over het door het bestuur gevoerde beleid in het verstreken boekjaar. Als het bestuur dit besluit heeft genomen is het bepaalde in lid 2 van dit artikel van overeenkomstige toepassing.

Artikel 10 – Reglementen

1. Het bestuur kan een of meer reglementen vaststellen waarin wordt opgenomen al hetgeen naar zijn oordeel regeling of nadere regeling behoeft. Een reglement wordt schriftelijk vastgelegd met vermelding van de dag waarop het van kracht wordt, welke datum niet kan zijn gelegen vóór die waarop het besluit werd genomen.
2. Bepalingen opgenomen in een reglement die strijdig zijn met de wet of met deze statuten, zijn onverbindend.
3. Het bestuur is te allen tijde bevoegd het reglement te wijzigen of op te heffen.
4. Op de vaststelling, wijziging en opheffing van het reglement is het bepaalde in artikel 11 lid 2 van toepassing.

Artikel 11 – Statutenwijziging

1. Het bestuur is bevoegd deze statuten te wijzigen.
2. Het besluit tot statutenwijziging kan slechts worden genomen met een meerderheid van ten minste twee/derde van de uitgebrachte stemmen in een vergadering, waarin alle bestuursleden aanwezig of vertegenwoordigd zijn, zonder dat in het bestuur enige vacature bestaat.
3. Bij de oproeping tot de vergadering, waarin een voorstel tot statutenwijziging zal worden gedaan, dient dit steeds te worden vermeld. De termijn van de oproeping bedraagt in dit geval ten minste twee weken. Tevens dient bij de oproeping een afschrift van het voorstel, bevattende de woordelijke tekst van de voorgestelde wijziging, te worden gevoegd.
4. Indien werd gehandeld in strijd met enig vereiste gesteld in het vorige lid, kan het bestuur niettemin rechtsgeldig tot statutenwijziging besluiten, mits alle bestuurders in de vergadering aanwezig of vertegenwoordigd zijn en mits met de in lid 2 van dit artikel voorgeschreven meerderheid van stemmen.
5. Een statutenwijziging treedt in werking op het door het bestuur bepaald tijdstip, maar niet eerder dan nadat daarvan een notariële akte is opgemaakt. Bestuurders die bevoegd zijn tot vertegenwoordiging van de stichting zijn tevens bevoegd deze akte te doen verlijden. Het bestuur kan een of meer bestuurders en/of anderen, zowel gezamenlijk als afzonderlijk, machtigen de akte van statutenwijziging te doen verlijden. Een



verleende machtiging sluit, tenzij daarin anders is vermeld, de bevoegdheid in tot het verlenen van opdracht aan de notaris.

6. De bestuurders zijn verplicht een authentiek afschrift van de wijziging en een volledige doorlopende tekst van de gewijzigde statuten neer te leggen ten kantore van het Openbaar Stichtingenregister, gehouden door de Kamer van Koophandel en Fabrieken, binnen welker gebied de stichting haar zetel heeft.

Artikel 12 – Fusie; splitsing; omzetting

Op een besluit van het bestuur tot fusie of splitsing in de zin van Titel 7 van Boek 2 Burgerlijk Wetboek en op een besluit van het bestuur tot omzetting van de stichting in een andere rechtsvorm overeenkomstig artikel 2:18 Burgerlijk Wetboek, is het bepaalde in de leden 2, 3 en 4 van het vorige artikel zoveel mogelijk van overeenkomstige toepassing, onverminderd de eisen van de wet.

Artikel 13 – Ontbinding en vereffening

1. Het bestuur is bevoegd de stichting te ontbinden. Op het besluit tot ontbinding is het bepaalde in artikel 11, leden 2, 3 en 4 van overeenkomstige toepassing.
2. Het bestuur kan bij zijn besluit tot ontbinding de bestemming vaststellen van een eventueel batig saldo. Deze bestemming dient zoveel mogelijk in overeenstemming te zijn met het doel van de stichting zoals omschreven in artikel 2, dan wel dient te worden overgedragen aan een andere door de inspectie Registratie en Successie als algemeen nut beogend erkende instelling.
3. De vereffening geschiedt door de bestuurders, tenzij bij het besluit tot ontbinding een of meer van hen tot vereffenaar zijn benoemd en/of een of meer andere vereffenaars zijn benoemd. Indien de bestuurders de vereffenaars zijn, kunnen zij, bij besluit genomen met een meerderheid van ten minste twee/derde van hun aantal, steeds één of meer van hen met de verdere vereffening belasten dan wel in hun plaats en/of naast hen één of meer anderen.
4. De vereffenaars dragen er zorg voor dat van de ontbinding inschrijving geschiedt in het handelsregister.
5. Blijkt aan de vereffenaars dat de schulden van de stichting de baten vermoedelijk zullen overtreffen dan doen zij aangifte tot faillietverklaring, tenzij alle bekende schuldeisers schriftelijk instemmen met voortzetting van de vereffening buiten faillissement.
6. Na de ontbinding blijft de stichting voortbestaan voorzover dit tot vereffening van haar vermogen nodig is. Gedurende de vereffening blijven de bepalingen van deze statuten zoveel mogelijk van kracht. In de stukken en aankondigingen die van de stichting uitgaan, moeten aan haar naam worden toegevoegd de woorden "in liquidatie".
7. De stichting houdt op te bestaan op het tijdstip waarop geen aan haar dan wel aan de vereffenaars bekende baten meer aanwezig zijn. De vereffenaars doen van het ophouden te bestaan van de stichting opgave aan het handelsregister.
8. Na afloop van de vereffening blijven de boeken en bescheiden en andere gegevensdragers van de ontbonden stichting gedurende de door de wet bepaalde termijn onder berusting van de bij het besluit tot ontbinding, dan wel, bij gebreke daarvan, door de vereffenaars aangewezen persoon. Deze persoon is gehouden zijn aanwijzing ter inschrijving op te geven aan het handelsregister.

Artikel 13 – Slotbepalingen

Tenslotte is door de oprichters verklaard:

1. In alle gevallen, waarin zowel de wet als deze statuten niet voorzien, beslist het bestuur.
Voor de eerste maal als bestuursleden zullen optreden:
 1. Voorzitter: Willemien Schollaart-Vogel met burgerservicenummer: ██████████, geboren op: 6-7-1982, wonende te: ██████████;
 2. Secretaris: Liesbeth Snoep met burgerservicenummer: ██████████, geboren op: 11-1-1983, wonende te: ██████████
 3. Penningmeester: Daniëlle Schollaart- van der Eijk met burgerservicenummer: ██████████, geboren op: 4-12-1990, wonende te: ██████████
2. Het eerste boekjaar van de stichting eindigt op éénendertig december tweeduizend dertien.
3. Het adres van de stichting is: Ulenpasstraat 23, 2531 PL, 's-Gravenhage.

