**BELEIDSPLAN**

**STICHTING HOGAR**



**Versie 24-11-2013**

**Inhoud**

[Inleiding……………………………………………………………………………………………………………………………………. 3](#_Toc373077539)

[Strategie…………………………………………………………………………………………………………………………………... 4](#_Toc373077540)

[Kernprincipes en uitgangspunten van de instelling…………………………………………………………………… 4](#_Toc373077541)

[Missie……………………………………………………………………………………………………………………………………….. 4](#_Toc373077542)

[Werkzaamheden van de instelling…………………………………………………………………………………………….. 4](#_Toc373077543)

[Beleid………………………………………………………………………………………………………………………………………… 5](#_Toc373077544)

[Te verrichten werkzaamheden van de instelling…………………………………………………………………………5](#_Toc373077545)

[Beschikken over het vermogen van de instelling……………………………………………………………………….. 5](#_Toc373077546)

[Vermogen van de instelling……………………………………………………………………………………………………….. 6](#_Toc373077547)

[Beheer………………………………………………………………………………………………………………………………………. 7](#_Toc373077548)

[Vermogen van de instelling……………………………………………………………………………………………………….. 7](#_Toc373077549)

[Kostenstructuur van de instelling………………………………………………………………………………………………. 7](#_Toc373077550)

[Beloning beleidsbepalers…………………………………………………………………………………………………………… 7](#_Toc373077551)

[Beschrijving administratieve organisatie……………………………………………………………………………………. 7](#_Toc373077552)

[Bijlagen……………………………………………………………………………………………………………………………………… 8](#_Toc373077553)

[Statuten…………………………………………………………………………………………………………………………………….. 8](#_Toc373077554)

[Jaarrekening……………………………………………………………………………………………………………………………… 8](#_Toc373077555)

[Uittreksel Kamer van Koophandel……………………………………………………………………………………………… 8](#_Toc373077556)

**Inleiding**

Voor u ligt het beleidsplan van de Stichting HOGAR dat betrekking heeft op het te voeren beleid tot en met 2015. Het plan bevat drie onderdelen: strategie, beleid en beheer.

Dit plan is opgesteld in overeenstemming met de gestelde voorwaarden van de [ANBI](http://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/belastingdienst/zakelijk/bijzondere_regelingen/goede_doelen/algemeen_nut_beogende_instellingen/nieuwe_voorwaarden_voor_een_anbi_vanaf_1_januari_2014/nieuwe_voorwaarden_voor_een_anbi_vanaf_1_januari_2014) regeling en zal indien nodig worden geactualiseerd.

HOGAR is, sinds 1978, één van de oudste organisaties in Nederland die zich vrijwillig en belangeloos inzet voor hulp aan Colombiaanse kinderen.

In 1982 is Stichting HOGAR gestart met adopties en projecthulp in Colombia. Sinds 1 januari 2010 is de adoptiebemiddeling beëindigd en legt de stichting zich uitsluitend toe op de projecthulp.

Sinds 1982 is het aantal projecten gegroeid en daarmee ook het aantal bijdragen. Tot op heden heeft de stichting dankzij deze bijdragen een netto bedrag in diverse projecten geïnvesteerd van € 1,2 miljoen. Met dit bedrag zijn o.a. zes scholen gebouwd waardoor op dit moment ongeveer 3000 kinderen onderwijs krijgen.

**Strategie**

Kernprincipes en uitgangspunten van de instelling

*–Statutaire doelstelling*

“Het bevorderen, verlenen en uitvoeren van projecthulp in Colombia met betrekking tot kansarme en hulpbehoevende kinderen”.

*–Afwezigheid van winstoogmerk*

Stichting HOGAR beoogt niet het maken van winst. Eventueel exploitatieoverschot wordt bestemd in het kader van de doelstelling. De stichting wordt uitsluitend gedragen door gemotiveerde, ervaren en maatschappelijk betrokken vrijwilligers.

*–Bestemming liquidatiesaldo*

Bij opheffing van de stichting zal een batig saldo toekomen aan een algemeen nuttige instelling met een aanverwante doelstelling als Stichting HOGAR.

Missie

Projecthulp aan Colombiaanse kinderen door vrijwilligers.

Werkzaamheden van de instelling

De feitelijke werkzaamheden van de instelling komen overeen met de [doelstelling](http://nl.wikipedia.org/wiki/Doelstelling).

De kansarme en hulpbehoevende kinderen in Colombia worden jaarlijks ondersteund door middel van een investering in het onderhoud van de schoolgebouwen, de aanschaf van nieuw lesmateriaal en eten voor de leerlingen. Onderwijs is de basis voor een betere toekomst.

Stichting HOGAR steunt niet alleen het onderwijs door middel van scholen. Zo zijn er ook projecten waarbij dakloze ouderen geholpen worden, klinieken financieel worden ondersteund en een eigen voetbalclub is opgericht.

Via een nieuws-website en nieuwsbrief worden belangstellenden op de hoogte gehouden van het actuele nieuws. Het HOGARnieuws magazine is een gedrukte, zelfstandige uitgave voor Projecthulp Stichting Hogar. Twee keer per jaar wordt deze per post naar onze abonnees verzonden.

**Beleid**

Te verrichten werkzaamheden van de instelling

*–Een overzicht van de projecten en investeringen door de instelling*

[Altos de Oriente - Medellín](http://stichting-hogar.nl/projecten/altos-de-oriente-medellin)

[Casa del Buen Dios - Medellín](http://stichting-hogar.nl/projecten/casa-del-buen-dios-medellin)

[La Tablaza - Medellín](http://stichting-hogar.nl/projecten/la-tablaza-medellin)

[Hombres Hermanos - Medellín](http://stichting-hogar.nl/projecten/hombres-hermanos-medellin)

[Escuela rural Hogar - Titiribi](http://stichting-hogar.nl/projecten/escuela-rural-hogar-titiribi)

[Montenegro - Armenia](http://stichting-hogar.nl/projecten/montenegro-armenia)

[Nueva Florida - Cali](http://stichting-hogar.nl/projecten/nueva-florida-cali)

[Mojica - Cali](http://stichting-hogar.nl/projecten/mojica-cali)

[Jeison - Cali](http://stichting-hogar.nl/projecten/jeison-cali)

[Jose Maria Villegas - Cali](http://stichting-hogar.nl/projecten/jose-maria-villegas-cali)

De investeringen in de vermelde projecten worden jaarlijks samengevat in het financieel overzicht van de projecten.

Werving van gelden

*–De wijze waarop de instelling gelden werft*

Het beschikbare kapitaal komt voort uit subsidies, sponsoring, donaties en schenkingen. Dit kapitaal wordt verkregen met behulp van informatie materiaal, het organiseren van voorlichting, open dagen en talrijke acties.

Beschikken over het vermogen van de instelling

*–Beschrijving van de taakverdeling en bestuurdersverhoudingen binnen het bestuur*

In aanvulling op de statuten waarin de taakverdelingen en de verhoudingen binnen het bestuur zijn aangetekend, wordt bij het onderdeel Beheer de administratieve organisatie beschreven.

Het bestuur van de Stichting HOGAR bestaat uit 5 leden en wordt gevormd door:

 Voorzitter, Hans Kersten

PR en Communicatie, Arjan Parie

Penningmeester, Karel van den Berg

HOGARnieuws medewerker, Frank Pauli

Secretaris, Aralt Brilman

*–Beschrijving van de wijze waarop over het vermogen van de instelling wordt beschikt*

Begrote projecten worden ter goedkeuring aan het bestuur voorgelegd. Het bestuur wordt geïnformeerd over de voortgang. Het bestuur is bevoegd tot het aangaan van financiële verplichtingen. De penningmeester beheert de gelden, in de bestuursvergadering informeert de penningmeester over financiële stand van zaken. Een afzonderlijk bestuurslid heeft geen doorslaggevende zeggenschap over het vermogen van de stichting.

*–Omschrijving van de uitvoering van het beleid en toezicht daarop door het bestuur*

Het is belangrijk dat de donaties goed terecht komen, daarom worden de projecten jaarlijks persoonlijk bezocht door de voorzitter. Tevens hebben we nauw contact met onze ervaren en integere zaakwaarnemer in Colombia. Net als alle andere medewerkers van de stichting werkt onze zaakwaarnemer in Colombia volledig vrijwillig. Deze vertegenwoordiging van HOGAR in Colombia is direct betrokken bij de inkoop van materialen ten behoeve van de bouw van scholen, lesmateriaal en overige benodigdheden. Regelmatig worden de projecten door onze zaakwaarnemer ter plekke bezocht. Door middel van jaarlijks werkbezoek van de voorzitter wordt de voortgang van de projecten vastgelegd en ter toetsing teruggekoppeld met het bestuur. Resultaatbewaking, prioritering en bijstelling van de projecten vindt tevens plaats door het bestuur. Met jaarverslagen, rapportages en beeldmateriaal zijn de projecten financieel betrouwbaar en transparant.

Vermogen van de instelling

*–Beschrijving van het uitkeringsbeleid van de instelling*

De leden ontvangen geen beloning voor hun werkzaamheden. Waar nodig hebben ze recht

op vergoeding van de door hen, in de uitoefening van hun functie, gemaakte kosten. De uitkeringen worden verantwoord in jaarlijks financieel overzicht.

***–Cijfermatig overzicht van de uitkeringen conform doelstelling***

Jaarlijks wordt er een financieel overzicht opgemaakt door de penningmeester, dat inzicht geeft in de ontvangsten en uitgaven. Het jaarlijks financieel overzicht wordt ter verantwoording en goedkeuring aan het bestuur voorgelegd.

**Beheer**

Vermogen van de instelling

*–Balans met toelichting waarin de vermogensopbouw van de instelling wordt verklaard*

De stichting zal niet meer vermogen aanhouden dan redelijkerwijs nodig is voor de continuïteit van de voorziene werkzaamheden van de stichting. Dit wordt verklaard in het jaarlijks financieel overzicht.

*–Beschrijving van de wijze van het vermogensbeheer van de instelling en afstemming daarvan met*

 *de doelstelling en het uitkeringsbeleid*

Jaarlijks wordt in het bestuur het uitkeringsbeleid afgestemd met het vermogen.

Kostenstructuur van de instelling

*–Verhouding van de wervingskosten en de beheerskosten ten opzichte van de bestedingen*

De bestedingen worden verantwoord in het jaarlijks financieel overzicht.

Beloning beleidsbepalers

Bestuursleden ontvangen geen beloning.

Beschrijving administratieve organisatie

De voorzitter, Hans Kersten, vervult een centrale rol in het reilen en zeilen van de stichting HOGAR. Hij oefent algemeen toezicht uit op het functioneren van de stichting. Zowel intern als extern is de voorzitter het boegbeeld van de organisatie. Intern draagt hij bij aan een gestroomlijnd en efficiënt verloop van de door bestuur en medewerk(st)ers te verrichten werkzaamheden. Bij verschillen van inzicht binnen de organisatie treedt hij op als intermediair/probleemoplosser. De voorzitter onderhoudt daartoe intern en extern (binnen- en buitenland) alle noodzakelijke contacten en geeft telefonisch en schriftelijk aan derden algemene informatie. Extern vertegenwoordigt hij de stichting in relevante overlegstructuren en draagt hij op tal van niveaus de visie en doelstelling van de Stichting HOGAR uit.

PR en Communicatie, Arjan Parie, verzorgt het beheer van de website, het ontwerp, de lay-out en alle bijbehorende documentatie. Hij bewaakt de efficiënte werking van de website, het ontwerp en de lay-out.

De penningmeester, Karel van den Berg, is verantwoordelijk voor alle financiële handelingen aangaande projecthulp die verricht moeten worden in het belang van de organisatie zelf. Hij rapporteert aan zijn medebestuursleden en indien noodzakelijk aan de overige medewerk(st)ers van de stichting. Hij verzorgt de financiële administratie van de stichting HOGAR. Verder verzorgt de penningmeester het financiële jaaroverzicht na vaststelling in het dagelijks bestuur. Hij geeft tijdens de algemene jaarvergadering van de stichting een toelichting op de jaarcijfers. Tenslotte is de penningmeester belast met het opstellen en actueel houden van de financiële stand van zaken.

De HOGARnieuws medewerker, Frank Pauli, is verantwoordelijk voor alle financiële handelingen aangaande HOGARnieuws. Hij verzorgt de financiële administratie, redactie en abonnementen van HOGARnieuws. Hij coördineert sponsor-evenementen en distribueert informatie materiaal. Hij implementeert gebruikerswensen in verbetervoorstellen en bewaakt de efficiënte werking van de automatiseringsprocessen, ondersteuning en documentatie. De HOGARnieuws medewerker rapporteert aan zijn medebestuursleden en indien noodzakelijk aan de overige medewerk(st)ers van de stichting.

De secretaris, Aralt Brilman, is verantwoordelijk voor alle administratieve handelingen en kwaliteit die verricht moeten worden in het belang van de eigen organisatie. Hij beheert het secretariaat, voert alle werkzaamheden uit die nodig zijn voor goed verloop van de Projecthulp, conform AMBI.

**Bijlagen**

Statuten

Jaarrekening

Uittreksel Kamer van Koophandel