



**Stichting “Wezen van Uganda”**

Secretariaat: De Eelinkes 16

7101 PX Winterwijk

Tel: 06 51016309

ANBI -RSIN kenmerk: 8224 40 362

Bank: NL33ABNA041.14.65.430

KvK: 0922 1800

[www.wezenvanuganda.nl](http://www.wezenvanuganda.nl)

[info@wezenvanuganda.nl](mailto:info@wezenvanuganda.nl)

## ***Beleidsplan***

***Stichting Wezen van Uganda (WvU)***

***2020 V3***

***Zusterorganisatie in Mukono***

***Mukono Child Support Initiative (MCSI)***

***Mukono District***

***Uganda***

*17-05 2020*

## **Beleidsplan Stichting Wezen van Uganda (WvU)**

1. Doelstellingen, visie en werkwijze van de Stichting Wezen van Uganda (WvU)
2. Organisatie
  - a. Organigram
  - b. Bestuur
  - c. Vrijwilligers
3. Projecten
4. Voorlichting
5. Administratie en beloningsbeleid

***Colofon :***

*Correspondentieadres  
de Eelinkes 16  
7101PX Winterswijk*

*Telefoon :  
06-51016309*

*Url  
[www.wezenvanuganda.nl](http://www.wezenvanuganda.nl)*

*E-mail:  
[info@wezenvanuganda.nl](mailto:info@wezenvanuganda.nl)*

*Bankrekeningnummer  
NL33ABNA041.14.65.430*

*KvK-nummer:  
0922 1800*

# 1. Doelstellingen, visie en werkwijze van Wezen van Uganda (WvU)

## Doelstelling

De stichting WvU is gevestigd in Winterswijk. Het hoofddoel van de stichting is het toegankelijk maken van het onderwijs aan kansarme kinderen in het Mukono District in Uganda, door het betalen van het schoolgeld. Dit zijn meestal wezen, maar ook de zeer armen komen in aanmerking. Het onderwijs in Uganda is in principe gratis, maar verplicht zijn alle benodigdheden zoals uniform, schriften, schrijfgerei, enz. Dit bedrag kunnen velen niet opbrengen en zij worden daarbij door ons geholpen.

## Visie

Wij realiseren ons dat voortdurend geld voor onderwijs sturen een tijdelijke zaak blijft en het zichzelf kunnen onderhouden veel duurzamer is. Wij streven ernaar dat de organisatie in Uganda volledig autonoom kan voortbestaan met lokale mensen en lokale fondsen. Om dit op gang te brengen doen we ondersteunende projecten zoals het kippenboerderij project. De projecten zorgen er voor dat de NGO (MCSI) selfsupporting wordt.

Wij hebben ervoor gekozen kinderen te ondersteunen die naar een lokale school gaan. Wij moeten ze niet cultiveren, maar zichzelf laten ontwikkelen in hun eigen leefomgeving, dan heeft het waarde. Ze mogen, voor zover mogelijk, geen bevoorrechte positie hebben doordat wij ze ondersteunen. Wij vinden dat een kind in zijn eigen omgeving met eigen buurtkinderen moet opgroeien om de binding met de eigen cultuur te behouden.

## Werkwijze

De stichting genereert financiële middelen om het gestelde doel mogelijk te maken. Het benodigde geld is afkomstig van sponsors en donoren en van winstgevendende projecten in Uganda die zijn geïnitieerd door WvU.

Een sponsor draagt de schoolkosten van een of meerdere kinderen.

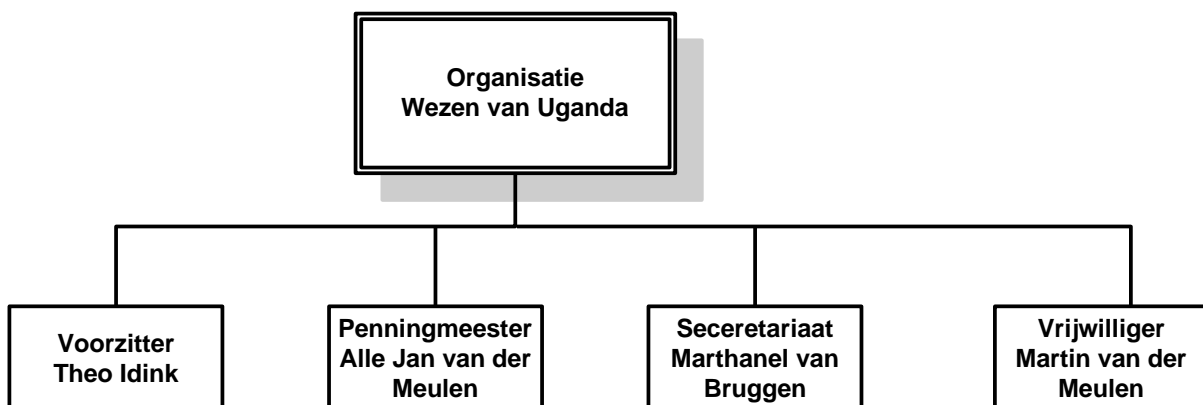
Onze zusterorganisatie MCSI is een Non Governmental Organisation (NGO) met een charitatieve doelstelling. Deze is gevestigd in Mukono, Uganda.

De Stichting WvU is notarieel opgericht op 10 mei 2010 en is geregistreerd bij de Kamer van Koophandel onder nummer 0922 1800

Stichting WvU is door de Belastingdienst erkend als Algemeen Nut Beogende Instelling (ANBI) onder RSIN nummer 8224 40 362 .Het Rechtspersonen en Samenwerkingsverbanden Informatienummer (RSIN) is toegekend door de Kamer van koophandel.

## 2. Organisatie

### a. Organogram



Elk bestuurslid en elke vrijwilliger heeft in ieder geval de taak en primair doel om al het mogelijke in werking te stellen om de statutaire doelstelling en de daaruit voortvloeiende projecten succesvol uit te kunnen voeren.

## **b. Bestuur**

Het bestuur bestaat uit drie tot vijf leden, namelijk een voorzitter, een penningmeester en een secretaris. Eventueel kan het bestuur aangevuld worden met twee algemene bestuursleden, al of niet met een duidelijk omschreven functie. Bij voorkeur wordt het bestuur echter klein en kernachtig gehouden, om daarmee effectieve besluitvorming te bevorderen.

De voorzitter

De taken van de voorzitter zijn:

- Het leiden/begeleiden van de organisatie, de vergaderingen, de bestuursleden en vrijwilligers;
- Het naar buiten treden namens de stichting, afhankelijk van de situatie;
- Het delegeren en mede-uitvoeren van de uit te voeren werkzaamheden;
- Het bewaren van evenwicht in de organisatie m.b.t. werklast en samenwerking;
- Het rapporteren over bovenstaande tijdens de bestuursvergaderingen.

De penningmeester

De taken van de penningmeester zijn:

- Het volgen van de daadwerkelijke inkomsten en uitgaven ten opzichte van de geplande inkomsten en uitgaven;
- Financiële administratie van de stichting in het algemeen;
- Financiële administratie van de projecten;
- Bijhouden van het sponsorbestand;
- Het aangeven van de documentatie die de boekhouder aan het einde van het jaar nodig heeft om het onafhankelijke jaarverslag, incl. accountantsverklaring, op te kunnen stellen;
- Over bovenstaande projecten rapporteren tijdens de bestuursvergaderingen;
- Tijdens de bestuursvergaderingen deelnemen in de algemene menings- en besluitvorming met betrekking tot alle punten die binnen de organisatie aan de orde zijn.

De secretaris

De taken van de secretaris zijn:

- Behandelen van de inkomende en uitgaande post en e-mail;
- Archiveren van de inkomende en uitgaande post en e-mail;
- Het naar buiten treden namens de organisatie, afhankelijk van de statutaire en reglementaire bevoegdheden en de situatie;
- Over bovenstaande rapporteren tijdens de bestuursvergaderingen;
- Notuleren en verslagleggen van de bestuursvergaderingen.
- Verzorgen van de nieuwsbrieven en het verzenden initiëren.

## **c. Vrijwilligers**

De volgende aanvullende taken kunnen worden vervuld door vrijwilligers:

- Redactie van website, PR en voorlichting  
Daarnaast moet de website regelmatig tekstueel en visueel aangepast worden.  
Ook moet er een voorlichtingsplan worden geschreven voor zijn specifieke activiteit.  
Het adviseren of begeleiden van projecten in Uganda
- IT  
Deze vrijwilliger onderhoudt de technische kant van de website en kan ondersteunen o.a. bij het versturen van nieuwsbrieven per e-mail.

De vrijwilligers dienen te worden aangestuurd door het bestuur.

Zij hoeven niet bij de bestuursvergaderingen aanwezig te zijn, maar zijn wel welkom.

### 3. Projecten

Het hoofddoel van de stichting WvU is het toegankelijk maken van onderwijs aan kansarme kinderen. Wanneer de stichting projecten ondersteunt of uitvoert, moeten deze in overeenstemming zijn met het hoofddoel.

Een goed voorbeeld van een project is onze kippenboerderij. De opbrengst hiervan zorgt nu voor de financiering van het schoolgeld voor de helft van de 31 kinderen die we naar school laten gaan, 17 secondary- en 14 primary-school leerlingen. Om u een indruk te geven om welke kosten het gaat: het naar school gaan van een primary school kind kost €10 per maand en een secondary school kind €25 per maand. In 2018 is gestart met een waterproject.

### 4. Voorlichting

De voorlichting wordt gegeven via de website ([www.wezenvanuganda.nl](http://www.wezenvanuganda.nl)) en via persoonlijke contacten. Periodiek wordt er een nieuwsbrief uitgegeven.

### 5. Administratie en beloningsbeleid

De voorzitter en de penningmeester zijn beiden bevoegd tot het beheren van het stichtingsvermogen en het overboeken van door het bestuur goedgekeurde donaties, vrijwilligersvergoedingen en eventuele andere kosten.

De stichting heeft statutair onbezoldigde bestuursleden en het volledige sponsorbedrag wordt overgemaakt naar Uganda. Onze partner in Uganda is "Mukono Child Support Initiative" gevestigd in Mukono. Deze organisatie is een officiële NGO met een charitatief doel en is speciaal opgericht voor het ondersteunen van onderwijs aan kansarme kinderen.

Projecten in Uganda worden per project geadmistreerd en staan naast het onderwijsproject. Giften specifiek gegeven voor een project worden ook aan dat project besteed.

De financiële administratie zal per vergaderperiode worden gerapporteerd door de penningmeester. De administratie zal worden vergeleken met de vooraf vastgestelde projectbegrotingen, waarin is bepaald hoeveel geld nodig is om de vastgestelde projecten uit te voeren en om daarnaast de organisatiekosten te dekken.

Bestuursleden en vrijwilligers hebben recht op vergoeding van de gemaakte onkosten en uren volgens de daartoe geldende regels van de Belastingdienst:

**[https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/belastingdienst/prive/werk\\_en\\_inkomen/werken/werken-als-vrijwilliger/vergoeding\\_voor\\_inzet\\_en\\_voor\\_kosten](https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/belastingdienst/prive/werk_en_inkomen/werken/werken-als-vrijwilliger/vergoeding_voor_inzet_en_voor_kosten)**  
en

**[https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/belastingdienst/prive/relatie\\_familie\\_en\\_gezondheid/schenken/giften\\_aan\\_goede\\_doelen/periodieke\\_en\\_gewone giften/voorwaarden\\_aftrek\\_gewone giften/u\\_maakt\\_kosten\\_voor\\_anbi](https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/belastingdienst/prive/relatie_familie_en_gezondheid/schenken/giften_aan_goede_doelen/periodieke_en_gewone giften/voorwaarden_aftrek_gewone giften/u_maakt_kosten_voor_anbi)**

Voorwaarden tot uitbetaling van de vrijwilligersvergoedingen:

Elk bestuurslid mag noodzakelijk kosten declareren of er vanaf zien. Indien men er van af ziet, kan de hoogte van de vrijwilligersvergoeding als donatie beschouwd worden en afgetrokken worden bij de persoonlijke aangifte IB.

Voor meer informatie en de voorwaarden hieromtrent, kan een ieder contact opnemen met een belastingadviseur of met de Belastingdienst.