



**Stichting "Wezen van Uganda"**

Secretariaat: De Eelinkes 16

7101 PX Winterwijk

Tel: 0543-532597

ANBI 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)***

***2018***

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

1. Doelstellingen, visie en werkwijze van 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 :*

*0543-532597*

*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 houdt zich bezig met onderwijs aan kansarme kinderen in Mukono District, Uganda. Dit zijn meestal wezen maar ook de zeer armen komen in aanmerking. De stichting is gevestigd in Winterswijk. De stichting heeft sponsors die elk voor een of meerdere kinderen zorgen. Het hoofddoel van de stichting is het toegankelijk maken van het onderwijs door het betalen van het schoolgeld. 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 worden daarbij door ons geholpen.

### Visie

Wij realiseren ons dat voortdurend geld voor onderwijs te 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. Om dit op gang te brengen hebben we een kleine kippenboerderij gestart die nu zorgt voor de helft van de 31 kinderen, 17 secondary en 14 primary, waarvoor wij zorgen. 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 €25 per maand, wat een zeer laag bedrag is. Dit bereiken wij door de kinderen naar een lokale school te sturen.

### Werkwijze

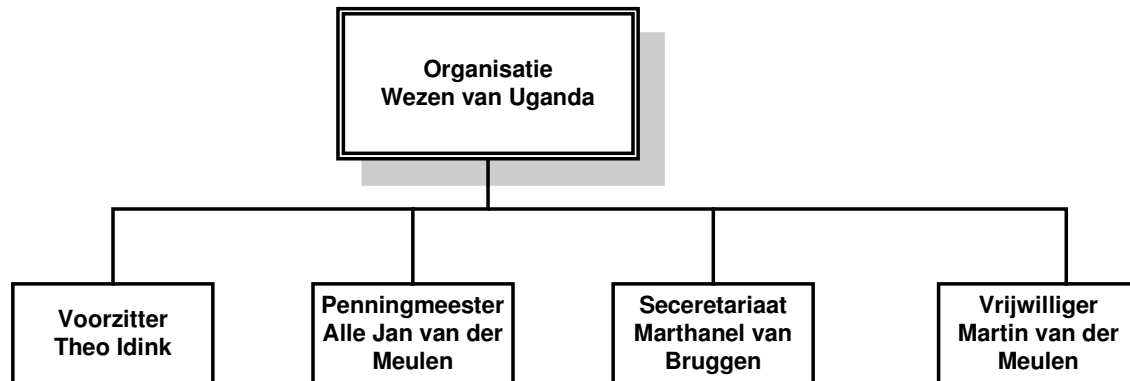
Wij hebben ervoor gekozen kinderen te ondersteunen die naar een lokale school gaan. Wij vinden dat een kind in zijn eigen omgeving met eigen buurtkinderen moet opgroeien om de binding met de eigen cultuur te behouden. Wij moeten ze niet cultiveren, maar zichzelf laten ontwikkelen, dan heeft het waarde.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

De Stichting WvU notarieel opgericht 10 mei 2010 en geregistreerd bij de Kamer van Koophandel onder nummer @.

Stichting WvU is tevens erkend als Algemeen nut Beogende Instelling (ANBI) door de Belastingdienst

## 2. Organisatie

### a. Organigram



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

### b. Bestuur

Het bestuur bestaat uit drie tot vijf leden, namelijk een voorzitter, penningmeester en 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**

*Beschrijving van het beoogde project, met kort de probleemstelling, doelstelling en een inschatting van de projectkosten.*

*Indien er nog geen project bepaald is, dan kan dit hoofdstuk weggelaten worden.*

#### **4. Voorlichting**

De Stichting WvU is een organisatie die wordt ondersteund door sponsors met een maandelijkse donatie. De voorlichting wordt gegeven via de website en via persoonlijke contacten.

#### **5. Administratie en beloningsbeleid**

De voorzitter is mede bevoegd zijn 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 bijna 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 charitatief doel en speciaal opgericht voor het ondersteunen van onderwijs aan kansarme kinderen.

Projecten in Uganda worden per project geadmistreerd en staan naast het onderwijs project. Giften specifiek gericht op een project worden ook aan dat project besteed

De financieleadministratie 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 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/privewerk/eninkomen/werken/werken-als-vrijwilliger/vergoeding-voor-inzet-en-voor-kosten>

en

<https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/belastingdienst/privere relatiefamilieengezondheid/schenken/giftenaan goede doelen/periodieke en gewone giften/voorwaarden aftrek gewone giften/u maakt kosten voor anbi>

Voorwaarden tot uitbetaling van de vrijwilligersvergoedingen

Elke 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.