



alzheimer
café
coevorden

BELEIDSPPLAN

April 2023

Inhoudsopgave

Hoofdstuk I	2
Doel	2
Bestuur	2
Bestuursvergaderingen / besprekingen	2
Financiële administratie	2
Vermogen	2
Beheer vermogen	2
Besteding vermogen	2
Hoofdstuk II	3
Fondsenwerving	3
Boekjaar en jaarstukken	3
Begroting	3
PR activiteiten	3

Hoofdstuk I

Doel

Doel van de *Stichting Alzheimer Café Coevorden* is 'het verstrekken van informatie en voorlichting over de medische, psychosociale en overige aspecten waar mensen die lijden aan de ziekte dementie en hun naasten mee te maken krijgen. Daarnaast het bevorderen van openlijk praten over de gevolgen van de ziekte dementie waarbij herkenning en (maatschappelijke) erkenning hierin centraal staan. Tevens wil men de emancipatie van mensen met dementie bevorderen en helpen voorkomen dat mensen met dementie in een isolement taken, en het verrichten van al wat hiermee verband houdt of daartoe bevorderlijk kan zijn'.

De stichting tracht haar doel onder meer te verwezenlijken door:

- Het periodiek organiseren van informatiebijeenkomsten aan mensen uit de doelgroep en/of hun naasten, mantelzorgers en andere belangstellenden;
- Het bevorderen van onderling contact van mensen uit de doelgroep en/of hun naasten, mantelzorgers of andere belangstellenden waarbij zij ervaringen kunnen uitwisselen, hulp- en dienstverleners kunnen bevragen en kunnen leren van elkaar. Wederkerige informatieverstrekking en ervaringen uitwisselen is hierbij het motto;
- Het (laten) aanreiken van literatuur dan wel in aanraking laten komen met literatuur die voor de mensen uit de doelgroep en/of hun naasten, mantelzorgers en andere belangstellenden van toegevoegde waarde kunnen zijn.

Bestuur

Het bestuur bestaat uit tenminste 3 leden. De leden van het bestuur worden benoemd en kunnen te allen tijde worden ontslagen door dit bestuur zelf, dat tevens het aantal bestuursleden vaststelt. Het bestuur kiest uit zijn midden een voorzitter, een secretaris en een penningmeester; zij vormen samen het dagelijks bestuur. Eén bestuurder kan meer van deze functies vervullen. Door het bestuur is een rooster van aftreden opgesteld. Aftredende leden zijn terstond herkiesbaar en herbenoembaar.

Bestuursvergaderingen / besprekingen

Het bestuur vergadert tenminste twee keer per jaar. Daarnaast is er periodiek overleg met de werkgroep over de uitvoering van de taken uit de doelstelling.

Financiële administratie

De penningmeester voert de financiële administratie van de stichting. Hiertoe is een administratie aangemaakt in AFAS ERP.

Vermogen

Het vermogen van de stichting zal worden gevormd door:

- Subsidies en donaties;
- Schenkingen, erfstellingen en legaten;
- Alle andere verkrijgingen en baten.

Beheer vermogen

Het vermogen van de stichting zal worden beheerd ten faveure van de doelstelling van de stichting. De beschikbare middelen zullen op een bankrekening (rekening courant, spaarrekening of depositorekening) beschikbaar worden gehouden en nimmer risicodragend (bijvoorbeeld in aandelen of achtergestelde obligaties) kunnen worden belegd.

Besteding vermogen

Het vermogen van de stichting kan uitsluitend worden besteed ten behoeve de doelstelling van de stichting.

Hoofdstuk II

Fondsenwerving

Één van de manieren om fondsen te werven is via vaste bijdragen van donateurs. De bijdrages van deze donateurs, waarvan een register wordt bijgehouden door de penningmeester, worden jaarlijks geïnd (veelal door automatische incasso). Donateurs krijgen periodiek de nieuwsbrief waarin zij op de hoogte worden gehouden van het doen en laten van de stichting in de achterliggende periode.

Daarnaast probeert de stichting door het behalen van publiciteit haar doelstellingen te realiseren en fondsen te verkrijgen.

Schenkers van éénmalige giften krijgen, voor zover hun gegevens bekend zijn, een bedankbrief van de penningmeester.

Boekjaar en jaarstukken

Het boekjaar van de stichting is gelijk aan een kalenderjaar. Per het einde van het boekjaar worden de boeken van de stichting afgesloten. Daaruit worden door de penningmeester een balans en een staat van baten en lasten over het geëindigde boekjaar opgemaakt. Deze jaarstukken moeten binnen zes maanden na afloop van het boekjaar aan het bestuur worden aangeboden. De jaarstukken, welke door een Financiële Controle Commissie zullen worden gecontroleerd en van een verklaring worden voorzien, worden door het bestuur vastgesteld.

Begroting

Jaarlijks wordt in het laatste kwartaal van het jaar de begroting voor het toekomstige jaar door het bestuur vastgesteld. De penningmeester ziet erop toe dat het bestuur de daarvoor benodigde informatie tijdig in haar bezit heeft.

PR activiteiten

De stichting verzorgt naast informatiebijeenkomsten ook, indien gewenst, lezingen en presentaties over haar werkzaamheden en de in haar doelstelling omschreven aandachtsgebieden. Zij maakt hierbij onder meer gebruik van de tot haar beschikking staande sociale media.