



STICHTING AFRICA FAMILY FOUNDATION

BELEIDSPLAN 2021 -2022



COLOFON

Stichting Africa Family is formeel opgericht bij notariële akte op 21 april 2008. De stichting staat bij de Kamer van Koophandel geregistreerd onder nummer 37141214.

Adres	De Goedemeent 3, 1447 PT Purmerend
Website	www.africafamily.nl
Email	info@africafamilv.nl
Bankrekening	NL67TRIO.0786.6696.08
RSIN	819357005

Inhoud

Doelstelling, visie en werkwijze	3
Oprichting en ANBI-status	3
Doelstelling	3
Visie en motivatie	3
Werkwijze	5
Organisatie	6
Organogram	6
Bestuurstaken	7
Taken vrijwilligers	8
Financieel beleid	10
Financiële administratie en vermogensbeheer	10
Beloningsbeleid	10
Doorkijk 2021-2022	11

Doelstelling, visie en werkwijze

Oprichting en ANBI-status

De statutaire naam is: 'Stichting Africa Family Foundation', opgericht en gevestigd in Purmerend. De rechtsvorm is *Stichting*. Op 21 april 2008 is de stichting Africa Family Foundation notarieel opgericht en geregistreerd bij de Kamer van Koophandel onder nummer 37141214. Stichting Africa Family Foundation (Africa Family) heeft tevens de status als Algemeen Nut Beogende Instelling (ANBI) toegekend gekregen van de Belastingdienst (819357005).

Doelstelling

Africa Family zet zich voor 100% in voor het algemeen belang. Zij streeft met activiteiten geen private belangen na.

Africa Family heeft ten doel het op projectbasis faciliteren van personen of organisaties in Kenia die zich inzetten voor scholing en armoedebestrijding bij samenlevende groepen die in hoofdzaak bestaan uit minderjarigen. Het uiteindelijke doel is om de deelnemers in hun eigen onderhoud te laten voorzien. Voor de realisatie van de doelstelling stelt de stichting op projectbasis financiële middelen, materialen en/of deskundigheid ter beschikking.



Het doel is de kinderen en jong volwassenen de kans te geven een zelfstandig bestaan op te bouwen. Africa Family richt zich op het faciliteren van onderwijs voor deze groep, inclusief activiteiten die direct of indirect bijdragen aan

de toegang tot onderwijs, het bevorderen van schoolresultaten en de zelfstandigheid.

Ons doel is dat iedereen toegang tot onderwijs heeft. Dat jongens en meisjes daarbij gelijke kansen hebben. Dat zowel de jongste kinderen als (jong) volwassenen deze kans geboden krijgen en dat dit van peuterschool tot begeleiding bij het vinden van een baan kan zijn.

Visie en motivatie

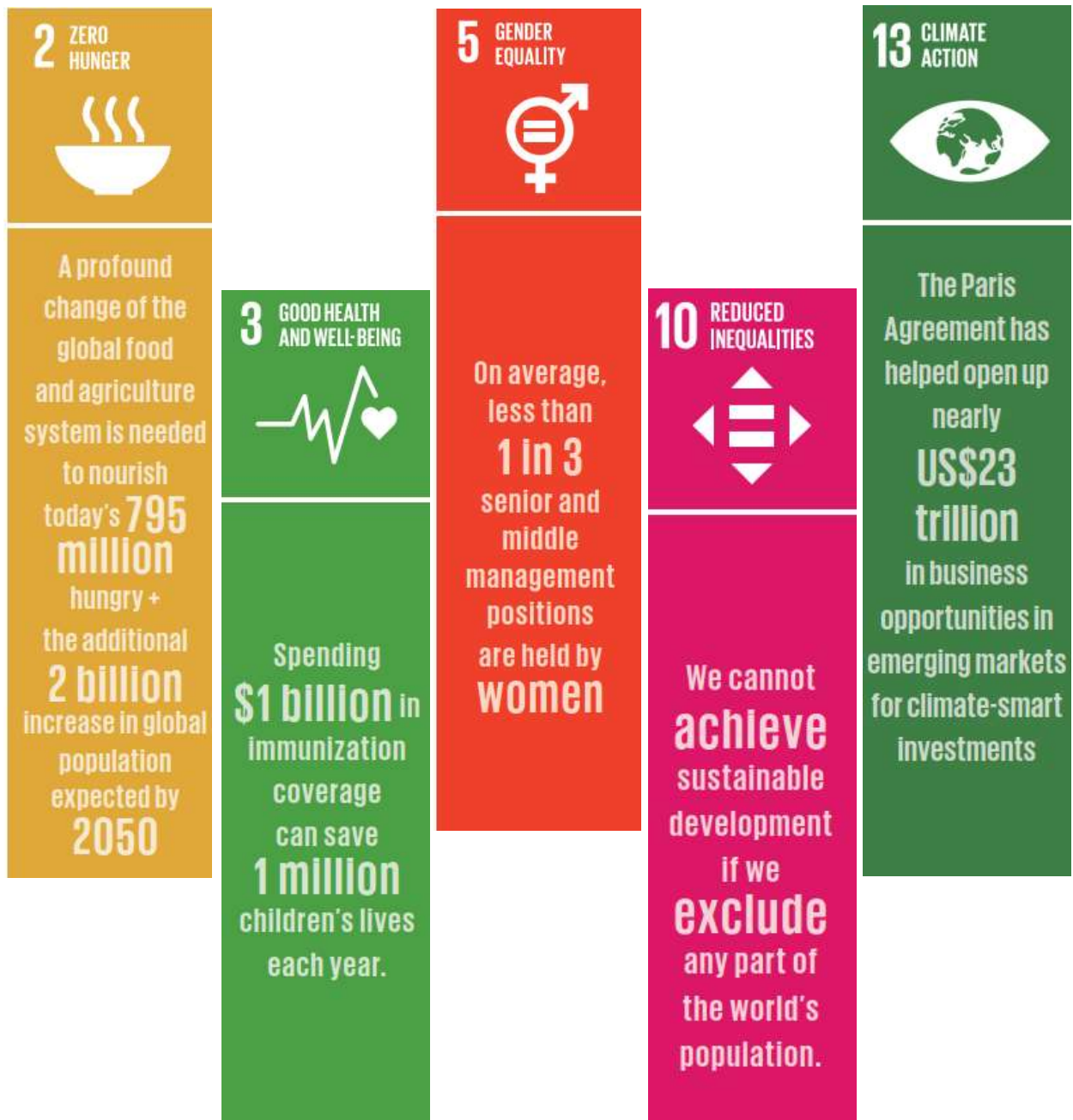
De visie achter deze doelstellingen is dat er veel kinderen in de wereld zijn die, ondanks soms de goede zorgen van ouders of verzorgers, geen of weinig kansen hebben op een goede toekomst. Dit komt omdat de ouders of verzorgers in kwestie vaak geen of weinig mogelijkheden kunnen bieden op onderwijs, vervolgonderwijs en/of vakonderwijs. Er is voor deze groep vaak geen maatschappelijk en/of pedagogisch vangnet



beschikbaar. De dagelijkse beslommeringen van deze gezinnen is voornamelijk gericht op overleven. De kinderen erven vaak de armoede waarin zij zijn grootgebracht.

Sustainable Development Goals

Ons doel is via toegang tot educatie de armoede in de wereld te verminderen. Ondersteunend aan deze doelen richt Africa Family zich met haar activiteiten op het tegengaan van honger, zorgen we voor toegang tot basiszorg voor onze kinderen, focussen we op gelijke kansen voor meisjes en jongens en gaan we ongelijkheid tegen door kinderen met een maatschappelijke achterstand een kans te bieden.



Werkwijze

Algemeen

Africa Family verwezenlijkt haar doelen onder meer door financiële middelen in te zamelen, met name in Nederland. Deze gelden worden ingezet in Kenia t.b.v. de kinderen:



Het geld wordt met name besteed aan schoolgeld en schoolspullen zoals boeken en een uniform.



De projectmanagers in Kenia zorgen ervoor dat de kinderen worden opgevangen door (verre) familie of kennissen. Daarnaast zorgen onze projectmanagers voor persoonlijk begeleiding en monitoring van de kinderen.



Naast schoolgeld helpen we met extra projecten en waar nodig hulp bij huisvesting en gezondheidszorg.

Basis- en middelbare school

De projectmanagers selecteren de meest kwetsbare kinderen in de omgeving. Indien deze kinderen geen ouders meer hebben dan worden zij bij familieleden of bekenden ondergebracht en naar school geholpen. De ervaring van Africa Family is namelijk dat er vaak familieleden zijn die (wees)kinderen willen opvangen, maar dat de financiële middelen hen ontbreken. Daarom ondersteunt Africa Family hen financieel. De financiële middelen die verstrekt worden zijn primair voor het kunnen volgen van onderwijs, maar ook voor voeding en soms voor medicijnen en huisvesting.

Africa Family helpt met de kosten van scholing van kleuterschool (nurse) tot en met vervolgonderwijs. Waar mogelijk gaan de kinderen naar een school waar ook een lunch wordt aangeboden, zodat zij in ieder geval verzekerd zijn van één maaltijd per dag.

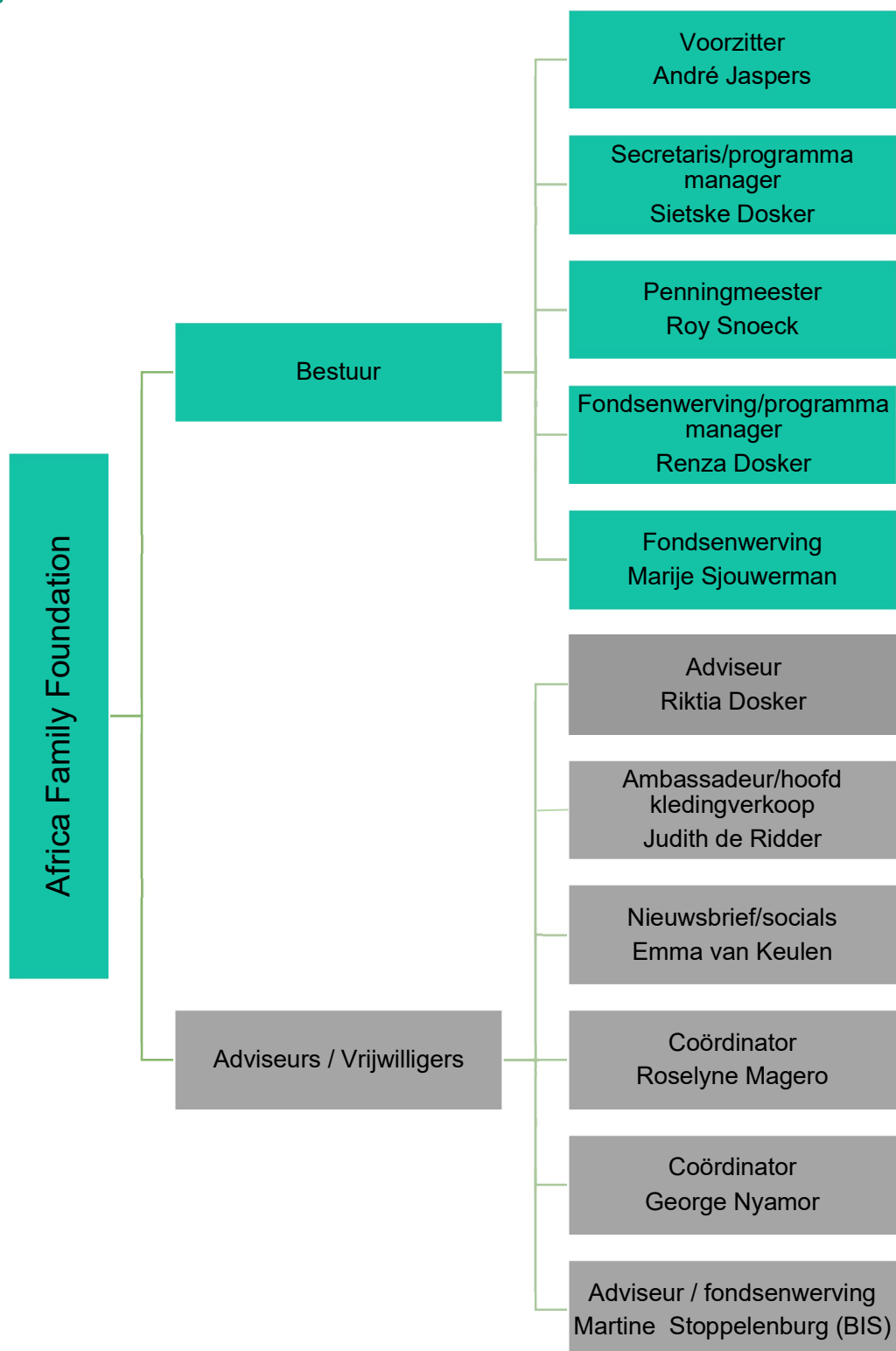
Vanaf het begin van dit programma heeft een grote gemeenschap indirect profijt van de hulp die wij bieden. Zo worden er vaak grote hoeveelheden eten gemaakt, waar ook opa's, oma's, tantes, ooms en andere gezinsleden van kunnen eten. Het is ook niet realistisch om te denken dat we slechts de kinderen helpen. Immers, we moeten niet willen dat het kind dat gesponsord wordt door Africa Family wel een maaltijd krijgt, maar dat de andere gezinsleden honger lijden.

Beroepsonderwijs/universiteit

Onze ervaring heeft geleerd dat de deelnemers aan de projecten wel gebaat zijn met het volgen van basis- en voortgezet onderwijs, maar dat de mogelijkheid tot het volgen en voltooien van een beroepsopleiding of universitair onderwijs veel meer mogelijkheden biedt voor de toekomst. Een vervolgonderwijs is echter duur, daarom zoeken we voor deze leerlingen persoonlijke sponsors.

Organisatie

Organogram



Elk bestuurslid en elke vrijwilliger heeft de verantwoordelijkheid om zich in te zetten om de statutaire doelstelling en de daaruit voortvloeiende projecten succesvol uit te voeren.

Bestuurstaken

Het bestuur van Africa Family bestaat statutair vastgelegd ten minste uit vijf bestuursleden. Ten minste aanwezig in het bestuur zijn een voorzitter, penningmeester en secretaris. Het bestuur wordt ten minste aangevuld met twee extra leden, al dan niet met een specifiek omschreven functie. Het bestuur van Africa Family bestaat uit minimaal vijf onafhankelijke personen. Het aantal onderlinge relaties, zoals een familieband wordt beperkt. Er wordt voorkomen dat bestuursleden met een familieband gezamenlijk een meerderheid van het bestuur vormen.

Het huidige bestuur bestaat uit:

- **André Jaspers**, voorzitter
- **Roy Snoeck**, penningmeester
- **Sietske Dosker**, secretaris en programmamanager
- **Renza Dosker**, fondsenwerving en programmamanager
- **Marije Sjouwerman**, fondsenwerving

Taken worden verdeeld op basis van beschikbaarheid en interesses en het kan dus zijn dat taken van functies in de praktijk onderling opgepakt worden. De taken zijn in principe als volgt verdeeld:

Voorzitter

- Bewaakt de statuten;
- Bereidt de bestuursvergaderingen voor;
- Zit de bestuursvergaderingen voor;
- Stelt (samen met de secretaris) een agenda op;
- Is medeondertekenaar van officiële stukken.
- Ziet toe op een goede taakverdeling binnen het bestuur;
- Vertegenwoordigt de organisatie naar buiten toe, onderhoudt contacten met belangrijke instanties zoals Kamer van Koophandel;
- Het rapporteren over bovenstaande tijdens de bestuursvergaderingen.

Penningmeester

- Het volgen van de daadwerkelijke inkomsten en uitgaven ten opzichte van de geplande inkomsten en uitgaven;
- Financiële administratie van de stichting in het algemeen;
- Facturatie en incasso's;
- Opstellen jaarverslag;
- Over bovenstaande rapporteren tijdens de bestuursvergaderingen.
- Onderhouden van de website

Secretaris

- Behandelen van de inkomende en uitgaande post en e-mail;
- Bijhouden van het ledenbestand;
- Stelt (samen met de voorzitter) een agenda op voor de bestuursvergaderingen;
- Over bovenstaande rapporteren tijdens de bestuursvergaderingen;
- Notuleren en verslagleggen van de bestuursvergaderingen.

Fondsenwerving

- Beleidsontwikkeling fondsenwerving;

- Coördinatie donateurs werving en behouden daarvan;
- Coördinatie sponsorwerving, netwerk opbouwen met potentiële sponsors;
- Coördinatie aanschrijven van fondsen.

Programmamanager

- Onderhouden contact met projectmanagers;
- Aansturing projectmanagers;
- Monitoren voortgang van kinderen;
- Afstemming met penningmeester over voortgang programma;
- Beheren voortgang reguliere activiteiten;
- Projectvoorstellen voorleggen aan bestuur;
- Bewaken van de additionele projecten;
- Over bovenstaande rapporteren tijdens de bestuursvergaderingen;

De functie van communicatie is op dit moment niet apart belegd en wordt gezamenlijk opgepakt met voor social media en het uitbrengen van de nieuwsbrief ondersteuning van Emma van Keulen:

Communicatie

- Tekstueel en visueel bijhouden en aanpassen van de website.
- Tekstueel en visueel bijhouden en aanpassen van de social media kanalen;
- Uitbrengen van enkele digitale nieuwsbrieven die per e-mail worden verspreid onder (potentiële) donateurs en sympathisanten;
- Op ad hoc basis artikelen in andere (lokale) media publiceren.

Algemeen bestuurslid

- Neemt actief deel aan het bestuur;
- Bepaalt mee met het door bestuur gevormde beleid;
- Assisteert binnen het bestuur;
- Vervangt, indien nodig, een ander bestuurslid;
- Ontplooit zich waar mogelijk op het gebied van diverse taken.

Tijdens de bestuursvergaderingen nemen de bestuursleden deel in de algemene menings- en besluitvorming met betrekking tot alle punten die binnen de organisatie aan de orde zijn.

Taken vrijwilligers

Coördinator:

- Dagelijkse uitvoering programma en projecten;
- Monitoren voortgang van kinderen;
- Onderhouden contact met programmamanagers;
- Beheren voortgang reguliere activiteiten;
- Projectvoorstellen aandragen bij programmamanager;
- Bewaken van de additionele projecten;



Adviseur / Fondsenwerving

Africa Family laat zich vanaf 2019 bijstaan door Martine Stoppelenburg (Bureau Internationale Samenwerking). In samenwerking met Martine is er aandacht verdere professionalisering van de stichting en het aanspreken van nieuwe inkomstenbronnen.

Financieel beleid

Financiële administratie en vermogensbeheer

De administratie wordt maandelijks gecontroleerd en geregistreerd door de penningmeester. Per kwartaal geeft de penningmeester een toelichting op het verloop van de baten en lasten van de stichting en/of de fondsenwerving dan wel de uitgaven. De administratie wordt vergeleken met de vooraf vastgestelde begrotingen, waarin is bepaald hoeveel geld nodig is om de vastgestelde projecten uit te voeren en wat het jaarlijkse streefbedrag is voor de fondsenwerving.

Het vermogen van Africa Family blijft gescheiden van privévermogens. Er is een bankrekening geopend bij Triodos Bank, op naam van Africa Family, NL67 TRIO 0786 6696 08. Tevens is er een bankrekening geopend bij Bunq bank, NL20 BUNQ 2206 4299 93. Bunq bank biedt de mogelijkheid om kosteloos subrekeningen aan te maken voor gerichte wervingen of acties. Derhalve creëren wij regelmatig dergelijke subrekeningen, zodat wij goed inzichtelijk hebben wie waarvoor doneert en wat de totale opbrengst voor een bepaalde actie is.

Africa Family heeft een beperkt vermogen opgebouwd met fondsenwerving uit eerdere jaren. Zij beoogt echter geen vermogen op te bouwen anders dan ten behoeve van haar charitatieve doelstelling noodzakelijk is.

Het bestuur waarborgt dat geen van de bestuursleden individueel doorslaggevende zeggenschap heeft over het vermogen van de instelling en dat geen van de bestuursleden over het vermogen kan beschikken alsof het zijn eigen vermogen is.

De penningmeester is bevoegd tot het beheren van het stichtingsvermogen, het overboeken van gelden tussen de vermogens- en lopende rekening van de stichting conform vastgesteld budget. Daarnaast is de penningmeester bevoegd tot het betalen van budget overschrijdende uitgaven tot een maximum van € 1.000 per transactie. Voor betalingen boven € 1.000 is voorafgaand schriftelijk overleg nodig of vaststelling in een bestuursvergadering. Akkoord van een meerderheid van het bestuur is nodig bij budget overschrijdende betalingen.

Beloningsbeleid

Onkostenvergoeding

Bestuursleden en vrijwilligers hebben recht op vergoeding van de gemaakte onkosten en uren volgens de daartoe geldende regels van de Belastingdienst. Bonnetjes van betaalde rekeningen dienen ingeleverd te worden bij de penningmeester. Tot nu toe heeft geen van de bestuursleden van deze regeling gebruik gemaakt en gezamenlijk afgezien de vrijwilligersvergoeding.

https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/belastingdienst/privé/werk_en_inkomen/werken/werken-als-vrijwilliger/vergoeding_voor_inzet_en_voor_kosten

Voorwaarden tot uitbetaling van de onkosten en vrijwilligersvergoedingen

Elke bestuurslid mag aangeven of hij de vrijwilligersvergoeding wil ontvangen of er vanaf ziet. 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.

Indien relevant dienen de bestuursleden en vrijwilligers een onkostenoverzicht in bij de penningmeester. Deze verwerkt de overzichten. Aan het einde van het boekjaar ontvangen de bestuursleden en vrijwilligers een onkostenvergoeding volgens bovenstaande regeling, onder

voorwaarde dat er voldoende geld is geworven om de overige organisatiekosten te financieren. Indien dit niet het geval is, zal er voorrang worden gegeven aan het financieren van de organisatiekosten.

Indien er nog een budget over is voor ingediende onkostenvergoeding voor bestuursleden en vrijwilligers, maar niet genoeg voor alle ingediende overzichten, dan zal het bestuur besluiten over een zo eerlijk mogelijke en evenredige (naar rato) verdeling. Het bestuur heeft hierin de definitieve beslissingsbevoegdheid.

Aangezien de vergoeding niet in verhouding staat tot de omvang en het tijdsbeslag van het werk, wordt deze niet belast voor de loon- en inkomstenbelasting. Africa Family hoeft geen urenadministratie bij te houden en hoeft de onkostenvergoedingen ook niet door te geven aan de belastingdienst.

Doorkijk 2021-2022

2021-2022 staat in het teken van doorontwikkeling en het starten met ‘income generating projects’ om de families van de deelnemers op een duurzame wijze te ondersteunen bij het zelfstandig kunnen voorzien in eigen onderhoud. De stichting zal, zo veel als mogelijk is door de gevolgen van COVID-19, de reeds bestaande focus op de activiteiten handhaven. Aandachtspunten hierbij zijn:

- **Particulieren:** in lijn met voorgaande jaren wordt blijvend ingezet op het werven van vaste donateurs. Onder andere maar niet uitsluitend wordt hier gekeken naar het koppelen van vaste donateurs aan studenten i.v.m. de hoge kosten van deze vervolgopleiding. Verder zetten we in op inkomsten die komen uit o.a. kledingverkoop via Marktplaats en Vinted.
- **Bedrijven:** naast een aantal bedrijven die al lang verbonden zijn aan de stichting en fondsenwerving via andere stichtingen is Africa Family beperkt in staat gebleven fondsenwerving via bedrijven op gang te brengen. De meeste fondsenwerving bij andere stichtingen / instellingen zal vanaf 2019 via Bureau Internationale Samenwerking lopen. Onder bedrijven staan de eigen fondsenwervingen van Africa Family. Dit betreffen reguliere bedrijven, dan wel eigen fondsenwerving bij stichtingen / instellingen.
- **Scholen:** Africa Family en het Jan van Egmond Lyceum (JEL) in Purmerend zijn al lange tijd nauw verbonden. Niet alleen via bestuursleden, maar ook omdat het JEL al jaren een belangrijke sponsor voor de stichting is. In 2021-2022 bestaat de scholengemeenschap van het JEL 100 jaar. Tijdens de geplande vieringen hiervan, zal ook AFF een plekje krijgen! Focus is en blijft om te zorgen dat de stichting niet afhankelijk is van het JEL om de activiteiten voort te zetten. Er wordt blijvend ingezet op het betrekken van andere scholen bij de stichting.
- **Overig:** Hieronder staan de inkomsten vanuit de fondsenwerving in samenwerking met Bureau Internationale Samenwerking.

Africa Family heeft de doelstelling om 20% van het jaarbudget van het komende jaareinde op de bankrekening te hebben. Gezien de betalingen van term 1 in december van het jaar, betekent dit een lage bankstand einde lopend jaar.. Doelstelling is dus om zelfs dan 20% van het jaarbudget (uitgaven) op de rekening te hebben staan. Gezien het huidige niveau van gebudgetteerde uitgaven, ruim € 10.000. Het veranderende curriculum heeft ook invloed op het banksaldo.