

Beleidsplan

Strategie

Kernprincipes en uitgangspunten van de instelling

Stichting Even Anders, spiritualiteit in zorg (hierna te noemen 'de stichting') heeft een ANBI (Algemeen Nut Beogende Instelling) status en is een zuiver vermogensfonds. Bij het realiseren van projecten zal gezocht worden naar samenwerking met andere organisaties en/of fondsen die gelijke doelen nastreven.

Statutaire doelstelling

De statutaire doelstelling van de stichting luidt: "het geven van aandacht en invulling aan spiritualiteit als functie en onlosmakelijk onderdeel van een kwalitatief verantwoorde maatschappelijke- en gezondheidszorg, waarbij geloofsovertuiging en levensbeschouwing in de samenleving de bases vormen van alle handelingen in de zorg en voorts al hetgeen dat met een en ander rechtstreeks of zijdelings verband houdt of daartoe bevorderlijk kan zijn, alles in de ruimste zin van het woord."

Afwezigheid van winstoogmerk

De stichting heeft geen winstoogmerk.

Bestemming liquidatiesaldo

Een batig saldo na vereffening moet worden besteed conform de doelstelling.

Missie

De stichting wil op allerlei manieren aandacht vragen voor spiritualiteit en geloofsbeleving in de maatschappelijke- en gezondheidszorg, zelfstandig maar eventueel ook door samenwerking met andere organisaties en/of vermogensfondsen. Samenwerking kan in verschillende vormen en resulteert in een breder draagvlak, risicospreiding, efficiency en synergie.

Werkzaamheden van de instelling

De werkzaamheden van de stichting kunnen worden onderverdeeld in verschillende clusters met projecten, te weten:

Levensbeschouwelijke communicatie in een plurale maatschappij:

- Identiteit in de zorg, eigen waarde, authenticiteit, waarde
- Betekenisvolle verbindingen (hermeneutisch denken)
- Voorspellende geneeskunde en eigen keuze (hoe om te gaan met dilemma's)

Mentaal welbevinden (sleutel tot integrale zorg)

- Hoe om te gaan met levensvragen
- Mentaal welbevinden als 1 van de 4 pijlers van het zorgleefplan
- Specifiek gericht op mensen rondom de cliënt/patiënt (professionals, mantelzorgers, vrijwilligers)

Barmhartigheid, 'jij had de ander kunnen zijn'

- vluchtelingen (kwetsbare, afhankelijke medemens)
- wisselwerking met de ontvangende burgers/inwoners

Overige nieuwe dan wel lopende projecten /afspraken:

- Door het regelmatig aanwezig zijn op congressen/symposia (met promotiemateriaal) wil de stichting meer aandacht vragen voor de doelstelling.

Beleid

De stichting wil projecten en initiatieven die aandacht geven aan spiritualiteit in zorg inhoudelijk en financieel ondersteunen.

Te verwachten werkzaamheden van de instelling

Een overzicht van de toekomstige projecten door de instelling

Project Brochures: in het verleden zijn er talrijke brochures geschreven en uitgegeven. Deze brochures zijn via de website te bestellen bij de stichting. In de toekomst wil de stichting deze brochures actualiseren en digitaliseren waarna deze (gratis) te downloaden zijn van de website.

Project Boekrecensies: de bestuursleden van de stichting zullen regelmatig boeken over religie en/of levensbeschouwing in de zorg lezen en hierover een recensie schrijven die gepubliceerd wordt op de website.

Project Onderzoek: multiculturalisering en extramuralisering van zorg vragen om nieuwe mogelijkheden en vormen van geestelijke verzorging. Het bestuur wil hieraan bijdragen door onderzoek te laten doen naar nieuwe initiatieven die aansluiten bij deze veranderingen in de zorg.

Werving van gelden

De wijze waarop de instelling gelden werft

Incidenteel kan er werving van fondsen plaatsvinden voor financiering van bepaalde projecten. De werving van fondsen gebeurt door het bestuur en door het bestuur aan te wijzen derden op een professionele en directe wijze, door middel van het aanspreken van persoonlijke c.q. zakelijke contacten. Fondsenwerving zal uitsluitend plaatsvinden voor- en ondersteuning van algemeen nut beogende projecten, geïnitieerd door de stichting of door met de stichting samenwerkende partijen.

Beschikken over het vermogen van de stichting

Beschrijving van de taakstelling en verhoudingen binnen het bestuur

Het bestuur van de stichting bestaat uit tenminste vijf (5) en ten hoogste negen (9) natuurlijke personen. Het aantal bestuursleden wordt - met inachtneming van het in de vorige zin bepaalde - door het bestuur met algemene stemmen vastgesteld. Het bestuur kiest uit zijn midden een voorzitter, een vicevoorzitter, een secretaris en een penningmeester. De functies van secretaris en penningmeester kunnen ook door één persoon worden vervuld. Bij het ontstaan van een (of meer) vacature(s) in het bestuur, zullen de overblijvende bestuursleden met algemene stemmen (of zal het enige overblijvende bestuurslid) daarin voorzien door de benoeming van een (of meer) opvolger(s).

Beschrijving van de wijze waarop het vermogen van de instelling wordt beschikt

Het vermogen zal slechts worden aangewend voor ondersteuning van algemeen nut beogende activiteiten. Geen enkele (rechts)persoon kan beschikken over het vermogen als ware het eigen vermogen.

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

Beschrijving van de wijze van het vermogensbeheer en afstemming daarvan met de doelstelling en het uitkeringsbeleid wordt geborgd in de bestuursvergaderingen en geformaliseerd in bestuursbesluiten.

Vermogen van de instelling

Beschrijving van het uitkeringsbeleid van de instelling

Zie hiervoor de subsidievoorwaarden.

Cijfermatig overzicht van de uitkeringen conform doelstelling

Het bestuur houdt een cijfermatig overzicht bij van de uitgekeerde gelden en de bestemmingen.

Beheer

Vermogen van de instelling

Het bestuur beschikt gezamenlijk over het vermogen van de stichting.

Balans met toelichting waarin de vermogensopbouw van de stichting wordt verklaard. De balans met toelichting, waarin de vermogensopbouw van de stichting wordt verklaard, zal jaarlijks worden opgemaakt binnen de in de statuten gestelde termijn. De kosten die de stichting maakt zijn gerelateerd aan de activiteiten.

Beschrijving van de wijze van het vermogensbeheer van de instelling en afstemming daarvan met de doelstelling en het uitkeringsbeleid

Het fonds van de stichting beschikt over een vermogen; hieruit financiert de stichting haar kosten en activiteiten, waaronder het verstrekken van financiële bijdragen. Het beheer van een gedeelte van het vermogen is ondergebracht bij een professionele vermogensbeheerder die binnen het mandaat zelfstandig het vermogen beheert. Incidenteel kan ook een gedeelte van dit vermogen voor subsidiëring van projecten worden gebruikt. Eenmaal per jaar vindt er een gesprek plaats tussen de penningmeester van de stichting en een vertegenwoordiger van de vermogensbeheerder.

Kostenstructuur van de instelling

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

Het bestuur van de stichting zijn allen vrijwilligers, alle middelen worden ingezet ter bevordering van de doelstelling.

Beloning beleidsbepalers

De bestuursleden van de stichting krijgen een vacatievergoeding (€ 135,- per vergadering) en de voorzitter ontvangt € 200,- per vergadering, conform "Regeling maximumbedragen vacatiegeld 2004" van het Ministerie van Financiën. Daarnaast wordt een kilometervergoeding betaald conform de CAO V.V.T. (woon - vergaderlocatie) van € 0,19 p.km. Naast het bijwonen van bestuursvergaderingen wordt incidenteel een extra inspanning van bestuursleden gevraagd, zoals het door het bestuur aangegeven bijwonen van een bijeenkomst. Hiervoor ontvangt het betreffende bestuurslid dezelfde reiskostenvergoeding per kilometer conform de CAO Verpleging en Verzorging.

Beschrijving administratie organisatie

Het bestuur wordt ondersteund door een bureau, met als kantoorlocatie Amersfoort. Het bureau is telefonisch bereikbaar op dinsdag van 09.00 tot 15.30 uur en op vrijdag van 09.00 tot 13.00 uur. Op de overige dagen kunt u een bericht via e-mail sturen of een bericht inspreken op de voicemail (06-40504665). De parttime medewerker van het bureau is gedetacheerd vanuit Stichting Else en wordt betaald conform de CAO V.V.T. Deze ambtelijk secretaris maakt de agenda en het verslag van de bestuursvergaderingen en verzorgt de in- en uitgaande correspondentie; tevens houdt zij de website van de stichting up-to-date. De penningmeester maakt de financiële verslagen op.