

Beleidsplan en werkwijze Stichting Vrienden Huize Rosa 2019 - 2023

Inleiding

Voor u ligt het beleidsplan en de werkwijze van Stichting Vrienden van Huize Rosa. In dit document wordt de werkwijze, richtlijnen en afspraken beschreven van Stichting Vrienden van Huize Rosa, voortaan stichting, en is bedoeld als intern reglement voor het functioneren van de stichting.

1. Doelstelling Stichting Vrienden van Huize Rosa

De Stichting heeft als doel: het welzijn van cliënten van Zorgcentrum Huize Rosa te bevorderen, en het verrichten van al wat hiermee verband houdt of daartoe bevorderlijk kan zijn. De Stichting ondersteunt financieel activiteiten en/of voorzieningen die niet, of niet volledig, bekostigd kunnen worden uit het reguliere budget van Huize Rosa.

2. Bestuur

Het bestuur van de stichting bestaat volgens de statuten uit minimaal drie en maximaal vijf leden. De statuten voorzien in bepalingen m.b.t. werven van bestuursleden, zittingstermijn, verdeling van de functies en vergaderen.

3. Verkrijging gelden

De stichting verkrijgt haar gelden middels schenkingen, legaten of erfenissen en tevens middels de revenuen van het vermogen van de Stichting.

4. Aanvragen

Iedereen die als bewoner, contactpersoon, medewerker of vrijwilliger betrokken is bij Huize Rosa kan een aanvraag indienen bij de Stichting Vrienden van Huize Rosa. De aanvraag dient aan een aantal voorwaarden te voldoen en wordt ingediend op een door de stichting ontwikkeld aanvraagformulier, waarna de aanvraag in behandeling wordt genomen.

De procedure en het aanvraagformulier is op de website te vinden.

5. Communicatie

De stichting informeert betrokkenen (bewoner, contactpersoon, medewerker, vrijwilliger) over haar activiteiten door middel van de gangbare communicatiemiddelen.

In geval van een aanvraag wordt de betrokken persoon/personen rechtstreeks geïnformeerd over de voortgang van de aanvraag.

6. Vermogensbeheer en financiële verantwoording

De stichting beheert op een verantwoorde wijze het aan haar toevertrouwde vermogen.

In beginsel wordt slechts financiële steun verleend uit de revenuen van het vermogen van de Stichting.

De jaarrekening wordt door de penningmeester opgesteld en na afloop van een kalenderjaar vóór 1 juni daaropvolgend, aan het bestuur van de stichting ter goedkeuring voorgelegd. De jaarrekening wordt geplaatst op de website van de stichting.

7. Declaraties

Bestuursleden krijgen een vergoeding van de onkosten die rechtstreeks verband houden met het uitvoeren van de bestuurstaak en waarvan niet in redelijke mate kan worden aangenomen dat deze voor eigen rekening komen. Alleen reiskosten voor vervoer met een bestemming buiten de gemeente Nijmegen kunnen worden gedeclareerd; op basis van openbaar vervoer 2e klasse of autokosten á 0,19 cent per kilometer.

De secretaris kan declaraties indienen voor secretariaatsbenodigdheden zoals portokosten, papier, enveloppen en cartridges.

De penningmeester is door het bestuur gemandateerd om declaraties, passend binnen bovenstaande afspraken, aan bestuursleden te vergoeden.

8. Tot slot

In gevallen waarin dit beleidsplan niet voorziet, beslist het bestuur van de stichting. Besluiten mogen niet tegenstrijdig zijn met de wet of de statuten van de stichting.

Dit beleidsplan is vastgesteld door het bestuur van de stichting op 7 juli 2019 te Nijmegen, en wordt na drie jaar, of eerder indien nodig, geëvalueerd en zo nodig aangepast.

Nijmegen, 7 juli 2019