

## BELEIDSPLAN 2025–2029

### Stichting Samen

“Verbinding, veerkracht en meedoen voor iedereen”

#### 0. Samenvatting

Stichting Samen is een onafhankelijke, niet-commerciële stichting gevestigd in Tilburg die **verbinding** bevordert en mensen ondersteunt in **zelfontplooiing** en **participatie**. We organiseren laagdrempelige ontmoeting, dialoog, persoonlijk ontwikkeling trainingen en buurtactiviteiten met en voor bewoners. Dit beleidsplan beschrijft onze koers voor 2025–2029 en bevat alle eisen voor (en na) ANBI-aanwijzing: doelstelling, programma’s, vrijwilligersbeleid, governance goed bestuur, integriteit, publicatieplicht, reserverings- en vermogensbeleid, begrotingen en monitoring.

---

#### 1. Organisatieprofiel

- **Naam:** Stichting Samen
  - **Zetel:** Tilburg (Nederland)
  - **Adres voor correspondentie/publicatie:** Nimrodstraat 30, 5042 WX Tilburg
  - **Rechtsvorm:** Stichting (geen winstoogmerk)
  - **KvK/RSIN:** 78419409/861386437
  - **E-mail / Website:** stgsamen.nl
  - **Statutaire doelstelling (kern):** bijdragen aan oplossingen voor **sociale en maatschappelijke vraagstukken** door **verbinding, zelfontplooiing, informatie/voorlichting, (mede)organisatie van activiteiten en culturele evenementen, lokale samenwerking** en – waar nuttig – **onderzoek/analyses**.
  - **Werkgebied:** Regio Midden-Brabant.
  - **Doelgroepen:** buurtbewoners, jongeren, ouderen, nieuwkomers, vrijwilligers en lokale partners.
-

## 2. Visie, Missie en Waarden

### Visie

Wij streven naar een vreedzame en veerkrachtige samenleving. Een samenleving waarin menselijke waarden en normen voorop staan.

Een samenleving waarin de burgers met elkaar in verbinding zijn. Ook streven we naar een samenleving waarin burgers met elkaar in vrede, vrijheid en vertrouwen kunnen samenleven.

### Missie

Samen met burgers en lokale partners bijdrage leveren aan oplossingen voor sociale en maatschappelijke vraagstukken en stimuleren van persoonlijke ontwikkeling.

---

## 3. Doelstellingen 2025–2029

1. **Verbinding** We zien kennismaking en dialoog als belangrijk instrument voor burgerschap, samenwerken en samenleven.
2. **Zelfontplooiing & wijsheid**: sociaal-emotionele vaardigheden, welzijn & loopbaanoriëntatie.
3. Bijdrage leveren aan oplossingen van sociale en maatschappelijke vraagstukken op het gebied van; Diversiteit, Verdeeldheid, Vereenzaming, Vervreemding, Verpaupering, Vergrijzing.
4. **Partnerschap & doorstroom**: duurzame samenwerking met lokale partners; deelnemers leiden we waar mogelijk door naar vrijwilligerswerk, opleiding of werk.
5. **ANBI-conform werken**: nagenoeg geheel (≥90%) algemeen nut; geen winstoogmerk; redelijke beheerkosten; transparante publicatie.

### Jaarlijkse KPI's (streefcijfers):

- ≥ 50 activiteiten | ≥ 1000 unieke deelnemers | ≥ 10 partners | ≥ 70% rapporteert meer verbondenheid | ≥ 60 doorverwijzingen naar actief deelnemers/vrijwilligers/werk/opleiding.
- 

## 4. Context en behoefte

Regio Midden Brabant is divers en groeit. Naast de aanwezige kansen signaleren we ook gevoelens van isolatie, verschillen in opvattingen en zorgen over sociale kwetsbaarheid. Bewoners hebben

behoefte aan toegankelijke ontmoetingsplekken waar zij elkaar kunnen leren kennen, nieuwe vaardigheden kunnen ontwikkelen en kunnen deelnemen aan activiteiten.

---

## **5. Programma's en activiteiten (2025–2029)**

### **5.1 Verbinding & Dialoog**

- Dialoogtafels, kennismakingsontbijten, themagesprekken (intergenerationeel/intercultureel).
- Kenniscafé's met professionals (zorg, welzijn, onderwijs).

### **5.2 Zelfontplooiing & Wijsheid**

- Trainingen: sociaal-emotionele vaardigheden, weerbaarheid, mediawijsheid (desinformatie, online veiligheid, nepnieuws herkennen), basisdigitale vaardigheden.
- Loopbaanoriëntatie en meedoen-coaching (vrijwilligerswerk, opleiding, netwerk).

### **5.3 Cultuur & Gemeenschap**

- Buurtkunst, kleinschalige culturele avonden (muziek/film/verhalen/keuken), verbinding rond feestdagen.

### **5.4 Onderzoek & Leren**

- **Effectrapportages** per project; lessons learned openbaar.

### **5.5 Partnerschappen**

- Structurele samenwerking met buurthuizen, scholen, sociaal werk, bibliotheken, wijkraden en lokaal bedrijfsleven (stages, vrijwilligersplekken, in-natura steun).

### **5.6 Nevenactiviteiten**

- Braderies en benefietactiviteiten als aanvullende nevenactiviteiten door het jaar heen. De winst uit nevenactiviteiten van een stichting moet gebruikt worden om het doel van de stichting te verwezenlijken.

## Jaarplanning (ritme):

- Maandelijks: 2–4 ontmoetingsactiviteiten + 1 workshop (vaardigheid).
  - Per kwartaal: 1 cultureel verbindingsevent + 1 partner-/vrijwilligersdag.
  - Jaarlijks: 1 impactrapport jaarverslag (activiteiten + cijfers + verhalen).
- 

## 6. Vrijwilligersbeleid

**Werving.** Via wijknetwerken, vrijwilligerscentrales, media&social media, eigen activiteiten.

**Selectie & onboarding.** Kennismaking, rolomschrijving, gedragscode, privacy-instructie, vertrouwenspersoon, VOG indien nodig.

**Scholing.** Gespreksbegeleiding, inclusieve communicatie, mediawijsheid, basis EHBO.

**Begeleiding & waardering.** Coördinator per activiteit; periodieke feedback; waarderingmomenten.

**Vergoedingen.** Vrijwilligersvergoeding indien afgesproken conform wet; **bestuurders ontvangen geen beloning**, alleen onkosten/vacatiegeld (niet-bovenmatig) en alles wordt transparant geadministreerd.

---

## 7. Governance en statutaire basis

### Bestuur (min. 3):

- Voorzitter: **Dursun Can**
- Secretaris: **Sümeyye Yükleven Akpınar**
- Penningmeester: **İbrahim Yılmaz**

Zittingsduur, besluitvorming, vertegenwoordiging en vergaderfrequentie conform statuten. Geen doorslaggevende zeggenschap van één persoon; niemand kan over het vermogen beschikken.

**Vergaderen & besluiten.** Minimaal per kwartaal; quorum/meerheid vereist; notulen en vier-ogen-autorisatie voor uitgaven > drempelbedrag.

**Commissies/RvA (optioneel).** Kunnen worden ingesteld bij groei.

**Liquidatie.** Bij opheffing wordt het batig saldo volledig besteed aan een ANBI met soortgelijke doelstelling.

---

## 8. Integriteit, veiligheid en privacy

**Integriteit.** Bestuurders/leidinggevenden/gezichtsbepalenden voldoen aan de integriteitseis; waar passend **VOG**. Belangenverstrengeling wordt gemeld; betrokkene onthoudt zich van stemming; vastlegging in notulen.

**Gedragscodes & veilige omgeving.** Nultolerantie t.a.v. discriminatie, agressie, (seksuele) intimidatie, fraude. Preventie- en meldprotocol.

**Vertrouwenspersoon.** Aangewezen persoon binnen of buiten de organisatie.

**AVG/Privacy.** Verwerkingsregister; minimale dataverwerking; grondslag toestemming/wettelijk belang; bewaartermijnen; betrokkenenrechten (inzage, correctie, verwijdering); datalekprotocol.

---

## 9. Inclusie & toegankelijkheid

Activiteiten zijn **laagdrempelig**, locaties zijn zoveel mogelijk rolstoeltoegankelijk. We bieden waar nodig tolk/taalbuddy's en budget voor deelname (geen uitsluiting om financiële redenen).

---

## 10. Communicatie en fondsenwerving

**Communicatie.** Website, nieuwsbrieven, sociale media, bewonerskanalen, persberichten.

**Fondsenwerving.** Donaties, lokale fondsen, gemeentelijke regelingen, sponsoring in geld/natura, kleine eigen bijdragen (niet-commercieel). Alle inkomsten worden volledig ingezet voor het doel.

---

## 11. Monitoring, evaluatie en leren

**Doel-KPI's per programma.**

- Output: aantallen activiteiten/deelnemers/vrijwilligers/partners.
- Outcome: ervaren verbondenheid, doorverwijzingen (vrijwilligers/werk/opleiding), wijsheidsscores.

**Instrumenten.** Aanmeldformulieren, korte (digitale) vragenlijsten, gespreksverslagen, partnerfeedback, storytelling/casusbeschrijvingen.

**Rapportage.** Kwartaalupdate intern; **jaarlijks activiteitenverslag + financiële verantwoording** (balans & staat van baten/lasten) op de website.

---

## 12. Risico's en beheersmaatregelen

Risico	Maatregel
Schommelende inkomsten	Meerdere financieringsbronnen; sobere vaste lasten; continuïteitsreserve (3–6 mnd).
Te hoge beheerkosten bij kleinschaligheid	Strakke projectbegrotingen; in-natura; vrijwilliger inzet; periodieke ratio-toets.
Bestuurswisselingen	Duidelijke taak-/bevoegdheden; overdraaidraaiboek; wervingsbuffer.
Onveilige situatie/incident	Gedragscodes, VOG, vertrouwenspersoon, meldprotocol.
Datalek/AVG-schending	Verwerkingsregister, dataminimalisatie, rechten van betrokkenen, datalekprocedure.

---

## 13. Financieel beleid (ANBI-conform)

### 13.1 Principes

- Geen winstoogmerk.
- Middelen worden nagenoeg geheel besteed aan het algemeen nut.
- Beheerkosten staan in redelijke verhouding tot doelbesteding.
- Transparantie: heldere administratie, jaarlijkse publicatie cijfers.
- Vier-ogen-principe voor uitgaven boven een drempel; functiescheiding (initiëren, autoriseren, betalen, registreren).

### 13.2 Realisatie 2024 (samenvatting)

- **Baten: € 480** (donaties/giften)
- **Lasten – doelbesteding: € 0**
- **Lasten – beheer/administratie: € 537**
- **Resultaat: € –57**
- **Liquide middelen 31-12-2024: € 96**  
*Toelichting:* als startjaar zijn er weinig activiteitenlasten; vanaf 2025 zetten we expliciet in op **zichtbare doelbesteding** per project en sobere overhead.

### 13.3 Begroting en meerjarenkader (conservatief, aanpasbaar per fonds)

Jaar	Baten totaal	Doelbestedin g	Beheer/a dm.	Resultaat	Doelbesteding % van baten	Beheer %
2025	€ 7.500	€ 5.500	€ 1.500	€ 500	73%	20%
2026	€ 13.000	€ 9.000	€ 2.200	€ 1.800	69%	17%
2027	€ 19.500	€ 14.000	€ 2.800	€ 2.700	72%	14%
2028	€ 24.000	€ 18.000	€ 3.000	€ 3.000	75%	12%
2029	€ 28.000	€ 21.500	€ 3.200	€ 3.300	77%	11%

#### Noten bij het kader

- Percentages zijn streefwaarden; ANBI verlangt “redelijke beheerkosten” en algemeen-nutkarakter, geen wettelijk minimum-percentage.
- Bij hogere subsidie-/fondsenwerving groeit de doelbesteding navenant; overhead blijft sober (vrijwilligers-first, in-natura, gedeelde locaties).

- **Continuïteitsreserve:** opbouw tot 3–6 maanden vaste lasten.
- **Bestemmingsreserves:** alleen met projectonderbouwing (doel, looptijd, begroting, afbouw).
- **Kas/Bank & betalingsbeleid:** veilige betaalomgeving (twee-staps autorisatie), betalingsbatch met dubbele controle, factuur + bewijs gekoppeld aan boeking.

#### 13.4 Reserverings- en vermogensbeleid

- **Doel:** niet meer vermogen aanhouden dan nodig.
- **Toegestaan:** continuïteitsreserve, bestemmingsreserves (met onderbouwing), eventueel stamvermogen/activa die uit het doel voortvloeien.
- **Jaarlijkse herijking** op redelijkheid + publicatie in jaarrekening/toelichting.

#### 13.5 Inkoop & aanbesteding (sober/doelmatig)

- Offerte of prijsvergelijk bij bedragen > € 1.000.
- Transparante vastlegging van sponsor- en in-natura-afspraken.
- Geen transacties met (schijn van) belangenverstremgeling.

---

#### 14. ANBI-kaders en publicatieplicht

- **Algemeen nut** en **geen winstoogmerk** (statutair & feitelijk).
- **Beloningsbeleid:** geen beloning bestuurders; alleen onkosten/vacatiegeld (niet-bovenmatig).
- **Integriteitseis** (VOG/antecedenten mogelijk).
- **Beschikking over vermogen:** evenwichtige zeggenschap; niemand kan beschikken alsof het privévermogen is.
- **Publicatieplicht (website):** naam, RSIN, adres/contact, doelstelling, **hoofdlijnen beleidsplan**, bestuur (functies + namen), **beloningsbeleid**, **activiteitenverslag**, **financiële verantwoording** (balans + staat van baten/lasten + toelichting).

- **Liquidatiebepaling:** batig saldo volledig naar **soortgelijke ANBI**.

#### Checklist publicatiepagina (ANBI):

1. Naam, RSIN, KvK, adres, contact ✓
  2. Doelstelling (kort) ✓
  3. Hoofdlijnen beleidsplan (deze pagina) ✓
  4. Bestuur + beloningsbeleid ✓
  5. Jaarlijks activiteitenverslag (PDF) ✓
  6. Jaarrekening (balans + baten/lasten + toelichting) ✓
  7. Vermogens-/reservebeleid & beheerkostenbeleid ✓
- 

#### 15. Klachtenregeling en meldprotocol

- **Klachten** over activiteiten/gedrag: schriftelijk via [info@stgsamen.nl](mailto:info@stgsamen.nl); ontvangst binnen 5 werkdagen; behandeling door bestuur binnen 4 weken; beroep bij onafhankelijk persoon/organisatie.
  - **Meldingen (incidenten/veiligheid/financiën):** vertrouwenspersoon of bestuur; vastlegging, onderzoek, gepaste maatregelen; waar nodig melding bij autoriteiten.
  - **Dossiervorming** conform AVG en bewaartermijnen.
- 

#### 16. Milieu & duurzaamheid (compact)

We kiezen voor **duurzame** locaties/vervoer waar mogelijk, beperken drukwerk (digitaal), scheiden afval, en zetten in op **in-natura hergebruik** (materialen/voeding).

---

## 17. Implementatie & planning

- **Q1 2025:** publicatie ANBI-pagina; format jaarverslag + KPI-dashboard; start vaste maandritmes.
  - **Q2–Q3 2025:** 1e bewonerspeiling; uitbreiding partners; fondsenrondes.
  - **Q4 2025:** jaarafsluiting + activiteitenverslag + jaarrekening online.
  - **2026–2029:** jaarlijkse bijsturing (KPI/financiën), opschaling bewezen formats, doorontwikkeling vrijwilligerspool.
- 

## 18. Slotwoord

Met dit plan zetten we Stichting Samen stevig neer: **duidelijk, transparant en ANBI-proof**. Met bewoners, vrijwilligers, partners en donateurs bouwen we aan **verbinding, veerkracht en meedoen** in Tilburg en omstreken.

### Contact

Stichting Samen · Nimrodstraat 30, 5042 WX Tilburg · [[www.stgsamen.nl/info@stgsamen.nl](http://www.stgsamen.nl/info@stgsamen.nl)]  
Bestuur: Dursun Can (vz), Sümeyye Yükleven Akpınar (secr.), İbrahim Yılmaz (penningm.)

---