



VON BRUCKEN FOCK FONDS

Beleidsplan van de Stichting G.H.G. von Brucken Fock Fonds

1. Inleiding

Voor u ligt het beleidsplan van de Stichting G.H.G. von Brucken Fock Fonds, hierna te noemen '*de stichting*'. De stichting is gevestigd te 4331HP Middelburg aan het adres van ZB| Planbureau en Bibliotheek van Zeeland, Kousteensedijk 7.

2. Strategie

a. De stichting heeft ten doel:

- het doen uitgeven van muziek-manuscripten, het doen herdrukken van uitverkochte muziekstukken, alsmede het doen uitvoeren van muziekwerken, alles voor zover deze manuscripten, muziekstukken of muziekwerken afkomstig zijn van overleden Nederlandse toonkunstenaars en naar het oordeel van het bestuur daarvoor in aanmerking komen;
- het organiseren van tentoonstellingen van schilderijen, etsen of tekeningen, nagelaten door overleden Nederlandse beeldende kunstenaars; en
- het verrichten van al hetgeen met het vorenstaande verband houdt of daartoe bevorderlijk kan zijn.

b. De stichting dient het algemeen belang.

c. De stichting heeft geen winstinstoogmerk.

d. De stichting is opgericht met de missie om de toon- en schilderkunst in Nederland te bevorderen door het subsidiëren van het doen uitgeven van muziekmanuscripten van en biografieën en dissertaties over Nederlandse overleden toonkunstenaars en het vervaardigen van gegevensdragers met muziek van hen en het organiseren van tentoonstellingen of het houden van lezingen over Nederlandse overleden beeldend kunstenaars.

e. De werkzaamheden van de stichting richten zich op het verwerven van gelden, expertise en immateriële hulp om de doelstellingen te kunnen verwezenlijken. De geworven gelden zijn afkomstig van particuliere donateurs (eenmalig of periodiek), het bedrijfsleven, stichtingen, serviceclubs en medefinancieringsorganisaties.

3. Beleid

a. Projecten.

Jaarlijks inventariseert het bestuur van de stichting of voldoende wordt voorzien in de behoeften waarin de stichting belang stelt.

b. Werving van gelden.

De stichting werft gelden door middel van donateurwerving (contribuanten), sponsoring, de organisatie van evenementen, het verkrijgen van subsidies van vermogensfondsen, door legaten en erfstellingen.

c. Administratie.

Het bestuur van de stichting voert administratie van de vermogenstoestand van de stichting en van alle activiteiten die ontplooid worden. De administratie wordt zo ingericht, dat maandelijks aan de hand van de begroting van het boekjaar gevolgd kan worden wat de stand van zaken is. Binnen zes maanden na afloop van het boekjaar wordt een financieel

jaarverslag opgesteld en vastgesteld door de penningmeester. Voorts wordt een jaarverslag gemaakt van de activiteiten, waaruit blijkt welke activiteiten zijn ontplooid en gerealiseerd, door de secretaris.

d. Beschikken over het vermogen van de stichting.

Beschrijving van de taakverdeling en bestuurdersverhoudingen binnen het bestuur (Bron: oprichtingsakte/statuten):

- Het bestuur van de stichting bestaat uit tenminste drie en ten hoogste vijf natuurlijke personen.
- Het aantal leden wordt door het bestuur met algemene stemmen vastgesteld.
- Het bestuur kiest uit zijn midden minimaal een voorzitter, een secretaris en een penningmeester. Hierin is voorzien.
- Het bestuur is belast met het besturen van de stichting en bevoegd te besluiten tot het aangaan van overeenkomsten tot verkrijging, vervreemding en bezwaring van registergoederen.
- Het bestuur vertegenwoordigt de stichting in en buiten rechte. De vertegenwoordigingsbevoegdheid komt mede toe aan twee gezamenlijk handelende bestuursleden.
- Het bestuur kan besluiten nemen indien ten minste de helft van de bestuursleden aanwezig/vertegenwoordigd is. Bij besluitvorming heeft elk bestuurslid het recht tot het uitbrengen van 1 stem.
- Bij besluitvorming heeft elk bestuurslid het recht tot het uitbrengen van 1 stem.

4. Het aanvraag- en uitkeringenbeleid

a. De stichting stelt bij toekenning op aanvraag middelen ter beschikking voor activiteiten, voorzieningen, projecten en investeringen die passen binnen de doelstelling.

b. Een aanvraag indienen

- Aanvragen worden schriftelijk ingediend en dienen zo volledig mogelijk toegelicht te zijn, inclusief een inzichtelijke, waarheidsgetrouwe financiële onderbouwing. Alleen volledig onderbouwde en gedocumenteerde aanvragen worden in behandeling genomen.
- Aanvragen worden behandeld in de eerste op de indieningsdatum volgende bestuursvergadering.

c. Welke aanvragen komen in aanmerking?

- Aanvragen moeten in relatie staan tot het doel van de stichting. Aan de hand van criteria wordt getoetst of een aanvraag hieraan voldoet.
- Aan de aanvraag kunnen geen rechten worden ontleend.
- Wanneer en hoe vindt toekenning plaats?
- Aanvragen worden behandeld in de eerste op de indieningsdatum volgende bestuursvergadering.
- Het besluit op de aanvraag wordt schriftelijk aan de aanvrager meegedeeld.
- Als de stichting een aanvraag toekent, ontvangt de aanvrager een toekenning. De besteding en verantwoording van het bedrag is aan afspraken gebonden. Deze worden samen met de toekenning aan de aanvrager bekend gemaakt. Ook kunnen er afspraken gemaakt worden over publiciteit.

5. Beheer

a. Het vermogen van de stichting wordt gevormd door

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

- b. Het bestuur is gezamenlijk verantwoordelijk voor de werving van inkomsten van de stichting.
- c. Het vermogen wordt uitsluitend ter beschikking gesteld voor het natreven van de doelstellingen van de stichting.
- d. Na afloop van een (afgesloten) boekjaar worden door of in opdracht van de penningmeester jaarstukken opgemaakt (incl. balans en staten van baten en lasten), waarmee rekening en verantwoording wordt afgelegd bij het bestuur.
- e. De stichting kent de volgende kostenstructuur:
 - Instandhouding stichting
 - Jaarlijkse bijdrage Kamer van Koophandel
 - Bestuurskosten
 - Vergaderkosten / Bankkosten
 - Drukwerk e.d.
 - Instandhouding website
 - Verwervingskosten goederen.
- f. Beloning beleidsbepalers / bestuur
De bestuursleden van de stichting ontvangen voor hun werkzaamheden voor de stichting geen financiële vergoeding. Unaniem is besloten af te zien van een onkostenvergoeding voor zover dit gebruikelijke, lokale reiskosten betreft.
- g. Beschrijving administratieve organisatie
 - Alle financiële handelingen voor de stichting worden uitgevoerd, gecoördineerd en/of gecontroleerd door de penningmeester van de stichting.
 - De financiële handelingen van de stichting omvatten onder andere:
 1. alle voorkomende werkzaamheden ten behoeve van het voeren van de financiële administratie;
 2. het onderhouden van contacten met het accountantskantoor aan wie de dagelijkse financiële administratie is uitbesteed;
 3. het onderhouden en beheren van bankrekeningen;
 4. het onderhouden van contacten met bankinstellingen;
 5. het onderhouden van contacten met financiële instellingen;
 6. het samenstellen van een driemaandelijks periodieke financiële rapportage;
 7. het samenstellen van de jaarrekening;
 8. het afleggen van financiële verantwoording aan het bestuur van de stichting en de kascommissie;
 9. De penningmeester van de stichting legt voor de verrichte financiële handelingen verantwoording af aan het bestuur van de stichting.