



PUBLICATIEGEGEVENS EN BELEIDSPLAN 2020-2025

Thaise Stichting

Inleiding :

Onderstaand is het beleidsplan 2020-2025 van de Thaise Stichting. Tevens treft u hierbij aan het eind van het document ook de overige publicatiegegevens aan.

De stichting is opgericht door mevrouw Pinijbhuvadol - Bakker, Sopalin, mevrouw Luangon, Thidarat, mevrouw Dekker - Boonpanya, Narissara en mevrouw Srijarupruk – Barwegen, Jiraprapa en notarieel geregistreerd op 17 mei 2019 en heeft als doel de ondersteuning van de in Nederland woonachtige Thai, bij ondermeer de aanpassing aan de Nederlandse cultuur, omgang met de Nederlandse regelgeving, bevordering van het Nederlandse taalgebruik, ondersteuning in familiale kwesties, arbeidsomstandigheden en consumentenzaken.

Dit plan geeft inzicht in:

- Het functioneren van de stichting en haar bestuur
- Missie, visie en doelstellingen van de stichting
- Werkzaamheden (activiteiten) van de stichting
- De manier waarop de Stichting geld werft
- Het beheer van vermogen van de stichting
- De besteding van het vermogen van de stichting

De stichting wil haar activiteiten uitbreiden in de aankomende periode.

De uitbereiding richt zich voornamelijk in het zoeken naar fondsen, sponsors, donateurs en instanties die de doelstellingen van de stichting op welke wijze dan ook kunnen ondersteunen.

Deze activiteiten zijn noodzakelijk wil de stichting haar doelstellingen kunnen verwezenlijken. Hiervoor zijn doorzettingsvermogen, inzet, daadkracht, en heldere concrete doelen nodig. Het bestuur maakt met dit beleidsplan duidelijk hoe het naar de toekomst kijkt en welke maatregelen het wil nemen om voor de stichting steun te zoeken (financieel of anderszins).

Het bestuur van de stichting staat positief tegenover initiatieven en mensen die deze doelen nastreven. De stichting vindt het belangrijk dat deze bij elkaar aansluiten en versterkend/ondersteunend samenwerken.

Uitgangspunt van de stichting is het statutaire doel, namelijk:

“de ondersteuning van de in Nederland woonachtige Thai bij onder meer de aanpassing aan de Nederlandse cultuur, de omgang met de Nederlandse regelgeving, bevordering van het Nederlandse taalgebruik, ondersteuning in familiale kwesties, arbeidsomstandigheden en consumentenzaken.”

Elke concrete uitwerking moet aan dit statutaire doel getoetst worden en eruit voortvloeien.

De stichting tracht haar doel te verwezenlijken door onder meer :

- Het uitbreiden van een achterban en werven van nieuwe contacten, waaronder fondsen en donateurs, die het doel van de Stichting (financieel of anderszins) steunen;
- Het organiseren van informatieve/ thematische bijeenkomsten.
- Het onderhouden van een website en social media accounts.
- Ook op andere wijze informatie verstrekken omtrent actuele bezigheden van de stichting.
- Subsidies aan te vragen
- Voldoende inkomsten te genereren uit de verschillende bestemmingen/ functies die in het monument ontplooid zullen worden zodat de stichting financieel gezond blijft.
- Een centrum te zijn voor cultuur, educatie en in bredere zin over het wonen in Nederland als Thai.

Bestuur en functioneren van de stichting

Het bestuur van de Stichting bestaat uit een voorzitter, vicevoorzitter, secretaris, en een penningmeester. Een bestuurslid mag niet over het vermogen van de stichting beschikken alsof het zijn eigen vermogen is. Dit criterium verzekert dat de stichting onafhankelijk is ten opzichte van donateurs en begunstigen. Een natuurlijk persoon of een rechtspersoon in de functie als bestuurder mag daarom geen meerderheid van de zeggenschap hebben over het vermogen van de instelling. Om de onafhankelijkheid van de stichting te waarborgen bestaat het bestuur uit minimaal vier personen met gelijkheid van stemmen. Het bestuur vergadert driemaal per jaar en behandelt dan tevens het vaststellen van de financiële jaarstukken.

Er wordt telefonisch contact en mailcontact onderhouden tussen de bestuursleden omwille het op de hoogte houden van ontwikkelingen. Er zal regelmatig overleg plaatshebben over de te volgen strategie. De bestuursleden zullen afstemmen welke acties uitgevoerd worden en wie die acties uit zal voeren. De werkzaamheden van het bestuur bestaan onder meer uit het bepalen van het beleid en doelen (projecten), financiële acquisitie (contact met sponsors, donateurs), PR en communicatie (bekendheid), het doorgeven van de ontwikkelingen middels de website en brieven aan de doelgroep, contacten onderhouden met andere belanghebbenden en instanties, financieel beheer en overleg over de besteding van het geld. Het bestuur heeft een onderlinge verdeling gemaakt tussen de werkzaamheden. De voorzitter richt zich voornamelijk op beleidsbepaling en belangrijke beslissingen hieromtrent, PR, netwerken, sociale media, en communicatie. De vice-voorzitter ondersteunt de voorzitter en vervangt deze indien de voorzitter verhinderd is. De secretaris ondersteunt bij alle vormen van communicatie, maakt notulen en ondersteunt bij het schrijven van beleidsstukken. De penningmeester is verantwoordelijk voor het financieel beheer; jaarlijks stemt zij dit af met de overige bestuursleden. Meer informatie over o.a. het bestuur is te vinden in de notariële akte van de stichting. Deze akte is op te vragen bij de stichting.

Missie:

De stichting heeft als doel de ondersteuning van de in Nederland woonachtige Thai bij onder meer de aanpassing aan de Nederlandse cultuur, de omgang met de Nederlandse regelgeving, bevordering van het Nederlandse taalgebruik, ondersteuning in familiale kwesties, arbeidsomstandigheden en consumentenzaken d.m.v. :

1. Adviseren

Adviseren van de in Nederland wonende Thais die juridische problemen ondervinden. Advies verlenen bij het aanpassen aan een nieuwe omgeving, taal en sociale huisvesting.

2. Delen

De stichting verspreidt informatie en nieuws onder Thai inzake het aanpassen aan nieuwe samenleving in Nederland. In eerste instantie zal de vereniging een nuttige nieuwsbrief in elektronische vorm produceren. Informatie kan worden gevonden op o.a. social media en de website.

3. Samenwerken

De stichting werkt samen met diverse overheids- en private sectoren in Thailand en Nederland. Dit doen wij om meer mogelijkheden te bieden aan de Thaise gemeenschap in Nederland.

Visie:

De visie van het bestuur is dat de Thaise Stichting ontstaan is door een nieuwe generatie sterke mensen die kennis, vaardigheden en ervaringen willen delen en anderen willen begeleiden. Het is nu belangrijk om Nederlandse regelgevingsinformatie te verstrekken aan mensen die intrekken in een voor hen vreemd land.

Sterkten en Zwaktes

Sterktes:

- Gemotiveerd en geëngageerd bestuur
- Grote ondersteunende Thaise gemeenschap
- Veel kennis van de rechtsgebieden
- Multifunctionele en multiculturele bestemming
- Niet afhankelijk van 1 inkomstenbron
- Geen concurrentie

Zwaktes:

- Bekendheid
- ANBI status
- Beschikbaarheid personeel

Strategie:

De hieronder beschreven strategie bestaat uit meerdere punten die niet noodzakelijkerwijs beslist in deze volgorde uitgevoerd dienen te worden.

Sommige punten zullen tegelijkertijd worden uitgevoerd.

Verschillende punten zullen tegelijkertijd worden uitgevoerd of kunnen los van elkaar worden uitgevoerd.

- Het verkrijgen van de ANBI-status.
- Het bevorderen van aanpassing aan nieuwe samenlevingen en nieuwe culturele families.
- Basisbegeleiding bieden aan mensen met juridische problemen, of die zich met spoed in de problemen bevinden en onmiddellijk hulp nodig hebben.
- Webpagina's en social media berichten opstellen.
- Integreren van de beschikbare informatie van de bestaande Facebookgroep, ThaiDutchKeuken en Thais & Nederland in de onafhankelijke organisatie van de stichting.
- Via de website, social media en door mailingen/ brieven regelmatig rapporteren over activiteiten en de behaalde resultaten.

Het vermogen

Het vermogen van de stichting zal gevormd worden door

- Donaties (en subsidies)
- Schenkingen, erfstellingen en legaten
- Alle andere verkrijgingen en baten uit de exploitatie

Om de eerder beschreven missie en visie te kunnen blijven steunen, wil de stichting geld binnen krijgen door sponsoring, donaties (giften) en fondsenwerving. De werving van geld gebeurt zowel op een kleinschalige maar effectieve, directe manier, als ook op een grotere schaal. Kleinschalig gezien gaat het over vrienden, familie en bekenden die een grote betrokkenheid hebben bij het grotere doel van de stichting en die vervolgens hun eigen vrienden, familie en bekenden vragen om steun voor één van de projecten. Hierdoor groeit de achterban gestaag. Soms gaat het om het uitvoeren van acties voor het verkrijgen van financiële middelen. Dit kan door persoonlijke initiatieven van mensen of organisaties/ verenigingen.

Bij het grootschalige gaat het dan om fondsen die de missie hebben om hulp en educatie over cultuur en inburgering ondersteunen. Dit alles gebeurt door bestaande contacten met donateurs en organisaties actief en goed te onderhouden en daarnaast werven van nieuwe contacten/relaties en donateurs. Dit kan bijvoorbeeld middels e-mail, social media, de website, nieuwsbrieven, telefonisch en e-mail contact maar ook door bijvoorbeeld door presentaties bij passende evenementen.

Verder kan de Stichting in passende bladen, dagbladen en tijdschriften zich profileren om voor haar doelstelling steun te verwezenlijken.

De stichting is een kleine, open en slagvaardige organisatie.

Onderstaand noemen wij kort welke soorten bijdragen er zijn.

Donaties (giften en nalatenschappen): voornamelijk eenrichtingsverkeer. Het zijn veelal spontane acties, eenmalige giften aan een goed doel geeft de gever een goed gevoel. Een vaste donateur (die doorlopend, per maand/kwartaal/jaar doneert) is daarnaast vaak ook nog eens nauwer betrokken bij ons goede doel, of geeft specifiek voor een bepaald project, waardoor er ook een hechtere band met de stichting ontstaat, van beide kanten.

Sponsoring: een zakelijke overeenkomst, gericht op profijt voor beide partijen, waarbij de ene partij (de sponsor) een persoon, instelling of evenement financieel en/of materieel ondersteunt en waarbij de andere partij (de gesponsorde) een nauw omschreven evenwaardige tegenprestatie biedt die de sponsor helpt bij het realiseren van diens doelstellingen. Het gaat om: een zakelijke overeenkomst (sponsorcontract), prestatie en evenwaardige tegenprestatie, tweerichtingsverkeer.

Filantropie: de vrijwillige private bijdragen (in de vorm van tijd, geld, goederen) aan publieke doelen met de intentie primair het algemeen belang te bevorderen. De vrijwilliger is hier een voorbeeld van.

Fondsenwerving: werven van donaties, alle vormen van werving van aanvullende middelen.

De stichting heeft geen winstoogmerk. Dit staat ook beschreven in de statuten. De stichting is afhankelijk van bijdragen van derden.

Administratie en nadere toelichting

De stichting is als ANBI stichting verplicht een sluitende administratie te voeren. Uit deze administratie moet blijken: welke bedragen er (per bestuurder) aan onkostenvergoeding zijn betaald, welke bedragen zijn uitgegeven aan het werven van geld en het beheer van de instelling. Dat geldt ook voor alle andere kosten, wat de aard en omvang van de inkomsten en het vermogen van de instelling is.

De bestuurders van de stichting zullen zich vrijwillig inzetten. Zij ontvangen geen beloning. Eventuele onkostenvergoeding aan bestuurders is mogelijk na het verstrekken van specificaties en bewijsstukken.

De ontvangen gelden worden aangewend ten behoeve van de uitvoering van de doelstelling van de stichting. Wanneer (vaak eenmalige) donaties aan de stichting gegeven worden voor een specifiek project, zal dit rechtstreeks aan het betreffende project ten goede komen.

Daar er veel met vrijwilligers gewerkt zal worden, zullen de overheadkosten voor personeel laag blijven, zodat de ontvangen gelden (vrijwel) geheel aan de gestelde doelen kunnen worden besteed.

Aan het einde van het boekjaar (dat loopt van 1 januari tot 31 december) wordt door de penningmeester de boeken afgesloten. Daaruit worden de jaarstukken opgesteld bestaande uit, de winst- en verliesrekening, de jaarrekening, de balans, een staat van baten en lasten over het betreffende boekjaar opgesteld.

Het bestuur beoordeelt en controleert de stukken en keurt de stukken goed middels een ondertekening en dechargeert de penningmeester. Na de goedkeuring wordt een overzicht hiervan gepubliceerd op de website.

Het is op dit moment nog niet mogelijk om een begroting te maken.

Als blijkt dat stichting om bepaalde redenen kan/ moet worden opgeheven, dan is zij verplicht om uit de statuten en vanuit regelgeving aan te geven aan welk doel, dat een algemeen belang dient, het batig saldo wordt besteed. Het doel zal in overleg met het bestuur conform de statuten worden bepaald.

Overzicht gegevens stichting “ Thaise Stichting”

Hieronder een kort overzicht van de officiële gegevens van de stichting. De stichting staat ingeschreven onder KvK nummer: 748801798 met als vestigingsplaats Almere. De doelstelling is de ondersteuning van de in Nederland woonachtige Thai bij onder meer de aanpassing aan de Nederlandse cultuur, de omgang met de Nederlandse regelgeving, bevordering van het Nederlandse taalgebruik, ondersteuning in familiale kwesties, arbeidsomstandigheden en consumentenzaken.

Het bestuur bestaat uit een voorzitter, vicevoorzitter, secretaris en penningmeester.

Voorzitter:	mevrouw Pinijbhuvadol - Bakker, Sopalin
Vicevoorzitter	mevrouw Srijarupruk - Barwegen, Jiraprapa
Secretaris:	mevrouw Luangon, Thidarat.
Penningmeester:	mevrouw Dekker - Boonpanya, Narissara

Het fiscaal nummer (RSIN nummer) van de Stichting is: 860059960.

Het IBAN banknummer van de Stichting is: NL18INGB0006847702

Website: www.thaisestichting.nl

Email: thaisestichting@gmail.com

Correspondentie adres: David Livingstonestraat 119 c, 1363LC Almere

Telefoonnummer: 06-31936682

Alle informatie waaronder onderhavig beleidsplan wordt uiterlijk in december 2020 gepubliceerd op de website. Stukken kunnen door belangstellenden aldaar worden gelezen en gedownload. Zie www.thaisestichting.nl

Contacten met de stichting verlopen via de e-mail : thaisestichting@gmail.com

Financiële verantwoording 2019:

28-02-20

Minipak Pro - Narisa Administratie/Thaise Stichting

Pagina: 1

Dagboek Kasboek - Periode 01-01-2019 t/m 31-12-2019 op Invoervolgorde

STNR	DATUM	OMSCHRIJVING	GROOTBOEKREKENING	BIJ	AF	TAR-BTW-BEDR
		Beginsaldo:		0,00		
1	260319	Donatie van 4 bestuurders	8025 Omzet Donatie	442,52		
2	010419	Oprichting kosten R&W Notaris	4780 Overige algeme		442,52	
3	240619	Donatie, Chuan Chom Thai Wellness, 2019001	8025 Omzet Donatie	100,00		
4	240619	Donatie, Rarida Thaimassage, 2019002	8025 Omzet Donatie	100,00		
5	160719	Inschrijving kosten KvK	4780 Overige algeme		50,00	
		Eindsaldo:			150,00	
		Totalen:(incl. btw)		642,52	642,52	