

# **BELEIDSPLAN STICHTING JAMITI**

**Maart 2022**

## 1. Inleiding

Stichting Jamiti (hierna 'de Stichting') is op 13 augustus 2021 opgericht. Zij heeft als doel het realiseren of financieel steunen van projecten die de leefomstandigheden en het welzijn van mensen en de natuur verbeteren.

De Stichting tracht haar doel te bereiken door de bijeengebrachte gelden geheel of nagenoeg geheel aan te wenden voor het doel waarvoor zij is opgericht.

## 2. Algemene gegevens en bestuur

### *Algemene gegevens*

Statutaire naam : Stichting Jamiti  
Statutaire zetel : Amsterdam  
Oprichtingsdatum : 13 augustus 2021

KvK-nummer : 83655263  
Fiscaalnummer : 8629.48.915  
Bankrekeningnummer : NL88FVLB 0699835682

Vestigingsadres : Tuinstraat 4-A  
1015 PE Amsterdam

Website : [www.stichtingjamiti.nl](http://www.stichtingjamiti.nl)  
E-mail : [info@stichtingjamiti.nl](mailto:info@stichtingjamiti.nl)

Werkgebied : Voornamelijk (maar niet uitsluitend) Europa  
Doelgroep : De Stichting ondersteunt personen, activiteiten, stichtingen en projecten met het doel de leefomstandigheden en het welzijn van mensen en de natuur te verbeteren.

### *Bestuur*

Naam : Jolanda van der Hoff  
Geboortedatum : 2 maart 1965  
Functie : Voorzitter  
Bevoegdheid : Gezamenlijk bevoegd

Naam : Jim Schalm  
Geboortedatum : 2 juli 1967  
Functie : Secretaris  
Bevoegdheid : Gezamenlijk bevoegd

Naam : Cees-Jan Zegers  
Geboortedatum : 14 maart 1970  
Functie : Penningmeester  
Bevoegdheid : Gezamenlijk bevoegd

## *Werknemer*

De Stichting heeft geen werknemers in dienst. De bestuursleden ontvangen geen salaris. Ook het creëren en bijhouden van de website wordt door de webmaster zonder kosten gerealiseerd.

### **3. Missie, visie, strategie**

#### *Missie*

De Stichting heeft als missie personen, activiteiten, stichtingen en projecten financieel te steunen (direct of door het verstrekken van micro kredieten) met het doel de leefomstandigheden en het welzijn van mensen en de natuur te verbeteren. Ze gelooft erin dat mensen een tweede kans verdienen.

#### *Visie*

De Stichting zoekt hiervoor naar nieuwe of bestaande initiatieven waar haar hulp vrijwel direct ten goede komt aan het gestelde doel. Hierbij dient rekening gehouden te worden met de wereldwijde milieuproblematiek.

#### *Strategie*

De Stichting wil haar missie realiseren door projecten, activiteiten, verenigingen en acties financieel te steunen door middel van giften of micro kredieten. De stichting wil in principe per jaar meerdere kleine en enkele grotere doelen steunen. Deze steun is in beginsel éénmalig en wordt gefinancierd middels giften door de Jamiti bedrijven; door de familie en uit het rendement op het vermogen van de stichting zelf. Er wordt niet actief gezocht naar donaties van derden. Een aanvrager kan niet tweemaal per jaar een aanvraag indienen

### **4. Schenkingen**

#### *Doelen*

Aanvragen voor een schenking ten behoeve van een project, activiteit, vereniging of doel (hierna: 'project') moeten passen in de missie en visie van de stichting.

Een aanvraag kan het hele jaar door worden ingediend. De aanvragen kunnen alleen digitaal worden gedaan via het aanvraagformulier op de website.

#### *Selectie*

De aanvragen worden (kort / globaal) beoordeeld door het bestuur. Indien het bestuur van mening is dat de aanvraag mogelijk past in haar doelstelling, nodigt zij de aanvrager uit om een uitgewerkte aanvraag in te dienen. De aanvrager geeft middels de aanvraag toestemming aan het bestuur om navraag te doen bij derden omtrent de aanvrager en het voorliggende project. Ook accepteert ze daarmee de inhoud van dit beleidsplan.

De beoordeling en behandeling van de aanvraag duurt maximaal drie maanden. Hierdoor zal de aanvrager minimaal drie maanden vóór aanvang van het project de aanvraag moeten indienen. Aanvragen kunnen in beginsel één keer per jaar worden gedaan.

Beslissingen omtrent het al dan niet honoreren van een aanvraag voor een donatie blijven te allen tijde voorbehouden aan het bestuur van de stichting. Het bestuur licht nooit de afwijzing van een project toe.

### *Monitoring*

De aanvrager zal aan de stichting laten weten dat het project, waarvoor een donatie is gedaan, conform de aanvraag is uitgevoerd en bewijsstukken daarvan sturen. In geval van grotere donaties kan de stichting een accountant vragen om de boeken van de begunstigde organisatie te controleren omtrent de ontvangen donatie en aanwending daarvan. Het is aan het bestuur om per geval te bepalen of het een grotere donatie betreft

Wanneer een project waarvoor steun is verleend om enige reden géén of slechts deels doorgang kan vinden, dan moet de stichting hiervan onmiddellijk in kennis gesteld worden en dient het ontvangen bedrag te worden teruggestort of wel worden er nadere afspraken gemaakt over de besteding. Dit laatste is echter uitsluitend ter beslissing aan het bestuur van de stichting.

Wanneer de aanvrager uiteindelijk donaties van meerdere zijden ontvangt die het budget van het project te boven gaan, dan dient de aanvrager dit aan de Stichting te laten weten. Het eventuele surplus dient dan pro rata teruggestort te worden aan de gevers die dit als voorwaarde hebben gesteld.

Indien donaties niet worden gebruikt voor de overeengekomen doelen, zal de Stichting aangifte doen van verduistering.

## **5. Financiën**

### *Werven van gelden*

De Stichting verkrijgt haar vermogen door giften uit het familievermogen of donaties door de Jamiti bedrijven. Ze zoekt niet actief naar donaties door derden. Indien privé of zakelijke relaties op eigen initiatief een gift wensen te verstrekken, is dat welkom.

De Stichting heeft geen winstoogmerk.

### *Beheer van gelden*

De stichting zal zelf het beheer voeren over haar vermogen. Uitbesteden aan professionele partijen van gedeelten ervan valt hieronder. De jaarlijkse opbrengsten van het vermogen zullen worden toegevoegd aan het vermogen.

Jaarlijks (voor het eerst per 31-12-2022) zal de stichting verslag doen van haar financiële inkomsten en uitgaven alsmede een balans van het vermogen op stellen.

De Stichting heeft het voeren van haar administratie opgedragen aan: Jansen Schepers Fiscaal adviseurs en accountants B.V.

Uit de financiële verslaglegging zullen tenminste de volgende zaken te zijn af te leiden.

- Welke bedragen er aan onkostenvergoedingen en vacatiegelden zijn betaald aan bestuursleden;
- Welke andere kosten er zijn gemaakt;
- Welke bedragen zijn uitgegeven aan het beheer van de stichting;
- Hoeveel gelden er zijn ontvangen.
- Welke projecten zijn gerealiseerd / c.q. welke donaties zijn verstrekt.
- Welke verplichtingen zijn aangegaan.

### *Kosten*

De stichting streeft ernaar om de kosten zo laag mogelijk te houden. De kosten van de stichting zullen worden betaald uit het vermogen.

### *Beschikking vermogen*

Geen van de bestuurders kan beschikken over het vermogen van de stichting. Iedere bestuurder heeft één stem en besluiten worden genomen met volstrekte meerderheid. Geen van de bestuurders beschikt over een veto of doorslaggevende stem. De besluiten worden schriftelijk vastgelegd.

### *Vergoeding bestuur*

Het bestuur ontvangt voor haar werkzaamheden geen vergoeding. Uitsluitend onderbouwde onkosten in het kader van de uitoefening van haar functie worden vergoed.

### *ANBI status*

De Stichting heeft per 22 September 2021 de ANBI-status voor onbepaalde tijd verkregen. Hierdoor:

Betaalt de Stichting geen erf- en schenkbelasting over ontvangen giften / schenkingen die de stichting gebruikt voor het algemeen belang;

Betaalt de ontvanger geen schenkbelasting indien het een schenking betreft die in haar doelstelling past;

Kunnen donateurs giften, (mits zij voldoen aan de overige voorwaarden), in aftrek brengen in de inkomsten- of vennootschapsbelasting.