

Beleidsplan Stichting Curae 2024-2027



Stichting Curae Deventer
Mobiele weggeefwinkel & Ontmoetingsplek

Contactgegevens

Postadres: J.B. Scholtenpad 38

7415 AG Deventer

e-mail: info@stichtingcurae.nl

tel.: 0614215373

KVK nummer: 94138664

RSIN/ fiscaal nummer 866650222

Bestuursleden:

- Mevrouw J. van Doleweerd-Boxum, BSc – voorzitter
- De heer M. Romeijn, MD - algemeen bestuurslid
- Mevrouw E.W.E Vermeulen, MSc - algemeen bestuurslid
- De heer M. van Doleweerd, BSc - penningmeester / secretaris

Inleiding

In dit beleidsplan legt Stichting Curae Deventer haar beleidsvoornemens neer voor de periode 2024-2027. Het door de stichting in deze periode te voeren beleid is mede afhankelijk van het aan haar ter beschikking staande budget.

Indien deze factor wijzigt zal de stichting hierop anticiperen en haar beleid en strategie aanpassen. Het beleid is hiermee feitelijk dynamisch.

Bij het uitzetten van het door de stichting te voeren beleid concentreert de stichting zich op haar statutaire doelstellingen en brengt het bestuur meer structuur en inzicht in haar werkzaamheden voor de langere termijn.

Onderdelen van dit plan kunnen gebruikt worden om andere partijen duidelijk te maken wat ze van stichting Curae Deventer kunnen verwachten en welke missie zij heeft voor de toekomst.

In dit beleidsplan vindt u de volgende onderwerpen:

1. Probleemstelling en missie
2. Statutaire doelstellingen
3. Visie en werkwijze
4. Het omliggende werkveld
5. Organisatie van de stichting

1. Probleemstelling en missie

1.1 Probleemstelling

In Nederland gaat het met veel mensen goed maar niet met iedereen.

In onze samenleving neemt de ongelijkheid toe en leven arm en rijk steeds meer in gescheiden leefwerelden. Dit gegeven werd in april 2024 gepubliceerd in het rapport *'De leefwereld van arm en rijk'* van het Sociaal Cultureel Plan Bureau.

Hierin wordt een cijfermatig beeld geschetst van de leefwerelden van de rijkste en armste Nederlanders waarbij wordt geconcludeerd dat degenen met wie het goed gaat en degenen die het moeilijk hebben in gescheiden werelden leven.

Het SCP beschrijft dat dit een nadeel kan vormen voor onze huidige Nederlandse samenleving.

De overheid gaat op veel manieren ongelijkheid en gescheidenheid tegen maar neemt ook een steeds kleinere rol aan. Arme en rijke Nederlanders komen elkaar daardoor steeds minder tegen in hun dagelijks leven concludeert het SCP.

Door gescheiden leefwerelden kan het voor inwoners van Nederland moeilijker worden om samen te leven in de maatschappij. Zo kunnen mensen met weinig kansen andere mensen en de overheid gaan wantrouwen.

Leven in gescheiden 'bubbels' kan ook leiden tot ongelijke verdeling van sociale en culturele voorzieningen. En die bubbels hebben impact: in buurten, op scholen en in andere sociale voorzieningen.

Het gaat ten koste van kansengelijkheid en de sociale samenhang in de Nederlandse maatschappij.

1.2 Missie

Stichting Curae Deventer is in 2024 opgericht. Curae betekent in het Latijns 'geven om'. Zij wil met haar missie armoede bestrijden en mensen vanuit gemeenschappelijkheid verbinden met elkaar. Dit geheel vindt plaats in de stad Deventer.

Maar bovenal wil de stichting ook een ontmoetingsplek vormen waar de 'bubbels' doorgeprikt worden en er vermenging plaats vindt tussen verschillende mensen met uiteenlopende achtergronden en opleidingsniveaus.

Met een ondernemende, sociaal verbindende manier brengt stichting Curae deze groepen mensen bij elkaar in de weggeefwinkel "Het Deel Lokaal" en de ontmoetingsplek.

Door middel van het organiseren van tal van activiteiten met de mobiele weggeefwinkel wil stichting Curae Deventer vrijwilligers en ondernemers die maatschappelijke impact belangrijk vinden naast winst en omzet koppelen aan mensen die leven in eenzaamheid, armoede of sociaal isolement.

De stichting werkt in contact met de pijlers *-delen-aandacht-ontmoeten*.

Voor meer informatie over onze missie, visie en strategie verwijzen wij ook naar onze website www.stichtingcurae.nl.

Binnen de stichting werken het bestuur en de vrijwilligers op meerdere manieren samen:

- het runnen van de mobiele weggeefwinkel die ervoor zorgt dat er steunpakketten beschikbaar zijn, dit zijn boxen gevuld met verzorgingsproducten en items voor kinderen.
- het organiseren en deelnemen aan diverse lokale activiteiten
- het ondersteunen van inwoners met een smalle portemonnee
- ruimte bieden voor nieuwe vrijwilligers die aanhaken bij de stichting
- fondsen werven en lokale ondernemers betrekken bij de activiteiten en de bevoorrading van de weggeefwinkel
- contacten en samenwerking onderhouden met de wijkteams, hulporganisaties en de gemeente Deventer die zicht en contact hebben op de groep kwetsbare inwoners die in armoede leeft.

Het bestuur van de stichting wordt gevormd door vrijwilligers die bepaalde rollen vervullen. In onderstaand wordt een toelichting van enkele van deze rollen beschreven.

Het huidige bestuur dat uitvoering gaat geven aan de missie van stichting Curae Deventer bestaat uit:

- Mevrouw J (Judith) van Doleweerd-Boxum, – initiatiefneemster & voorzitter
Naast haar rol als voorzitter zijn de voornaamste aandachtsgebieden van mevrouw van Doleweerd-Boxum: het identificeren en onderhouden van contacten in o.a. de gemeente Deventer en lokale hulporganisaties in relatie tot het doel van de stichting. Daarnaast is zij hoofdvantwoordelijke in het uitrollen van de activiteiten die plaats vinden bij de weggeefwinkel " Het Deel Lokaal".

- De heer M. (Mark) van Doleweerd – secretaris / penningmeester
In de rol van secretaris / penningmeester is afstemming van de financiering van de activiteiten op het beschikbare budget de belangrijkste activiteit. Daarnaast zorgt de heer van Doleweerd als penningmeester / secretaris voor een gedegen administratie van in-en uitgaande geldstromen en is hij verantwoordelijk voor het verzorgen van de vereiste rapportages.

- De heer M. (Martijn) Romeijn - algemeen bestuurslid
De heer Romeijn heeft ook de taak om voldoende opslagruimte te creëren voor de producten die de stichting aangeboden krijgt voor de steunpakketten.

- Mevrouw E.W.E (Eefje) Vermeulen-algemeen bestuurslid

Mevrouw Vermeulen ondersteunt en coördineert de activiteiten van de stichting samen met mevrouw van Doleweerd.

2. Statutaire Doelstellingen

Het bestuur van stichting Curae Deventer is van plan de komende jaar doelstellingen na te streven.

De leidraad voor het te voeren beleid door de stichting wordt gevormd door de statutaire doelstellingen.

Sinds de oprichting begin 2024 zijn de statuten van stichting Curae verder aangepast in verband met het indienen van de ANBI aanvraag in het najaar van 2024.

Statuten

2.1 Naam en Zetel Artikel

Artikel 1

De stichting draagt de naam: Stichting Curae Deventer.

Zij heeft haar zetel in de gemeente Deventer

2.2 DOEL

Artikel 2

Stichting Curae Deventer heeft ten doel:

1. een ontmoetingsplek voor iedereen van de stad Deventer te zijn, waarbij gestreefd wordt naar meer verbondenheid onderling tussen verschillende groepen mensen door middel van het organiseren van tal van activiteiten en het runnen van een weggeefwinkel met de naam "het Deel Lokaal".

2. de stichting tracht haar doel onder meer te verwezenlijken door te zorgen voor een locatie in Deventer waar een weggeefwinkel gecreëerd is waarin goederen die gegeven kunnen worden door de een aan een ander, die ze weer kan gebruiken. Zij zorgt ervoor dat op een eerlijke manier de binnengekomen goederen verdeeld d.m.v. het maken van zgn. steunpakketten. De goederen voor de weggeefwinkel worden verkregen door donaties en fondsenwerving.

De ontmoeting van inwoners van Deventer onderling wil de stichting bereiken door middel van samenwerking met de sociale wijkteams van de gemeente en hulporganisaties. Deze teams kennen de wijken van Deventer goed en weten waar ook waar armoede en zorgen zijn.

Stichting Curae Deventer werkt verder met een flexibele schil van vrijwilligers die helpen met de activiteiten opzetten, het runnen van de weggeefwinkel en het maken van de steunpakketten.

2.3 BESTUUR

Artikel 3

1. De stichting wordt bestuurd door een bestuur bestaande uit een door het bestuur te bepalen aantal van tenminste drie leden. Bestuursleden worden benoemd en ontslagen door het bestuur.

2. Het bestuur kiest uit zijn midden een voorzitter, een secretaris en een penningmeester. De functies van secretaris en penningmeester kunnen door één persoon worden vervuld.

3. Alleen natuurlijke personen zijn benoembaar tot bestuurslid.

4. Het bestuur kan een rooster van aftreden vaststellen, krachtens welk rooster elke drie jaar één bestuurslid aftreedt. Een volgens het rooster aftredend bestuurslid is terstond herbenoembaar.

5. Het bestuurslidmaatschap eindigt:

- a. door zijn aftreden volgens het eventuele rooster van aftreden;
 - b. op zijn eigen verzoek door schriftelijk bedanken;
 - c. door zijn faillissement of zijn surséance van betaling of indien de schuldsaneringsregeling op hem van toepassing wordt;
 - d. door zijn ondercuratelestelling;
 - e. door zijn overlijden;
 - f. door zijn ontslag verleend door het bestuur om gewichtige redenen;
 - g. door zijn ontslag door de rechtbank op grond van het bepaalde bij de wet.
6. De bestuursleden genieten als zodanig geen beloning voor hun werkzaamheden. Het bestuur kan besluiten tot een vergoeding van reis- en verblijfskosten aan bestuursleden.

7. Indien het bestuur tijdelijk uit minder dan drie respectievelijk uit minder dan door het bestuur vastgestelde aantal bestuursleden bestaat blijft het niettemin bevoegd, onder gehoudenheid zo spoedig mogelijk zodanige maatregelen te treffen dat in de vacature(s) kan worden voorzien.

2.4 TAKEN EN BEVOEGDHEDEN VAN HET BESTUUR VERTEGENWOORDIGING

Artikel 4

1. Behoudens beperkingen volgens de statuten is het bestuur belast met het besturen van de stichting.

2. Het bestuur is bevoegd overeenkomsten aan te gaan tot verkrijging, vervreemding en bezwaring van registergoederen en tot het aangaan van overeenkomsten waarbij de stichting zich als borg of hoofdelijk mede-schuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidsstelling voor een schuld van een derde verbindt.

3. Het bestuur is bevoegd tot vertegenwoordiging van de stichting voor zover de wet niet anders bepaalt. De bevoegdheid tot vertegenwoordiging komt mede toe aan twee gezamenlijk handelende bestuursleden. Het bestuur kan een bestuurslid en/of

een derde machtiging verlenen om de stichting binnen de in de volmacht omschreven grenzen te vertegenwoordigen.

2.5 BESTUURSVERGADERINGEN

Artikel 5

1. Het bestuur vergadert tenminste éénmaal per jaar en voorts zo dikwijls als de voorzitter of een ander bestuurslid zulks gewenst acht. De oproeping tot een vergadering geschiedt schriftelijk tenminste zeven dagen van tevoren -de dag der oproeping en die der vergadering niet meegerekend- onder vermelding van de plaats van de vergadering en de te behandelen onderwerpen.
2. Indien de bijeenroeping niet schriftelijk is geschied of onderwerpen aan de orde komen die niet bij de oproeping werden vermeld, dan wel de bijeenroeping is geschied op een termijn korter dan zeven dagen, is een geldige besluitvorming van het bestuur niettemin mogelijk, mits in de betreffende vergadering alle in functie zijnde bestuursleden aanwezig zijn en geen der bestuursleden zich alsdan tegen de besluitvorming verzet.
3. De bestuursvergaderingen worden geleid door de voorzitter en bij diens afwezigheid door een door de vergadering aan te wijzen ander bestuurslid. Geldige besluiten kunnen slechts worden genomen indien tenminste de helft van de in functie zijnde bestuursleden aanwezig of vertegenwoordigd is.
4. Van elke bestuursvergadering worden notulen gehouden door de secretaris of bij diens afwezigheid door een daartoe aangewezen bestuurslid. De notulen worden vastgesteld in dezelfde of in een volgende bestuursvergadering en ten blijke daarvan door de voorzitter en secretaris van die vergadering ondertekend.
5. Toegang tot de vergadering hebben de bestuursleden alsmede zij die door de ter vergadering aanwezige bestuursleden worden toegelaten.
6. Een bestuurslid kan zich door een door hem daartoe schriftelijk gevolmachtigd medebestuurslid ter vergadering doen vertegenwoordigen. Een bestuurslid kan ten hoogste één medebestuurslid ter vergadering vertegenwoordigen.

2.6 BESLUITVORMING BESTUUR

Artikel 6

1. Ieder bestuurslid heeft één stem. Voor zover in deze statuten niet anders is bepaald, worden bestuursbesluiten genomen met volstrekte meerderheid van de ter vergadering uitgebrachte stemmen. Blanco stemmen worden geacht niet te zijn uitgebracht. Bij staking van stemmen wordt het voorstel in een volgende vergadering opnieuw aan de orde gesteld. Staken de stemmen wederom, dan is het voorstel verworpen. De voorzitter van de vergadering bepaalt de wijze van stemming.
2. Buiten vergadering kunnen bestuursbesluiten worden genomen, mits alle bestuursleden in de gelegenheid worden gesteld hun stem uit te brengen en zij allen schriftelijk hebben verklaard zich niet tegen deze wijze van besluitvorming te verzetten. Een besluit is alsdan genomen zodra de vereiste meerderheid van alle bestuursleden zich schriftelijk voor het voorstel heeft verklaard.

2.7 BOEKJAAR EN JAARSTUKKEN

Artikel 7

1. Het boekjaar van de stichting valt samen met het kalenderjaar.
2. Het bestuur is verplicht tot het houden van zodanige aantekeningen omtrent de vermogenstoestand van de stichting en van alles betreffende haar werkzaamheden, dat daaruit te allen tijde haar rechten en verplichtingen kunnen worden gekend.
3. Het bestuur is verplicht binnen zes maanden na afloop van het boekjaar een balans en een staat van baten en lasten op te maken en op papier te stellen. De balans en staat van baten en lasten worden ontworpen door de penningmeester en aan het bestuur voorgelegd vóór een door het bestuur te bepalen datum. Vaststelling door het bestuur van de door de penningmeester ontworpen stukken strekt tot decharge van de penningmeester.
4. Het bestuur is verplicht de in lid 2 van dit artikel bedoelde stukken, boeken, bescheiden en andere gegevensdragers alsmede de balans en staat van baten en lasten zeven jaren lang te bewaren.

2.8 STATUTENWIJZIGING

Artikel 8

1. Het bestuur is bevoegd te besluiten tot wijziging van de statuten.
2. Een besluit van het bestuur tot statutenwijziging behoeft een meerderheid van twee derden van de stemmen, uitgebracht in een vergadering waarin alle in functie zijnde bestuurders aanwezig of vertegenwoordigd zijn. Is een vergadering, waarin een voorstel tot statutenwijziging aan de orde is, niet voltallig, dan wordt een tweede vergadering bijeengeroepen, te houden niet eerder dan twee en niet later dan vier weken na de eerste vergadering. In deze tweede vergadering kan ongeacht het aantal tegenwoordige of vertegenwoordigde bestuursleden rechtsgeldig omtrent het voorstel, zoals dit in de eerste vergadering aan de orde was, worden besloten, mits met een meerderheid van twee derden van de uitgebrachte stemmen.
3. Bij de oproeping tot de vergadering waarin een statutenwijziging zal worden voorgesteld, dient een afschrift van het voorstel, bevattende de woordelijke tekst van de voorgestelde wijziging, te worden gevoegd.
4. Een statutenwijziging treedt eerst in werking nadat hiervan een notariële akte is opgemaakt. Tot het verlijden van een akte van statutenwijziging is ieder bestuurslid bevoegd.

2.9 ONTBINDING EN VEREFFENING

Artikel 9

1. Het bestuur is bevoegd te besluiten tot ontbinding der stichting.
2. Op het besluit van het bestuur tot ontbinding is het bepaalde in lid 2 van het vorige artikel van overeenkomstige toepassing.
3. Bij het besluit tot ontbinding wordt tevens de bestemming van het liquidatiesaldo vastgesteld.

4. Na de ontbinding geschiedt de vereffening door de bestuurders.
5. Een overschot na vereffening wordt uitgekeerd zoals door de vereffenaars te bepalen.
6. Na afloop van de vereffening blijven de boeken en bescheiden van de ontbonden stichting gedurende de bij de wet voorgeschreven termijn onder berusting van de door de vereffenaars aangewezen persoon.
7. Op de vereffening zijn overigens de bepalingen van Titel 1, Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek van toepassing.

3. Visie en werkwijze van stichting Curae Deventer

3.1 Doelstellingen

Naast de statutaire doelstellingen worden de algemene doelstellingen van stichting Curae in onderstaand beschreven:

1. Met de mobiele Weggeefwinkel & Ontmoetingsplek wil de stichting een plek bieden voor iedereen in de stad Deventer. Op een ondernemende en verbindende manier wil zij van meerwaarde zijn voor inwoners die armoede kennen en inwoners die iets te brengen, te betekenen of te delen hebben.

De stichting wil met vrijwilligers, inwoners, organisaties en lokale ondernemingen werken aan nieuwe verbindingen en een andere, bredere kijk op ondersteuning van mensen die armoede kennen in hun leven.

Op moment van schrijven loopt er reeds een actieve samenwerking met het Armoedefonds vanuit eerdere initiatieven die opgezet zijn. Ook worden er gesprekken gevoerd met het supportershome van voetbalclub Go Ahead Eagles in Deventer voor een samenwerking en het beschikbaar stellen van een locatie. Daarnaast is er een samenwerking opgezet met Geldfit en het Meester Geertshuis. In punt 4 'het omliggende werkveld' wordt hier nader op ingegaan.

2. De stichting wil bouwen aan een nieuw soort community waar samen delen en aandacht voor elkaar door middel van ontmoeting voorop staan en waarin eenzaamheid en armoede bestreden worden. Gemeenschapszin en de kracht van samen worden hierin benadrukt.

Deze doelstellingen worden door middel van onderstaande activiteiten behaald :

- aanlevering van goederen voor de weggeefwinkel: non-foodproducten worden aangeleverd en verwerkt in steunpakketten.
- het beheren van twee MUP's (Menstruatieproducten Uitgifte Punten) en een weggeefkast in de wijk Voorstad Deventer. Bevoorrading van deze punten vindt plaats vanuit een opslagplek.

Meer informatie hierover kunt u terugvinden onder tabblad 'projecten' op onze website www.stichtingcurae.nl

3. Het organiseren van tal van activiteiten vormt een belangrijke doelstelling in de toekomst. Als er eenmaal een vaste locatie voor de weggeefwinkel "Het Deel Lokaal" is gevonden wil de stichting de volgende activiteiten ontwikkelen, zoals:

- "de Aanschuif Avondeditie" waarbij mensen die de winkel bezocht hebben een drie- gangen menu krijgen aangeboden die gekookt is door de vrijwilligers van de stichting.
- "Bakken op bestelling": koken of bakken voor een activiteit die plaats vindt in de winkel of daarbuiten.
- "Kappers knippen gratis"- ochtend: leerlingen van de kappersschool knippen gratis haren
- Organiseren van kinderfeestjes voor kinderen die hier thuis geen mogelijkheid voor hebben in samenwerking met Stichting Jarige Job en andere lokale ondernemers
- Het organiseren van een voorleesmiddag voor kinderen tijdens de Boekenweek
- Het organiseren van een Sinterklaasfeest voor kinderen. Door middel van een voucher die wordt toegevoegd aan een voedselpakket van de Voedselbank krijgen deze kinderen een uitnodiging.
- "Voel je goed -> gezond eten en leven": een workshop over koken binnen je eigen budget bij een gezond(er) eetpatroon
- Een plaats bieden voor nieuwe inwoners van Deventer om de Nederlandse taal beter te leren spreken en in aanraking te komen met Nederlandse gewoontes en gebruiken.

De stichting verwacht in de toekomst tal van activiteiten en initiatieven verder te hebben ontwikkeld die cyclisch kunnen plaats vinden gedurende een jaar.

3.2 Basiswaarden en gedragsregels binnen stichting Curae Deventer

In de samenleving is steeds meer aandacht voor goed bestuur. Men stelt hoge eisen aan kwaliteiten zoals integriteit, dienend leiderschap, openheid en transparantie van vrijwilligers. Vrijwilligers kijken ook kritisch naar een bestuur en hebben recht op uitleg. Gedragsregels binnen de stichting bieden normen aan de organisatie van de stichting en zij ondersteunen bij de inrichting en het functioneren van goed bestuur. De beschreven gedragsregels gaan over het besturen van een non-profit goede doelen organisatie, het houden van toezicht, het afleggen van verantwoording en een goede omgang met alle belangrijke relaties van de stichting denkend aan: donateurs, begunstigen, fondsen, ondernemers, wijkteams en andere vrijwilligers.

Stichting Curae heeft de belangrijkste basiswaarden en regels opgenomen in het beleidsplan. In onderstaand wordt er onderscheid gemaakt tussen de verantwoordelijkheden die het bestuur heeft en de pijlers waarmee vrijwilligers te maken krijgen binnen de stichting.

3.2.1 Gedragsregels betreffende het bestuur van de stichting

- *Specifiek gericht op de doelstelling ANBI status verkrijgen:* de inspanningen van het bestuur van de stichting dienen zo direct mogelijk bij te dragen aan de doelstelling van de stichting.
- *Maatschappelijke verantwoordelijkheid:* een ontmoetingsplek voor iedereen in Deventer, een ieder is welkom.
- *Transparantie:* de doelstelling, het bestuur en de procedures worden zowel intern als extern zoveel mogelijk inzichtelijk gemaakt
- *Verantwoording afleggen:* de financiële en inhoudelijke zaken worden uit eigen beweging aan het bestuur en deels ook extern inzichtelijk gemaakt.
- *Zorgvuldigheid en respect:* aanvragen voor een steunpakket van de Weggeefwinkel of activiteiten worden met zorg en respect en op een integere en redelijke wijze in behandeling genomen, beoordeeld en al dan niet gehonoreerd door het bestuur. Aanvragen van steunpakketten kunnen alleen via een lokale hulporganisatie gedaan worden. De MUP-kasten verstrekken gratis producten voor een ieder dat nodig heeft.
- *Duidelijkheid:* beleid met betrekking tot de ontvangen giften en gefinancierde doelen wordt helder en begrijpelijk geformuleerd via de kasbegroting en projectaanvragen bij fondsen die de stichting doet. Tenminste elke vijf jaar vindt een evaluatie plaats.

3.2.2 Taken van het bestuur

Besturen is de taak die het bestuur conform de statuten heeft meegekregen. Het bestuur van stichting Curae Deventer bestaat uit 4 leden die allen onbezoldigd hun taak uitoefenen.

De belangrijkste taken van het bestuur omvatten:

- de visie, de missie en de strategie van stichting volgen alsmede regelmatige evaluatie daarvan;
- vertegenwoordigen van de stichting;
- zorgen voor een veilig werkklimaat en aansturing van de vrijwilligers;
- het beheren van het vermogen van de stichting;
- het bewaken en naleven van de statuten;
- opmaken van een jaarverslag;
- zorgdragen voor de juridische en fiscale positie;
- waarborgen en evalueren van de kwaliteit van het bestuur;
- voorbereiden van bestuursvergaderingen;
- beslissingen nemen bij aanvragen die binnenkomen bij de stichting;
- beheren en corrigeren van de financiële administratie.

Het is verder een taak van het bestuur om erop te letten dat de middelen van de stichting effectief worden besteed. Dat betekent dat vooraf de beoogde resultaten in

kaart worden gebracht en achteraf in beeld wordt gebracht in hoeverre die zijn gerealiseerd. Dit zal vooral in het jaarverslag naar voren worden gebracht.

3.2.3 Gedragsregels betreffende de vrijwilligers van de stichting

We hebben een aantal belangrijke pijlers opgezet binnen de stichting waarmee wij werken:

- We zijn *stipt en betrouwbaar* ondanks dat we ons werk op vrijwillige basis uitvoeren.
We begrijpen dat de missie van Stichting Curae alleen behaald kan worden als iedereen zijn best (blijft) doen
- We proberen steeds weer actief *nieuwe contacten* te leggen en *nieuwe initiatieven* uit te werken met de stichting. Dit kan op veel gebieden plaats vinden zoals sponsering of fondsenwerving maar ook nieuwe mensen betrekken bij onze initiatieven. Een ieder brengt weer nieuwe kennis en ervaring mee.
- Onbekende nieuwe bezoekers of vrijwilligers krijgen een *warm welkom* en worden actief betrokken bij de stichting.
- We zijn *ambassadeurs* van onze eigen missie en visie, staan daar achter en weten deze missie ook goed uit te leggen aan buitenstaanders.
- We creëren in *contact* met mensen die armoede kennen *rust en ruimte* zodat iedereen op zijn gemak bij ons kan zijn.
- We zijn *transparant en eerlijk*. Zowel persoonlijk, als financieel en relationeel. Als er dingen goed gaan, maar ook als er dingen mis gaan. Als er dingen mis gaan communiceren we dat helder met elkaar, zodat er zo snel mogelijk een goede oplossing kan komen.

3.2.4 Comité van aanbeveling

Minstens 1 keer per jaar organiseert het bestuur een vergadering met alle vrijwilligers. Hierin worden beslissingen besproken en worden de vrijwilligers betrokken bij het maken van beleid.

3.3 Financiën

Het boekjaar van de stichting is gelijk aan het kalenderjaar. Na afloop van het geëindigde boekjaar wordt binnen zes maanden door de penningmeester de balans en staat van baten en lasten opgemaakt. De stichting is nagenoeg zonder budget gestart in 2024. Voor de opzet van de Weggeefwinkel en ook voor het organiseren van allerlei activiteiten kunnen wij echter niet helemaal zonder geld: te denken valt hierbij aan kosten voor koffie & thee, stellingverhuur, versnaperingen tijdens onze activiteiten.

Voor dit geld ontvangt stichting Curae donaties en giften. Via de website www.stichtingcurae.nl kan er een zelfgekozen bedrag gedoneerd worden.

Daarnaast is er door middel van fondsenverwerving budget voor de activiteiten van de stichting gecreëerd.

De drogisterijproducten voor de weggeefwinkel worden nu verkregen via het fondsenwerving en in afstemming met het bestuur van het Armoedefonds mag de stichting enkele keren per jaar ook dozen met verzorgingsproducten afhalen. Met deze producten worden nu de steunpakketten gevuld.

De Weggeefwinkel richt zich uitsluitend op de uitgifte van drogisterij producten die in nieuwstaat verkeren. Deze mogen volgens gestelde regels voor de bezoekers, tenzij anders vermeld gratis worden meegenomen.

Het is niet de bedoeling dat mensen tweedehands producten komen brengen zoals kleding, boeken of andere benodigdheden.

3.6 Donaties

Stichting Curae is volledig afhankelijk van de inzet van het bestuur, van vrijwilligers en van giften. Door het vergroten van de naamsbekendheid van de stichting, een groot lokaal netwerk en een brede kring van bekenden streeft de stichting nu naar een structurele fondsenwerving.

De stichting verkrijgt haar inkomsten uit giften van donateurs die op site een QR code kunnen vinden waarbij zij kunnen doneren.

Daarnaast zijn er vrijwilligers die hun talenten of werkervaring belangeloos aanbieden en inzetten.

Het organiseren van de activiteit " Deventer bakt voor Oekraïne" is een prachtig voorbeeld van de donaties die de stichting destijds heeft ontvangen van 12 lokale ondernemers waarmee zij heeft samengewerkt. Enkele voorbeelden zijn: Talamini schonk een ijskar met 100 ijsjes, Albert Heijn Keizerslanden schonk alle ingrediënten voor het maken van pannenkoeken voor het pop- up restaurant en studio Susan Bijen ontwierp gratis flyers voor het evenement. De stichting Spelen op de Brink zorgde voor tal van kinderactiviteiten en kinderspellen op het plein bij het supportershome. Voor meer informatie over dit evenement verwijzen wij naar onze website, tabblad projecten.

De stichting heeft inmiddels dus een groot netwerk opgezet en hoopt in de toekomst door haar naamsbekendheid dit netwerk te vergroten en op die manier ook in de toekomst meer structurele donaties aan te trekken vanuit lokale ondernemers en nationale fondsen.

In het kader van fiscale aftrekbaarheid van giften speelt de toekomstige ANBI status een belangrijke rol. Deze status bepaald namelijk ook in hoeverre de stichting haar doelstelling feitelijk kan nastreven.

Stichting Curae streeft ook naar een ANBI status in 2024 omdat zij zo vrij van schenkingsbelasting donaties kan ontvangen.

3.7 Fondsenwerving

Voor een goede fondsenwerving is het nodig dat de stichting een duidelijk eigen gezicht en identiteit heeft. Zowel in digitale vorm (website, social media) als in papieren vorm (logo, flyers, visitekaartjes).

Op de volgende wijze wil het bestuur uitvoering geven aan haar fondsenwervingsactiviteiten:

- 1-op-1 aanspreken van diverse persoonlijke contacten van het bestuur en de vrijwilligers
- Benaderen van eigen netwerken via social media (Linkedin, Instagram)
- Beheren van een eigen website www.stichtingcurae.nl waarin meer informatie te vinden is over de missie, visie en het laatste nieuws rondom initiatieven wordt gedeeld
- Aanhaken op diverse nieuwsbrieven van betrokken partijen in Deventer
- Directe benadering van zakelijke partijen, steunfondsen en toeleveranciers
- Nieuwsbrieven uitgeven
- Reclame maken voor ondernemers die bijdragen aan de stichting in ruil voor geld of goederen (sponsoring)
- Online crowdfunding / donatie platform creëren welke gedeeld wordt met het netwerk en via social media

3.8.1 Vermogen

Het eigen vermogen van de stichting zal per ultimo van ieder boekjaar kenbaar worden gemaakt in de jaarrekening. De stichting gedraagt zich als een fondsenwervende organisatie. Daarbij streeft het bestuur ernaar om de jaarlijks ontvangen giften zoveel mogelijk dat jaar uit te keren aan projecten activiteiten die volgen uit de doelstellingen van de stichting.

Alle opbrengsten (schenkingen en donaties) worden als opbrengst verantwoord in het boekjaar waarin zij door de stichting worden ontvangen.

3.8.2 Reserves en fondsen

Er wordt een onderscheid gemaakt door de stichting tussen een reserve en een fonds. Wanneer door een derde aan een deel van de middelen een specifieke bestemming is gegeven, dient dit deel aangemerkt te worden als een fonds. Wanneer niet een derde, maar het bestuur van de stichting een bestemming aan de middelen heeft gegeven, is er sprake van een reserve.

Uitgangspunt binnen stichting Curae is dat er geen grote financiële reserves worden gevormd zonder vooraf bepaalde bestemming en dat reservering van middelen wenselijk is voor de continuïteit van steun aan de doelstelling.

Volledigheidshalve volstaan we hier met de vermelding dat de stichting geen enkel deel van het ter beschikking staande geld gaat beleggen.

Voor het tijdelijk aanhouden van vermogen worden enkel en alleen een lopende zakelijke rekening gebruikt.

4. Het omliggende werkveld

Stichting Curae heeft ten doel een lokale ontmoetingsplek te zijn voor inwoners van de stad Deventer. Door middel van de weggeefwinkel "het Deel Lokaal" te verweven met een plaats van ontmoeting verbindt zij groepen inwoners met elkaar.

De stichting wil intensief samenwerken met hulporganisaties, ondernemingen en professionals in de zorgverlening om een professionele standaard na te streven.

De stichting mag zich inschrijven bij de projecten van het Armoedefonds en kan zich jaarlijks intekenen voor rondes waarbij van allerlei drogisterijproducten worden aangeboden.

Voor 2025 heeft Stichting Curae Deventer zich ingeschreven voor het project van het Armoedefonds: het Ik-Denk-aan-Jou project.

Ook werkt de stichting krachtig samen met het sociale wijkteam van de gemeente Deventer: de zogenaamde "voor-elkaar"-teams (VET)

De groep mensen die het het hardst nodig heeft en in armoede leeft wil de stichting ondersteunen: financieel door de mobiele weggeefwinkel en steunpakketten en sociaal door het organiseren van activiteiten. De contacten met deze inwoners van Deventer verlopen via ten eerste via de opbouwwerkers van de Voor-elkaar-teams. De maatschappelijke werker van team Voorstad vormt ook een contactpersoon waarmee de stichting overlegt welke inwoners van Deventer de weggeefwinkel willen komen bezoeken en/ of mee willen doen met activiteiten.

Daarnaast hoopt de stichting in 2024-2025 vlot en doelmatig andere fondsen en organisaties aan te trekken met haar visie en missie.

Op het moment van schrijven is er een samenwerking opgezet met:

- het Meester Geertshuis Deventer
- Geldfit, gemeente Deventer
- Sociale wijkteams gemeente Deventer (VET)
- Buurthuis ' bij de Halte' Zwolseweg Deventer
- Iris Zorg
- Supportersvereniging Go Ahead Eagles

De stichting is actief op zoek naar een geschikte locatie waarin zij haar initiatieven kan uitrollen omdat zij nog geen vaste locatie heeft. Hierin wordt het supportershome van voetbalclub Go Ahead Eagles een belangrijke samenwerkingspartner.

Gezinnen die een steunpakket of drogisterijproducten ontvingen van stichting Curae waren altijd aangemeld via een hulporganisatie of via de wijkteams van de Gemeente Deventer.

5. Organisatie

Het hele jaar door vinden er activiteiten plaats vanuit stichting Curae en zal zij tenminste nog twee keer in 2024-2025 50 tot 75 gezinnen kunnen helpen met een steunpakket. Dit is berekend vanuit de donaties die de stichting heeft ontvangen en de fondsenwerving in 2024.

Dit zal vaak in samenwerking zijn met wijkteams van Deventer of andere instanties maar soms ook uitsluitend door stichting Curae Deventer alleen.

Afhankelijk van het beschikbare budget zullen de activiteiten groter of kleiner van aard plaats vinden.

Het bestuur van stichting Curae bedenkt en creëert de activiteiten en zal vervolgens de taken van de vrijwilligers beschrijven waarna de groep vrijwilligers die verbonden is aan de stichting zich kan inschrijven voor de taken.

De stichting maakt gebruik van whats-app groepen omdat deze snelle manier van communiceren zeer effectief is.

Benadrukt wordt dat deze groep vrijwilligers niet verplicht mee hoeft te werken met elke activiteit. Door het creëren van een grote flexibele schil van vrijwilligers om het bestuur heen ontstaat er een divers gezelschap van mensen met verschillende achtergronden die zich kunnen inzetten voor de activiteiten.

De Weggeefwinkel "Het Deel Lokaal" wordt door bestuursleden van de stichting gerund. Zij zorgt ervoor dat op een eerlijke manier de binnengekomen goederen verdeeld worden. In samenwerking met het Armoedefonds worden drogisterij-producten verstrekt die in nieuw staat verkeren.

Er hoeft niet betaald te worden.

Stichting Curae heeft een concept ontwikkeld hiervoor. Voor meer informatie verwijst de stichting naar de bijlage "inrichting en voorwaarden Weggeefwinkel en steunpakketten" welke opgevraagd kan worden bij het bestuur.

Tot slot:

Burgerinitiatieven en hulporganisaties zijn nodig om zorgzame straten, buurten of wijken te laten groeien en floreren. Stichting Curae is ontstaan vanuit een burgerinitiatief en vanuit de leefwereld. Zij wil voor inwoners van Deventer die armoede kennen, vanuit vertrouwen nabijheid tonen en hen steunen. Vanuit de missie wil de stichting delen: in aandacht, ontmoeten en letterlijk iets geven aan de ander.

Deventer, april 2024

