



Beleidsplan Stichting Burohelp 2025–2027

Naam: Stichting Burohelp

Vestigingsplaats: Almere

KvK: 97779504 **RSIN:** 868228059

Website: www.burohelp.com

Contact: info@burohelp.com

1. Doelstelling

Stichting Burohelp heeft als doel uitsluitend of nagenoeg uitsluitend het algemeen nut te dienen door het financieel en organisatorisch ondersteunen van kleine en middelgrote ANBI-non-profits en hun maatschappelijke projecten. De stichting Burohelp beoogt geen winst en verricht geen activiteiten die een particulier of commercieel belang dienen. Alle werkzaamheden staan rechtstreeks ten dienste van het algemeen nut.

2. Wijze waarop het doel wordt nagestreefd

De stichting bereikt haar doel onder meer door:

- het beheren en onderhouden van het digitale platform **Burohelp.com**, waarmee maatschappelijke inzet van non-profits inzichtelijk wordt gemaakt;
- het koppelen van bedrijven die maatschappelijk willen bijdragen aan ANBI-stichtingen;
- het organiseren van trainingen en bijeenkomsten ter versterking van kleine maatschappelijke organisaties;
- het transparant rapporteren van resultaten via kwartaal- en jaarverslagen.

De stichting bevindt zich in een opstartfase (2025–2026) met een pilot in Nederland. Daarna wordt de werking van het platform geleidelijk uitgebreid, mede door samenwerking met koepelorganisaties en bedrijven.

In de opstartfase richt Stichting Burohelp haar activiteiten uitsluitend op Nederland. In een latere fase kan samenwerking plaatsvinden met buitenlandse partners of non-profitorganisaties, mits dit steeds gebeurt binnen de kaders van de Nederlandse ANBI-regelgeving en uitsluitend ter bevordering van het algemeen nut.

Alle bestedingen zijn rechtstreeks en uitsluitend gericht op de verwezenlijking van het algemeen nut.

3. Geldwerving

De stichting werft financiële middelen uitsluitend ten behoeve van haar algemeen nuttige doelstelling via:

- donaties en sponsorbijdragen van bedrijven en particulieren;
- schenkingen, legaten en subsidies;
- samenwerkingen met fondsen en overheden gericht op innovatie en maatschappelijke transparantie.

Er worden geen commerciële diensten aangeboden en donateurs ontvangen geen tegenprestatie of reclame-exposure. Eventuele “credits” op het platform dienen uitsluitend ter erkenning van maatschappelijke betrokkenheid en zijn niet verhandelbaar.

Alle ontvangen giften, donaties en bijdragen zijn geormerkt voor algemeen-nut-activiteiten en worden uitsluitend besteed aan projecten en werkzaamheden die rechtstreeks bijdragen aan de verwezenlijking van de doelstelling van de stichting.

De middelen van Stichting Burohelp kunnen niet vrijelijk worden aangewend voor andere doeleinden en worden door het bestuur toegewezen volgens transparante criteria, met inachtneming van de ANBI-regelgeving.

Alle inkomsten en bestedingen worden verantwoord in de jaarrekening, die openbaar wordt gemaakt via de website.

4. Beheer en besteding van vermogen

Alle ontvangen middelen worden besteed aan:

- ondersteuning van ANBI-stichtingen (inhoudelijk en financieel);
- ontwikkeling en onderhoud van het digitale platform;
- opleidingen en bijeenkomsten ten dienste van maatschappelijke organisaties.

De stichting hanteert een 80/20-beleid:

Ten minste 80% van alle fondsen wordt besteed aan aangesloten ANBI's; maximaal 20% aan noodzakelijke personeels- en organisatiekosten (zoals ICT, administratie, communicatie en fondsenwerving). Tijdens de opstartfase kan tijdelijk van dit percentage worden afgeweken om de continuïteit te waarborgen.

De stichting bouwt een beperkte continuïteitsreserve op ter dekking van 6–12 maanden vaste kosten. Het bestuur, onder verantwoordelijkheid van de penningmeester, beheert het vermogen van de stichting. Tijdelijk overtollige middelen worden risicomijdend aangehouden op een bankrekening of spaarrekening bij een Nederlandse financiële instelling.

5. Bestemming batig saldo bij ontbinding

Bij ontbinding van de stichting zal een eventueel batig saldo worden besteed aan een Algemeen Nut Beogende Instelling (ANBI) met een vergelijkbare doelstelling. Indien het bestuur hierover geen besluit neemt, wijst de rechter een dergelijke instelling aan.

6. Bestuur en beloningsbeleid

Het bestuur bestaat uit:

- Harold Ferdinand van Garderen – voorzitter
- Frank Abendroth – secretaris
- Michael Defares – penningmeester

Het bestuur is verantwoordelijk voor het beleid, het financiële beheer en de uitvoering van de doelstellingen van de stichting.

Bij de uitoefening van hun taken richten de bestuurders zich uitsluitend op het algemeen belang en volgen zij de bepalingen van de statuten en de ANBI-regelgeving.

Het bestuur is onbezoldigd. Bestuurders ontvangen geen beloning voor hun werkzaamheden en geen uitkeringen of vergoedingen anders dan:

- vergoeding van aantoonbaar gemaakte onkosten;
- een niet-bovenmatige vrijwilligersvergoeding, conform de normen van de Belastingdienst.

De stichting doet geen uitkeringen aan oprichters, bestuurders of derden, anders dan ter verwezenlijking van haar doelstelling.

Alle vergoedingen worden vastgelegd in de jaarrekening en zijn openbaar via de website.

Voor de uitvoering van specifieke werkzaamheden, zoals de technische ontwikkeling en het onderhoud van het platform, communicatie of projectondersteuning, kan de stichting betaalde professionals inschakelen. Deze werkzaamheden staan rechtstreeks ten dienste van het algemeen nut en worden marktconform vergoed.

Het bestuur besluit nooit over een eigen vergoeding en neemt hierover geen deel aan de beraadslaging.

7. Integriteit

Stichting Burohelp waarborgt de integriteit van haar bestuurders en beleidsbepalers. Bij benoeming wordt getoetst of er geen sprake is van belangenverstrengeling of financiële onregelmatigheden.

8. Transparantie en verslaglegging

Stichting Burohelp hecht groot belang aan openheid, zorgvuldigheid en verantwoording in al haar werkzaamheden.

De stichting voldoet aan de wettelijke publicatieplicht voor ANBI's en zorgt ervoor dat het publiek inzicht heeft in haar beleid, activiteiten en financiële huishouding.

8.1 Jaarlijkse publicatie

Uiterlijk zes maanden na afloop van ieder boekjaar publiceert de stichting via haar website:

- het actuele beleidsplan;
- de balans en de staat van baten en lasten met toelichting;
- de samenstelling van het bestuur;
- het beloningsbeleid;
- en een activiteitenverslag met een overzicht van de gerealiseerde projecten en resultaten.

De jaarstukken worden opgesteld door het bestuur en vastgesteld tijdens een bestuursvergadering. Na vaststelling worden ze digitaal gepubliceerd, zodat iedereen kan nagaan hoe de ontvangen middelen zijn besteed.

De stichting bewaart de gepubliceerde documenten gedurende minimaal zeven jaar, zodat de informatie ook op langere termijn inzichtelijk blijft.

8.2 Activiteitenverslag

Het activiteitenverslag bevat een beknopte beschrijving van:

- de uitgevoerde projecten en samenwerkingen;
- de maatschappelijke resultaten die in dat jaar zijn bereikt;
- en een toelichting op de financiële inzet per doelgebied.

Het verslag richt zich op maatschappelijke impact, transparantie en toetsbaarheid van de doelrealisatie.

8.3 Financiële verantwoording

De administratie wordt gevoerd volgens de eisen van goed financieel beheer. Alle inkomsten en uitgaven zijn controleerbaar en worden verantwoord in de jaarrekening. De stichting streeft naar een heldere bestedingsstructuur, waarbij duidelijk zichtbaar is dat middelen rechtstreeks en uitsluitend zijn besteed aan het algemeen nut.

8.4 Toezicht en interne controle

Het bestuur ziet gezamenlijk toe op de naleving van het beleid en de juiste toepassing van middelen. Indien de omvang van de organisatie daartoe aanleiding geeft, kan het bestuur besluiten om de jaarrekening vrijwillig te laten controleren door een accountant of externe deskundige.