



**Schuld
Hulp
Buddy**

**BELEIDSPLAN STICHTING SCHULDHULPBUDDY BERG EN DAL
2016 - 2021**

Stichting SchuldHulpBuddy Berg en Dal

Postbus 27

6560 AA Groesbeek

info@sshb.nl

www.schuldhulpbuddy.nl

KvK-nummer: 64701034

Inhoudsopgave

VOORWOORD.....	3
1. Inleiding.....	4
2. Missie/visie.....	4
3. Doelstelling.....	4
4. Organisatiestructuur	5
5. Beleid.....	7
6. Financieel beleid.....	9
6.1 Werving van gelden.....	9
6.2 Vermogen van de stichting.....	9
6.3 Besteding van het vermogen.....	10
7. Overzicht gegevens Stichting SchuldHulpBuddy Berg en Dal.....	11

VOORWOORD

Voor u ligt het beleidsplan van de Stichting SchuldHulpBuddy Berg en Dal.

De Stichting SchuldHulpBuddy is in 2015 opgericht op initiatief van de gezamenlijke kerken van de gemeente Berg en Dal en een aantal betrokken inwoners. Zij zagen dat er in gemeente mensen wonen die te maken hebben met een ernstige schuldproblematiek. Sommigen van hen komen daar zelf uit, anderen lukt dat niet (meer) op eigen gelegenheid en zijn gebaat bij mensen in hun omgeving die hen willen helpen om uit die uitzichtloze situatie te geraken. De vrijwilligers van de Stichting zien het als hun taak om hierin een rol te spelen.

De stichting is opgericht bij notariële akte van 2 december 2015 en is ingeschreven in het Stichtingenregister van de Kamer van Koophandel onder nummer: 64701034.

Het beleidsplan geeft inzicht in:

- De missie en de visie van de stichting
- Het doel van de stichting
- De organisatiestructuur van de stichting
- Het beleid van de stichting
- Het financiële beleid van de stichting.

Namens het bestuur van Stichting SchuldHulpBuddy Berg en Dal,

Pastoor H. Janssen, voorzitter

1. Inleiding

De Stichting SchuldHulpBuddy Berg en Dal is in 2015 opgericht op initiatief van de gezamenlijke kerken van de gemeente Berg en Dal en betrokken inwoners. Zij kennen elkaar al jaren onder andere vanuit de werkgroep Kerk en Samenleving. Zij zien dat er in de gemeente mensen wonen die te maken hebben met schulden. Sommigen van hen komen daar zelf uit, anderen lukt dat niet (meer) op eigen gelegenheid en zijn gebaat bij mensen in hun omgeving die hen willen helpen om uit die uitzichtloze situatie te geraken. De vrijwilligers van de Stichting zien het als hun taak om hierin een rol te spelen.

Na een brainstormfase zijn doel en opzet van de Stichting op 2 december 2015 vastgelegd in de statuten. Hierbij is gebruik gemaakt van de ervaring van het project Schuldwegwijzer dat al enige jaren werkzaam is in de gemeente Nijmegen

Om de doelstellingen te realiseren staan wij voor belangrijke uitdagingen. De uitdagingen bestaan enerzijds uit het zorgen dat de doelgroepen bereikt worden door middel van het creëren van bekendheid en het opzetten van/deelnemen aan netwerken. Anderzijds moet de stichting ook zoeken naar sponsors, giften, donaties en subsidievormen.

Het bestuur maakt met dit beleidsplan duidelijk hoe het naar de toekomst kijkt en welke maatregelen de stichting neemt om haar doelstellingen te bereiken.

2. Missie/visie

Stichting SchuldHulpBuddy Berg en Dal stelt zich een samenleving voor waarin iedereen zo volwaardig mogelijk – en dus zonder schuldenlast – kan deelnemen.

Stichting SchuldHulpBuddy Berg en Dal besteedt aandacht aan individuele inwoners van de gemeente Berg en Dal met een ernstige schuldenproblematiek door hen mee te helpen financiële orde te scheppen en aandacht te hebben voor alle zorgen die daarbij komen. Daarnaast zal de stichting door middel van deelname aan (gemeentelijke) werkgroepen met betrekking tot schuldenproblematiek en armoedebeleid trachten het lokale beleid mee te helpen invullen om armoede en schulden te bestrijden en te voorkomen. De stichting wil dit realiseren door het inzetten van goed opgeleide vrijwilligers.

3. Doelstelling

De stichting heeft als doel: het voorkomen en oplossen van financiële schuldproblematiek van inwoners van de gemeente Berg en Dal en het verrichten van al wat hiermee verband houdt of daartoe bevorderlijk kan zijn.

De stichting wil jaarlijks ten minste 30 inwoners van de gemeente Berg en Dal begeleiden in het oplossen van hun schuldenproblematiek.

4. Organisatiestructuur

De stichting is organisatorisch als volgt opgebouwd:

- Bestuur
- Coördinator
- Buddy's.

Het **bestuur** bestaat uit:

1. De voorzitter. De taken van de voorzitter zijn:
 - Het leiden van de vergaderingen van het bestuur
 - De stichting extern en intern vertegenwoordigen
2. De secretaris. De taken van de secretaris zijn:
 - Maken van verslagen van de bestuursvergaderingen
 - Coördineren en uitvoeren van bestuurswerkzaamheden
 - Het opstellen van documenten namens de stichting
 - Het archiveren van stukken.
3. De penningmeester. De taken van de penningmeester zijn:
 - Bijhouden van de financiën
 - Doen en ontvangen van betalingen
 - Maken van het financiële jaarverslag en een begroting
 - Bewaken van de plannen van het bestuur aan de hand van een begroting.
4. Algemeen lid van het bestuur met als taken:
 - Het verzorgen van de externe communicatie
 - Het opzetten van wervingscampagnes gericht op vrijwilligers
 - Het opzetten van wervingscampagnes gericht op cliënten.
5. Algemeen lid van het bestuur met als taken:
 - Personeel en organisatie
 - Het opstellen en bijhouden van het handboek waarin de taken van de diverse functies omschreven zijn
 - Het opstellen van een klachtenregeling
 - Het uitvoeren van de klachtenregeling.

Coördinator

De coördinator is de centrale persoon in de organisatie. De coördinator is een vrijwilliger die de buddy's aanstuurt; en hij vormt de schakel tussen de buddy's en het bestuur intern; en tussen de buddy's en externe instanties extern. De taken van de coördinator zijn:

- Hij is coach, wegwijzer en vraagbaak voor de vrijwilligers
- Hij is samenbinder / bruggenbouwer
- Hij draagt zorg voor de intake van de hulpvrager en wijst op basis van de intake een buddy + plaatsvervangend buddy toe

- Hij draagt zorg voor de intake van vrijwilligers en het opgeven van vrijwilligers voor de trainingen en bijscholing
- Hij beheert het budget voor de onkostenvergoeding van de vrijwilligers
- Hij vertegenwoordigt de Stichting, onverlet de taak/rol van het bestuur, bij externe instanties en personen (hij is het gezicht naar buiten toe)
- Hij begeleidt de vrijwilligers, waarbij minimaal 1 x per jaar een afspraak wordt gemaakt om het functioneren te bespreken
- Hij is de communicatieschakel tussen het bestuur en de (groep) vrijwilligers
- Hij helpt met het zoeken naar (lokale) fondsen
- Hij onderhoudt mede de contacten met de aanspreekpunten van de gemeente (directeur sociale dienst / ambtenaren / afdeling)
- Hij adviseert het bestuur, onder andere over het aantal hulpvragen, behaalde successen en andere kengetallen die van belang zijn.

Daarnaast heeft de stichting nog een webbeheerder die verantwoordelijk is voor de website van de stichting. Hij valt onder de verantwoordelijkheid van de coördinator.

Buddy's

De vrijwilligers van de stichting noemen we buddy's. Deze benaming komt steeds meer voor bij vrijwilligers (maatjes) die zich inzetten voor cliënten die vragen om ondersteuning. De buddy's vormen de pijlers van het werk, zij zijn het die de hulpvragers (cliënten) ondersteunen. Een van de belangrijkste zaken hierbij is dat de buddy geen verantwoordelijkheid van de cliënt overneemt. De cliënt wordt geholpen om uit zijn (financiële) problemen te komen. De buddy is van belang om de cliënt weer in zijn kracht te zetten, zodat hij na afloop van het traject van begeleiding weer zelfstandig verder kan. De buddy is een vrijwilliger, maar eenmaal betrokken bij de Stichting is zijn/haar inzet niet vrijblijvend: er wordt van hem/haar verwacht dat hij/zij beschikt over deskundigheid en dat hij/zij betrokken is. Daartoe krijgt hij/zij een adequate opleiding en wordt van hem/haar verwacht dat hij/zij deelneemt aan trainingen en bijscholingen. Deze worden verzorgd onder verantwoordelijkheid van de coördinator. Met iedere buddy wordt een overeenkomst gesloten waarin deze zaken zijn vastgelegd.

De taken van de buddy's zijn:

- Een vast aanspreekpunt zijn voor de cliënt
- Vertrouwelijk omgaan met de gegevens en informatie die aan hem of haar worden overlegd
- Verantwoording afleggen aan de coördinator over de uitgevoerde werkzaamheden
- Het vastleggen – met inachtneming van de vertrouwelijkheid – van relevante gegevens op de daarvoor voorgeschreven manier
- Zo nodig doorverwijzen naar derden.

5. Beleid

Het beleid van de Stichting SchuldHulpBuddy Berg en Dal is erop gericht om de doelstelling van de stichting te realiseren. Daartoe onderneemt het de volgende activiteiten:

Werven van buddy's

Buddy's worden geworven door middel van een actief communicatiebeleid. Regelmatig wordt contact gelegd met de lokale media om *free publicity* te genereren. Hierin wordt nadrukkelijk gevraagd naar mensen die als buddy aan de slag willen gaan. Daarnaast wordt zowel door bestuursleden, door de coördinator alsook door de buddy's zelf actief in hun eigen netwerken gezocht naar mogelijke buddy's. Tevens kunnen geïnteresseerden zich via vacatures op de website aanmelden bij de stichting.

Opleiding buddy's

Bij de stichting zijn twee vrijwilligers werkzaam die in samenwerking met de coördinator de buddy's opleiden en bijscholen. De twee opleiders zijn in hun dagelijkse leven professionals die opleidingen verzorgen. Dit betekent dus dat de buddy's een opleiding krijgen van gecertificeerde opleiders. Hierbij wordt gebruikgemaakt van een erkende cursus van het NIBUD, speciaal gericht op vrijwilligers. Verder worden periodiek bijscholingscursussen gegeven over nieuwe (wettelijke) regelingen en inzichten. En er worden periodiek intervisiebijeenkomsten georganiseerd zodat de buddy's ook van elkaar kunnen leren.

Werving cliënten

De werving van cliënten is op de eerste plaats de verantwoordelijkheid van de coördinator. Cliënten worden geworven door middel van de eerdergenoemde *free publicity* in de lokale media. Daarnaast is er intensief contact met de gemeente Berg en Dal, sociale wijkteams, woningbouwcorporaties en andere organisaties die veelvuldig in contact komen met personen met schuldenproblematiek, zoals de kerken. Mensen kunnen ook zelf contact met SchuldHulpBuddy opnemen. Dat kan telefonisch of via de website. Om ervoor te zorgen dat de stichting toegankelijk is, worden op verschillende plaatsen in de gemeente Berg en Dal flyers verspreid.

Gedragscode

Eenieder die voor de stichting werkzaam is dient zich aan een gedragscode te houden. In onze organisatie:

- Wordt geen enkele vorm van agressie, racisme, leeftijdsdiscriminatie, seksuele intimidatie en discriminatie op grond van levensbeschouwing of discriminatie op grond van uiterlijk getolereerd
- Is het belangrijk dat er respect is voor ieders ras, sekse, levensbeschouwing en leeftijd en andere gronden genoemd in deze gedragscode
- Zijn agressieve handelingen en/of – uitingen niet toegestaan
- Is het niet toegestaan discriminerende, seksistische of andere beledigende grappen en uitlatingen, mondeling of schriftelijk kenbaar te maken.

Werkproces

Nadat een hulpvrager zich heeft gemeld, wordt door de coördinator van de stichting met een buddy een oriënterend intakegesprek gehouden waarin naar de haalbaarheid van de aanvraag wordt gekeken.

Als de coördinator van oordeel is dat een traject van schuldhulpverlening door de stichting kan worden opgestart, wordt in aanwezigheid van de hulpvrager een overeenkomst met de stichting gesloten.

De coördinator wijst twee buddy's aan die de zaak gaan behandelen. Zij maken een plan van aanpak en leggen dit aan de coördinator voor. Indien deze akkoord gaat, wordt het plan van aanpak aan de hulpvrager voorgelegd. De hulpvrager moet instemmen met het plan van aanpak.

Van ieder gesprek en iedere actie wordt melding gemaakt in het dossier van de hulpvrager. Deze aantekeningen geven de voortgang en de gemaakte afspraken weer.

Het dossier wordt gesloten, indien het bemiddelingstraject is afgerond of wanneer de hulpvrager niet meewerkt, ondanks waarschuwingen of wanneer een zaak wordt overgedragen naar een andere instantie. Sluiting van een dossier behoeft voorafgaande toestemming van de coördinator en wordt schriftelijk medegedeeld aan de hulpvrager.

Indien de coördinator tot de slotsom komt dat hij geen mogelijkheid ziet om een traject te starten deelt hij dit met redenen omkleed mee aan de hulpvrager. Als de hulpvrager het niet eens is met de coördinator, kan hij zich wenden tot het bestuur die - na de hulpvrager en de coördinator gehoord te hebben - een besluit neemt.

6. Financieel beleid

6.1 Werving van gelden

Om de doelen van de Stichting SchuldHulpBuddy Berg en Dal te realiseren is geld nodig. Hierbij wordt uitgegaan van jaarlijkse kosten om de stichting draaiende te houden. De stichting werft gelden ten behoeve van de doelstelling door middel van de volgende activiteiten:

Vergoeding van de gemeente Berg en Dal

Per hulpverleningstraject ontvangt de Stichting SchuldHulpBuddy Berg en Dal een vergoeding van € 200.¹

Fondsenwerving

De stichting zal jaarlijks diverse fondsen aan gaan schrijven om aanvullende financiële middelen te werven. Daartoe zal de stichting een fondsenwervingsplan schrijven en door middel van doelgerichte wervingsacties trachten fondsen te werven.

Donaties

De stichting zal organisaties zoals woningbouwcorporaties of Nutsbedrijven vragen om een donatie als de stichting voor hen cliënten heeft begeleid met een problematische betalingsachterstand. Daarnaast zal ook aan de betrokken kerken gevraagd worden of zij een donatie willen doen.

Giften

Via de website kunnen mensen via een speciale knop geld geven.

De ontvangen gelden worden aangewend ten behoeve van de uitvoering van de doelstelling van de stichting. De stichting beheert het bankrekeningnummer: NL51 RABO 0308 3077 20.

6.2 Vermogen van de stichting

De instelling houdt niet meer vermogen aan dan redelijkerwijs nodig is voor de continuïteit van de voorziene werkzaamheden ten behoeve van de doelstellingen van de stichting. In de financiële administratie wordt vermeld wat het doel is van het vermogen dat wordt aangehouden en wordt een motivering gegeven over de omvang van het vermogen.

Op grond van artikel 4, lid 6 van de statuten van de Stichting SchuldHulpBuddy Berg en Dal heeft geen enkele persoon doorslaggevende zeggenschap binnen de stichting. Geen enkele (rechts)persoon kan beschikken over het vermogen als ware het eigen vermogen.

Alle medewerkers werken op basis van vrijwilligheid voor de Stichting SchuldHulpBuddy Berg en Dal. Alleen de coördinator ontvangt de maximale vrijwilligersvergoeding van €1.500. De buddy's kunnen hun reiskosten declareren en tevens ontvangen zij per hulpverleningstraject een vergoeding van € 10 voor printkosten, telefoonkosten en dergelijke. De bestuurders voeren hun werkzaamheden volledig onbezoldigd uit.

¹ Geldend op 12 september 2016. De hoogte van de vergoeding wordt periodiek aangepast.

Aan het einde van het boekjaar (dat in 2016 loopt van 2 december 2015 tot en met 31 december 2016) wordt door de penningmeester het boekjaar afgesloten. Daaruit worden de jaarstukken opgesteld bestaande uit:

- De winst- en verliesrekening
- De jaarrekening
- De balans
- De staat van baten en lasten.

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.

Als de Stichting SchuldHulpBuddy Berg en Dal wordt opgeheven, omdat zij haar doelen heeft bereikt dan wel om andere redenen, is zij wegens haar statuten verplicht en vanuit regelgeving verplicht aan te geven aan welk doel, dat een algemeen belang dient, het batig saldo wordt besteed. Het bestuur bepaalt welk doel dit is.

6.3 Besteding van het vermogen

Het verworven vermogen wordt besteed aan diverse activiteiten. In het onderstaande overzicht zijn deze activiteiten weergegeven, waarbij de kosten met een * opstartkosten zijn en dus eenmalig.

Notariskosten*	€ 559,50
Ontwerpkosten briefpapier, flyers etc.*	€ 180,00
Ontwikkelen en bouwen website*	€ 490,00
Reiskosten buddy's (op basis van 5.000 km.)	€ 950,00
Drukkosten flyers (1000 st.)	€ 59,29
Drukkosten visitekaartjes (250 st.)	€ 67,91
Drukkosten briefpapier (1000 st.) *	€ 49,39
Bankkosten	€ 140,00
Inschrijfkosten KvK*	€ 50,00
Kosten cursusmateriaal	€ 600,00
Kosten bijeenkomsten vrijwilligers	€ 500,00
Verzekering	€ 180,00
Kosten domeinregistratie	€ 23,53
Catering	€ 150,00
Kosten kerstpakketten	€ 450,00
Bijdragen onkosten vrijwilligers (op basis van 30 trajecten)	€ 300,00
Externe communicatie	€ 250,00
Bestuurskosten	€ 200,00
Vrijwilligersbijdrage coördinator	€ 1.500,00
Kosten VOG's	P.M.

Het overzicht betreft een indicatie van de kosten, met uitzondering van de opstartkosten. Het is mogelijk dat de stichting haar activiteiten uitbreidt door bijvoorbeeld voorlichtingsbijeenkomsten te organiseren. Tevens is het mogelijk dat er meer hulpverleningstrajecten uitgevoerd gaan worden. Ook hier zijn dan extra kosten aan verbonden; werving extra buddy's, extra opleidingskosten en extra onkostenvergoedingen. Hiervoor zullen extra kosten gemaakt moeten worden, maar het is op dit moment moeilijk in te schatten hoe hoog deze kosten precies zullen zijn.

De Stichting SchuldHulpBuddy Berg en Dal heeft geen winstoogmerk. Dit is ook vastgelegd in de statuten van de stichting.

7. Overzicht gegevens Stichting SchuldHulpBuddy Berg en Dal

Stichting SchuldHulpBuddy Berg en Dal is ingeschreven te Arnhem, onder KvK-nummer: 64701034.

Adres: postbus 27, 6560 AA Groesbeek. Bezoekadres: De Tuier 74, 6562 RB Groesbeek.

Het bestuur bestaat uit de volgende personen:

- Pastoor drs. H. Janssen, voorzitter
- Drs. G. Eijkhout, secretaris en penningmeester
- J. van der Zande, algemeen bestuurslid
- Drs. R. Gerritsen, algemeen bestuurslid.

Het fiscaal nummer (RSIN-nummer) van de stichting is: 8557.87.831

Het banknummer van de stichting is: NL51 RABO 0308 3077 20

Alle informatie wordt gepubliceerd op de website en kan door belangstellenden worden gedownload. Zie: www.sshb.nl.

Contacten met de stichting lopen via: info@sshb.nl of 06-13081734.