



Inleiding

De Flexim Foundation is opgericht op 3 juli 2018 te Rotterdam, statutair gevestigd in Dordrecht, op initiatief van een aantal medewerkers van Flexim Netherlands.

De Flexim Foundation zet zich in voor diverse kwetsbare groepen binnen en buiten de Nederlandse samenleving. Deze kwetsbare groepen worden geholpen om hun levenscondities te verbeteren en toekomstperspectief te vergroten. Dit beleidsplan geeft weer wat de bedrijfsvoering van deze stichting is. Het bestuur van de Flexim Foundation zal volgens dit beleid de besluitvorming van de organisatie voeren.

De Flexim Foundation wil in aanmerking komen voor de ANBI status, daarom is dit beleidsplan conform de richtlijnen van een ANBI opgesteld. De ANBI status biedt donateurs en sponsors een fiscaal voordeel, zodat donaties aftrekbaar zijn van de inkomsten- of vennootschapsbelasting.

Dit beleidsplan geeft inzicht in;

- De missie, strategie en doelstelling van de stichting
- Werkzaamheden (activiteiten) van de stichting
- Toekomstbeeld van de stichting
- De organisatiestructuur
- Financiën (werven van geld, beheer en besteding vermogen)
- De wijze van communicatie



De heer R. Bruins

Oprichter en Secretaris Flexim Netherlands B.V.

Inhoudsopgave

Inleiding	- 1 -
Inhoudsopgave	- 2 -
1.Missie, strategie en doelstelling	- 3 -
1.1Missie / visie	- 3 -
1.2Strategie	- 3 -
1.3Doelstelling.....	- 3 -
2.Projecten en randvoorwaarden.....	- 5 -
2.1Randvoorwaarden	- 5 -
2.2Typen projecten.....	- 5 -
2.3Inbrengen projecten	- 6 -
3.Toekomst.....	- 7 -
3.1Activiteitenplan	- 7 -
3.2Draagvlak en voorbeeldrol.....	- 7 -
4.Organisatie	- 8 -
4.1Algemeen	- 8 -
4.2Bestuur.....	- 8 -
4.3Werknemers	- 9 -
5.Financiën	- 11 -
5.1Werven van gelden	- 11 -
5.2Beheer en besteding van het vermogen.....	- 11 -
5.3Beloningsbeleid bestuurders	- 11 -
5.4Jaarverslag.....	- 11 -

1. Missie, strategie en doelstelling

1.1 Missie / visie

Een missie geeft de Flexim Foundation een eigen identiteit. Bij de Flexim Foundation geloven wij dat de kansen en mogelijkheden die mensen hebben gekregen soms ongelijk zijn verdeeld. Wij zien dat uitzichtloze situaties en de noodzaak 'te overleven' de mogelijkheid van met name kinderen in hun ontwikkeling beperkt. Wij geloven dat het geven van ondersteuning aan kwetsbare groepen bijdraagt aan een betere toekomst.

1.2 Strategie

De Flexim Foundation heeft geen winstoogmerk en de opbrengsten komen ten goede aan de statutaire doelstelling. Binnen Flexim werken dienstverlenende medewerkers die intrinsiek gemotiveerd zijn te dienen, alsmede een groot organiserend vermogen hebben. Dit potentieel zal worden benut. De medewerkers worden gestimuleerd zich in te zetten ten behoeve van de Flexim Foundation, met of zonder gebruik te maken van hun netwerk.

1.3 Doelstelling

De doelstelling luidt als volgt: "De Flexim Foundation stelt zich ten doel de levenscondities en toekomstmogelijkheden van kwetsbare groepen (in de Nederlandse samenleving en daarbuiten) te verbeteren. De Flexim Foundation tracht dit doel te bereiken door financiële ondersteuning van en actieve bijdrage aan de uitvoering van projecten conform het gestelde doel."

Dit wordt bereikt door;

- financiële middelen te werven via sponsoring en giften;
- werkgevers te motiveren om tijd/arbeid en kennis beschikbaar te stellen door vrijwilligerswerk van hun werknemers;
- particulieren alsmede instanties in te zetten voor het verwerven van de middelen alsmede beschikbaar stellen van arbeid;
- medewerkers en klanten van Flexim aan te sporen zich in te zetten bij de activiteiten van de foundation;
- continuïteit te waarborgen vanuit Flexim Netherlands.

2. Projecten en randvoorwaarden

2.1 Randvoorwaarden

Om te besluiten of een project zal worden uitgevoerd, worden projecten aan een aantal criteria getoetst. Van de onderstaande criteria zijn degene met een * vereist, van de andere criteria dient aan minimaal 1 criterium te worden voldaan.

- Kwetsbare groep*
Een groep mensen in de samenleving die niet zelfredzaam is, eenzaam is, een lichamelijke of psychische handicap heeft of op of onder de armoedegrens leeft.
- Er moet sprake zijn van toekomstverbetering óf levensomstandigheden verbetering*
- Financiële bijdrage alleen in combinatie met fysieke bijdrage van medewerkers en/of andere vrijwilligers*
- Duurzaamheid; de werkzaamheden leiden tot energievermindering of -efficiëntie dan wel CO2 reductie.
- Stimuleren interne verbintenis (Flexim (Europe)); *stimuleren van de samenwerking tussen medewerkers.*
- Stimuleren verbintenis extern (klant/leverancier); *stimuleren van de samenwerking/het partnership tussen leveranciers en klanten.*

2.2 Typen projecten

Er worden 4 typen projecten gedefinieerd:

- A. Kortlopende projecten die weinig tot geen voorbereiding vragen (1 á 2 dagen).
- B. Projecten die geen voorbereiding vragen maar voornamelijk op locatie worden uitgevoerd (2 – 5 dagen).
- C. Internationale projecten die veel voorbereiding vragen en deels door derden worden uitgevoerd.
- D. Sponsorgeldacties.

2.3 Inbrengen projecten

De stichting wil medewerkers, klanten en leveranciers van Flexim Netherlands stimuleren om projecten in te brengen welke bijdragen aan de statutaire doelstelling. Deze wens wordt breed uitgedragen en zal via diverse kanalen worden gecommuniceerd.

Het bestuur van de stichting beoordeelt aan de hand van de geformuleerde randvoorwaarden en doelstelling of het voorgedragen project kan worden uitgevoerd.

Projecten kunnen middels een uitgewerkt schriftelijk voorstel dan wel middels een presentatie aan het bestuur worden voorgelegd. Het Bestuur zal deze toetsen op bovengenoemde criteria en besluiten of gehele of gedeeltelijke beschikbaarheid van gelden wordt toegekend. Het door het Bestuur genomen besluit zal schriftelijk worden gemotiveerd.

3. Toekomst

3.1 Activiteitenplan

Als voorzet voor het activiteitenplan wordt gesteld dat per jaar, een aantal projecten per type wordt uitgevoerd.

<i>Aantal projecten</i>	2018	2019	2020
A.	2	4	6
B.	1	2	3
C.	1	2	2
D.	2	3	3
Inbreng vanuit medewerkers	25%	50%	75%

Tevens is gedefinieerd welk percentage van de uitgevoerde projecten vanuit de medewerkers ingebracht dient te worden (ambitie).

Voor de communicatie intern zal de Flexim Foundation een vast onderwerp worden op de agenda van de medewerkersbijeenkomsten (3 x per jaar).

3.2 Draagvlak en voorbeeldrol

Binnen het bestuur zal minimaal 1 directielid betrokken zijn bij de Flexim Foundation. Dit Directielid zal binnen Flexim een voorbeeldrol hebben en diverse activiteiten initiëren. Tevens zal de mogelijkheid geboden worden om tijdens kantooruren voorbereiding of uitvoering van activiteiten vorm en inhoud te geven.

4. Organisatie

4.1 Algemeen

De algemene gegevens zijn als volgt.

Naam:	Flexim Foundation
KvK-nummer:	72094443
Adres:	Wolwevershaven 30P 3311AW Dordrecht
Telefoonnummer:	078-6111030
E-mailadres:	communicatie@fleximfoundation.com
Website:	www.fleximfoundation.com
IBAN:	NL08 BUNQ 2206 9860 19
RSIN nummer:	858983552

4.2 Bestuur

Het bestuur wordt als volgt aangewezen:

Functie:	Voorzitter
Naam:	De heer Rini Tak
Bevoegdheid:	Gezamenlijk bevoegd met andere bestuurders

Functie:	Penningmeester
Naam:	Mevrouw Patty van Veldhuizen
Bevoegdheid:	Gezamenlijk bevoegd met andere bestuurders

Functie:	Secretaris
Naam:	De heer Richard Bruins
Bevoegdheid:	Gezamenlijk bevoegd met andere bestuurders

Functie:	Lid
Naam:	Mevrouw Célie Verstelle
Bevoegdheid:	Gezamenlijk bevoegd met andere bestuurders

Functie:	Ondersteuning
Naam:	Guus Kil Karin Voetberg Hosoon Tak

Het Dagelijks Bestuur van de stichting wordt gevormd door dhr. Q.A.J.M. Tak, voorzitter, dhr. R.G. Bruins, secretaris en mw P. Veldhuizen, penningmeester.

De voorzitter draagt zorg voor het naleven van de statuten, het huishoudelijk reglement en alle andere regelingen en bestuursbesluiten. Hij is de officiële woordvoerder van de stichting. Indien hij dit nodig acht, kan hij eisen dat uitgaande stukken door hem mede worden ondertekend. Hij leidt de vergaderingen en stelt daarin de vergaderorde vast.

De secretaris verzorgt alle voorkomende algemene administratie en correspondentie en notuleert de bestuursvergaderingen. De uitgaande stukken worden door hem, namens het bestuur, ondertekend. Hij is verplicht van alle uitgaande stukken afschriften te houden.

De penningmeester beheert alle gelden van de stichting. Hij draagt zorg voor de inning van bijdragen, sponsorgelden, donaties enz. Hij verricht de betalingen namens de stichting, echter met dien verstande, dat voor betalingen welke een bedrag van vijfhonderd euro te boven gaan, autorisatie door de voorzitter nodig is.

4.3 Werknemers

Vanuit de Flexim organisatie zijn Richard Bruins, secretaris en Karin Voetberg, Guus Kil en Hosoon Tak als ondersteuner betrokken bij de Foundation. Van de medewerkers in de organisatie wordt verwacht dat zij projecten aandragen en actief meedoen met projecten of (sponsor)acties.

Vanuit HR is beleid opgesteld voor de opname van verlofdagen. Onkosten en reiskosten worden per project gedefinieerd.

5. Financiën

5.1 Werven van gelden

De Flexim Foundation heeft voor de komende jaren een stabiele instroom van inkomsten vanuit Flexim Netherlands. Daarnaast streeft de organisatie ernaar om via donaties van donateurs en door sponsoracties inkomsten te werven voor specifieke projecten.

5.2 Beheer en besteding van het vermogen

De Flexim Foundation zal niet meer vermogen aanhouden dan voor realisering van projecten van de stichting noodzakelijk is. Er wordt een bestedingscriterium gehanteerd ter voorkoming van niet-redelijke vermogensvorming. De organisatie houdt een beperkt vermogen achter de hand voor de onverwachte uitgaven aan projecten.

Het bestedingsbeleid van de organisatie is gericht op het uitvoeren van de doelstelling, dit zijn zaken als;

- Projectkosten voor de uitvoering conform de doelstelling
- Fondsenwerving
- Sponsoracties
- Marketing-/communicatie activiteiten

De Flexim Foundation wil minimaal 95% van haar gelden ten goede laten komen aan de uitvoering van projecten.

5.3 Beloningsbeleid bestuurders

De bestuurders ontvangen geen beloning of onkostenvergoeding voor de werkzaamheden die zij voor de Flexim Foundation uitvoeren.

5.4 Jaarverslag

Jaarlijks zal een financieel jaarverslag worden opgesteld, alsmede een samenvatting van de uitgevoerde projecten. Dit zal gepubliceerd worden op de website en bij de KvK.