

# Beleidsplan 2025 - 2030



Stichting Stewardship in Action for Kenya



---

*Opgesteld: najaar 2025*

---

## Inhoudsopgave

<b>1. Inleiding</b> .....	3
<b>2. Visie &amp; Doelstelling</b> .....	3
<b>3. Projecten en werkwijze</b> .....	3
<b>4. Organisatie</b> .....	4
<b>4.1 Taakomschrijving bestuur</b> .....	5
De voorzitter .....	5
De penningmeester.....	5
De secretaris .....	5
Overige bestuursleden.....	5
<b>5. Communicatie</b> .....	6
<b>5.1 Netwerk</b> .....	6
<b>5.2 Website</b> .....	6
<b>5.3 Sociale media</b> .....	6
<b>5.4 Overige media</b> .....	6
<b>6. Financieel beleid</b> .....	7
<b>6.2 Financiële verantwoording</b> .....	7
<b>7. Donateurs</b> .....	7
<b>8. Het beloningsbeleid</b> .....	8
<b>9. Contactgegevens</b> .....	8

## 1. Inleiding

In 2023 werd de stichting *Stewardship in Action for Kenya* opgericht. Na jarenlang crowdfunding op persoonlijke titel werd het tijd om de zaken structureel aan te pakken.

Dit beleidsplan heeft betrekking op de periode januari 2025 t/m december 2030.

In dit beleidsplan verwoordt het bestuur de doelstellingen en de verwachte resultaten van de gezamenlijke inspanning in de genoemde periode. De eerste jaren (2025-2027) staat het consolideren van de organisatie voorop; vandaaruit kunnen wij lijnen trekken naar 2030.

## 2. Visie & Doelstelling

Stichting *Stewardship in Action for Kenya* wil met de mensen in Nyasore, Migori County, Kenia en de omliggende dorpen de levenssituatie in dat gebied verbeteren. Samenwerking met en ondersteuning door de inwoners is voor ons van wezenlijk belang.

Het verbeteren van de levensverwachting en levensstandaard van in het bijzonder vrouwen en kinderen van Nyasore, bereiken we door de realisatie van toegang tot schoon drinkwater, educatie, sanitaire voorzieningen, landbouw, moestuinen zelfredzaamheid en duurzame ontwikkeling. De stichting onderschrijft de Werelddoelen van de Verenigde Naties.

## 3. Projecten en werkwijze

Het is belangrijk dat er geen afhankelijkheidsrelatie ontstaat. De samenredzaamheid wordt bevorderd en we werken richting een stabiele, stevige gemeenschap waarin men samen de verantwoordelijkheid draagt. We zijn ons bewust van de cultuurverschillen en de gevaren vooral voor meisjes in Kenia om gedwongen uitgehuwelijkt te worden.

Daardoor hebben zij geen basisopleiding en kansen op eigen inkomen. Dit zijn leidende gedachten bij het steunen van activiteiten.

De volgende projecten zijn inmiddels in uitvoering of al afgerond. De onderwerpen worden gekozen in overleg met de plaatselijke stichting waar *Stewardship in Action for Kenya* mee samenwerkt. Het gaat vaak om kleine activiteiten, met weinig kosten maar grote impact in het leven van de betrokkenen.

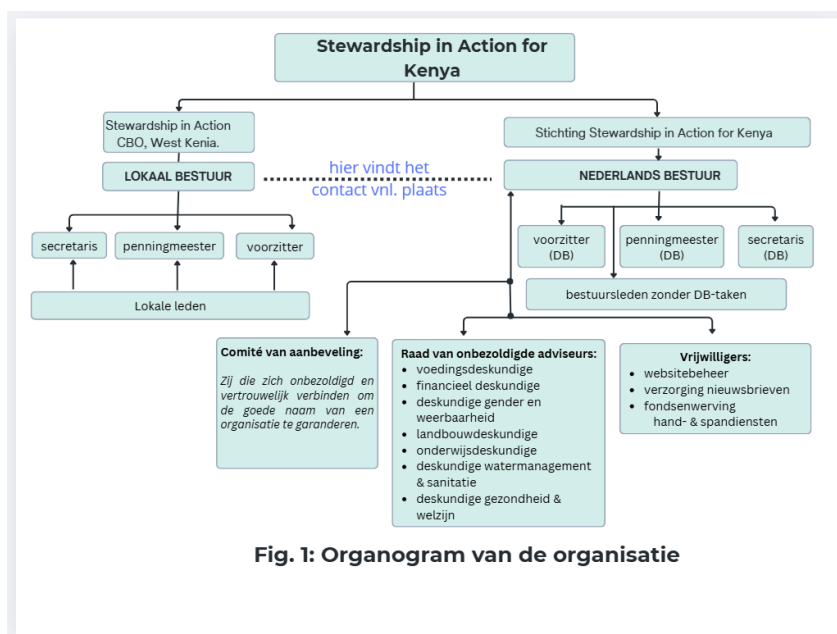
- Onderwijs: Medefinanciering van schoolgeld voor voortgezet onderwijs voor enkele veelbelovende leerlingen
- Drinkwatervoorziening: Er zijn watertonnen gedoneerd om in schoon en fris drinkwater te voorzien. Onderhoud en reparatie van de voorziening vragen blijvende aandacht. Er wordt een 'waterboard' opgericht om hiervoor verantwoordelijk te zijn, betaald met eigen bijdragen van de consumenten.
- Landbouw: verbeteren van landbouwmethoden door advies en educatie
- Voorbeelden: Erosiebestrijding, omheining van land en erven, gewasbescherming met en zonder

- chemicaliën, goede opslag oogst, aanplant veevoer, verbouw van groenten, wisselbouw.
- Huisvesting: Financieren van betere woonomstandigheden, zoals een betonnen vloer.

Voor de komende jaren zal worden ingezet op projecten die draagvlak hebben in de gemeenschap, en tegelijk bijdragen aan het verbeteren van de economische positie van de deelnemers en aan de verbetering van de positie van meisjes en vrouwen. De hierboven genoemde projecten zijn hiervan goede voorbeelden. De grootste beperking in de uitvoering wordt momenteel nog gevormd door de beperkte financiële middelen. De lokale gemeenschap is bereid bij te dragen, maar wanneer dat onvoldoende is, en aanvullende steun uitblijft, heeft dat negatief effect op de motivatie. Uiteindelijk moet deze balans steeds meer verschuiven naar de lokale kant en leiden tot zelfvoorziening. Omdat landbouw de voornaamste bron van inkomsten is, met moeilijk voorspelbare opbrengsten, is de verwachting dat dit punt nog niet binnen de komende 5 jaar bereikt zal zijn. Hoewel de grond vruchtbaar is, wordt zij zeer intensief gebruikt, terwijl de regenval onvoorspelbaar is. De succesvolle erosiebestrijding draagt bij aan een betere oogst, maar het evenwicht is nog fragiel. Dit zal een speerpunt blijven in de projecten.

## 4. Organisatie

Het bestuur van de stichting wordt gevormd uit vrijwilligers en bestaat uit minimaal 3 personen. Het bestuur kiest uit haar midden een voorzitter, penningmeester en secretaris. Zij vormen het Dagelijks Bestuur. Statutair is vastgelegd hoe vaak, hoe en waar het bestuur vergadert. Het bestuur als geheel stelt de doelstellingen vast en de kaders waarbinnen deze worden nagestreefd. Het bestuur stelt de begroting vast, evenals het jaarverslag en de jaarrekening. Het laat zich bijstaan door een aantal vrijwilligers, een Raad van onbezoldigde adviseurs en een Comité van aanbeveling. De namen hiervan staat (t.z.t.) op de website vermeld.



## 4.1 Taakomschrijving bestuur

### De voorzitter

De voorzitter is het gezicht van de vereniging of stichting, naar binnen en buiten. De voorzitter geldt als eerste aanspreekpunt. De voorzitter is verantwoordelijk voor het goed functioneren van het bestuur en het samenwerkingsproces met de contacten in Kenya.

#### *De taken van de voorzitter zijn:*

- Het leiden van de organisatie, voorzitten van de vergaderingen.
- Het naar buiten treden namens de stichting, afhankelijk van de situatie.
- Het delegeren en mede-uitvoeren van de uit te voeren werkzaamheden.
- Het bewaren van evenwicht in de organisatie m.b.t. werklust en samenwerking.
- Externe contacten onderhouden en daarin activiteiten van de organisatie verantwoorden.
- Het rapporteren over bovenstaande tijdens de bestuursvergaderingen.

### De penningmeester

De penningmeester beheert de financiën van de stichting en bewaakt de begroting, zoals vastgesteld door het bestuur. Zij/hij vertaalt het inhoudelijk beleid naar een financieel overzicht. Wat is er wel en niet mogelijk binnen de stichting.

#### *De taken van de penningmeester zijn:*

- Het bewaken van de begroting Het doen van de uitgaven, binnen de vastgestelde kaders.
- Financiële administratie van de stichting.
- Het aanleveren van de gegevens aan de boekhouder om het jaarverslag op te stellen.
- Samen met de overige bestuursleden en de adviseur fondsenwerving opzetten en onderhouden.
- Over bovenstaande rapporteren tijdens de bestuursvergaderingen.

### De secretaris

De secretaris is de schrijver en het geheugen van de organisatie.

#### *De taken van de secretaris zijn:*

- Behandelen van de inkomende en uitgaande post en e-mail.
- Archiveren van de inkomende en uitgaande post en e-mail.
- Opstellen en onderhouden van het beleidsplan en het jaarverslag.
- Het naar buiten treden namens de organisatie, afhankelijk van de statutaire en reglementaire bevoegdheden en de situatie.
- Voorbereiden, notuleren en verslagleggen van de bestuursvergaderingen.
- Over bovenstaande rapporteren tijdens de bestuursvergaderingen.

### Overige bestuursleden

De overige bestuursleden denken mee over beleid en bestuur, verrichten hand- en spandiensten en beslissen met het DB over de zaken die de stichting aangaan.

### Overige vrijwilligers, adviseurs

Voor diverse uitvoerende zaken en voor technisch advies kan de stichting gebruik maken van vrijwilligers en adviseurs. Adviseurs staan de stichting bij op het gebied van landbouw, water en sanitatie en financiën. Deze lijst is niet uitputtend. Wij willen hen graag inzetten voor:

- Bijhouden van de website, nieuwsbrieven en Sociale media.
- Adviseren op diverse terreinen
- Overige voorkomende werkzaamheden

Bestuur, vrijwilligers en adviseurs werken nauw en respectvol samen om de doelen te realiseren.

## 5. Communicatie

Stichting *Stewardship in Action for Kenya* vestigt via haar website en door zo veel mogelijk andere informatiebronnen (folders, kranten, lokale tv- en radiozenders) de aandacht op onze projecten. Wij informeren onze achterban gericht over onze projecten met behulp van nieuwsbrieven.

### 5.1 Netwerk

Stichting *Stewardship in Action for Kenya* zoekt aansluiting bij landelijke organisaties die kunnen bijdragen aan het verwezenlijken van de doelstellingen. Dit doet de stichting ook via deelname aan verschillende bijeenkomsten in den lande over ontwikkelingssamenwerking.

### 5.2 Website

Op de website van de *Stichting Stewardship in Action for Kenya* staat alle relevante informatie: [www.siafkenya.nl](http://www.siafkenya.nl)

### 5.3 Sociale media

Bij *Stichting Stewardship in Action for Kenya* hebben zowel de voorzitter als secretaris diverse accounts. De stichting zal ook hier zelf actief worden. Op sociale media promoten wij onze stichting, vermelden we actuele zaken en zoeken we donateurs. Op deze wijze hopen wij nieuwe mensen te interesseren voor onze projecten en acties.

### 5.4 Overige media

Middels een nieuwsbrief houden wij onze achterban en donateurs op de hoogte van onze doelstellingen en de lopende projecten. De nieuwsbrief wordt digitaal verzonden en is terug te lezen in het archief op de website.

Via kleine nieuwsitems op de homepage geven wij korte informatie over gebeurtenissen die met onze stichting te maken hebben.

De stichting wil op termijn daarnaast promotieactiviteiten aanbieden aan scholen, bedrijven, organisaties etc..

Lokale kranten en radio en tv zenders zijn voor de stichting een ander medium om te werken aan de naamsbekendheid van de stichting. Wij zullen daarom steeds bij activiteiten deze media proberen in te schakelen.

## 6. Financieel beleid

De stichting heeft geen winstoogmerk. Alle verworven middelen worden ingezet voor de doelstelling van de stichting. Eventuele overschotten die ontstaan door meer verzamelde middelen dan benodigd voor een project worden ingezet voor toekomstige projecten. De stichting streeft naar een bescheiden buffer om snel te kunnen reageren op een dringende hulpvraag.

### 6.2 Financiële verantwoording

De nazorg aan fondsen heeft bij de stichting speciale aandacht. Dit is een belangrijk en bindende factor om langdurig donateurs binnen de stichting te halen en te binden. Op de website van stichting *Stewardship in Action for Kenya* communiceren wij transparant naar de buitenwereld over de kosten en uitgaven. Iedere euro die binnenkomt en uitgegeven wordt, wordt verantwoord. Als tegenprestatie voor bedrijven of organisaties die de stichting steunen met geld of diensten, plaatst de stichting (na toestemming) het logo op haar website. Video's en foto's van voor, tijdens en na project activiteiten worden gepubliceerd op de website van Stichting *Stewardship in Action for Kenya*. Particuliere giften worden geanonimiseerd om te voldoen aan [Algemene Verordening Gegevensbescherming](#) (AVG).

Onze donateurs kunnen, indien zij dit wensen het evaluatierapport digitaal ontvangen.

De geldmiddelen van de stichting bestaan uit: donaties, subsidies en sponsorgelden, schenking en giften en overige baten. Over elk boekjaar zal een financieel jaarverslag worden opgesteld. Het boekjaar zal op 31 december van het lopende jaar eindigen. Uiterlijk 31 maart van het volgende boekjaar zijn het jaarverslag en de jaarrekening voor iedereen beschikbaar.

## 7. Donateurs

Het werven van voldoende fondsen is noodzakelijk om onze doelen te kunnen verwezenlijken. Dit doen wij door:

- het indienen van projectaanvragen bij passende fondsen en subsidiegevers,
- het benaderen van personen of bedrijven/instellingen,
- het organiseren van acties,
- het geven van presentaties bij potentiële donateurs, etc. We zoeken hierbij ook externe ondersteuning.

Op onze website staat onder het kopje 'Wil je doneren?' hoe men onze stichting kan ondersteunen.

Het bestuur werft fondsen door:

- Het indienen van een goed onderbouwd projectplan en financiële verantwoording bij vermogensfondsen of andere subsidieverstrekkingen. Het Fondsenboek 2024 is daarbij van grote waarde.

- Eventueel een aanvraag indienen bij Wilde Ganzen.
- Contact zoeken met Bureau Internationale Samenwerking.
- Persoonlijk benaderen van bedrijven, instellingen, personen via de verschillende media.
- Organiseren van allerlei verschillende activiteiten rondom fondswerving.
- Geven van presentaties bij potentiële donateurs (scholen, instellingen, bedrijven etc.)

## 8. Het beloningsbeleid

De stichting *Stewardship in Action for Kenya* werkt uitsluitend met onbezoldigde vrijwilligers, met inbegrip van het bestuur. De stichting kent geen vergoeding voor vrijwilligers. In bijzondere gevallen kan het bestuur besluiten gemaakte kosten te vergoeden.

De vrijwilligers kunnen gebruik maken van de fiscale regelingen voor vrijwilligers, mits de stichting daadwerkelijk voldoende middelen heeft om een vergoeding te verstrekken. Momenteel kan nog niet worden voldaan aan de voorwaarden.

Om de vrijwilligersverklaring te downloaden, [klik hier](#)

Een vrijwilligersverklaring kan pas verstrekt worden wanneer:

- De stichting is aangemerkt als een ANBI.
- de vrijwilliger in het belastingjaar als vrijwilliger heeft gewerkt voor onze stichting.
- die persoon als vrijwilliger recht heeft op een vergoeding voor het verrichten van de werkzaamheden voor onze stichting.
- de stichting bereid en in staat is om deze vergoeding aan de vrijwilliger uit te betalen.
- de vrijwilliger heeft aangegeven in het belastingjaar af te zien van het recht op uitbetaling van de vrijwilligersvergoeding.

## 9. Contactgegevens

### Contactgegevens Stichting Stewardship in Action for Kenya

**Voorzitter:**

Mw. I.S. Plas

Contact via de [website](#) of

[bestuursiafk@solcon.nl](mailto:bestuursiafk@solcon.nl)

**Secretaris:**

Dhr. H. van den Born

Contact via de [website](#) of

[bestuursiafk@solcon.nl](mailto:bestuursiafk@solcon.nl)

**Website en mailadres**

[www.siafkenya.nl](http://www.siafkenya.nl)

[bestuursiafk@solcon.nl](mailto:bestuursiafk@solcon.nl)

**Bankgegevens: TRIODOS: NL70 TRIO 0320 8907 83**

Ten name van Stichting *Stewardship in Action for Kenya*

**Kamer van Koophandel**

KvK Limburg: 90885864

**Boekhouder**

**Adviesburo Heuts**  
**Belastingen en administraties**  
INFO@ADVIESBUROHEUTS.NL

*Rumpenerstraat 68A*  
*6443 CG Brunssum*  
*T: 06-81072225*  
*M: info@adviesburoheuts.nl*  
*FB: [Adviesburo Heuts](#)*

**heeft opmaak toegepast:** Nederlands  
(België)