

	BELEIDSNOTA		nr. FB3	Versie 3 gg. op 25/4/2023
	rubriek	Financieel-administratief beleid		
	onderwerp	Charter fondsenwerving		
Geldig vanaf: 25/4/2023	Bestemd voor: Medewerkers, sponsors			Verwante procedures

1 Doelstellingen

- 1.1. DVC Zevenbergen werft extra financiën bovenop de normale werkingssubsidies om te besteden aan extra gepland niet-gesubsidieerd zorg- en doelgroepgebonden aanbod. Het gaat over vervoersmiddelen, hef- en tiltoestellen, gespecialiseerde accommodatie, specifieke activiteiten, enz.
- 1.2. We onderscheiden drie vormen van fondsenwerving:
 - 1.2.1. Met donaties bedoelen we de eenmalige of weerkerende giften van particulieren of serviceclubs of bestaande fondsen.
 - 1.2.2. Sponsoring is geld ontvangen van bedrijven of organisaties in ruil voor een tegenprestatie (bijv. advertentie, leveranciers...).
 - 1.2.3. Erflaters zijn zij die ons het plezier van een legaat gunnen. Dit kan via een notariële akte van schenking.
- 1.3. Ondersteuning door derden (organisaties, bedrijven) kan ook via giften in natura of het leveren van prestaties.
- 1.4. Een gift die specifiek voor DVC Zevenbergen is bedoeld zal ook expliciet en uniek voor het DVC Zevenbergen aangewend worden, voor zover dit past in het beleid van de voorziening en in de geest zoals de gever dit bedoeld heeft.

2 Kenmerken van fondsenwerving

- 1.1. We werven voor projecten die de kernwaarden- en doelstellingen van DVC Zevenbergen illustreren of bevestigen.
- 1.2. De organisatie is transparant naar de sponsors: er is voldoende duidelijkheid over de financiële parameters en over de plaats van het project binnen het geheel van Zevenbergen.
- 1.3. Sponsoring moet voldoen aan deontologische waarden: de return aan sponsors past binnen de normen en waarden van de organisatie.
- 1.4. Zevenbergen werkt met projectrekeningen via de Koning Boudewijn Stichting omdat zij fiscale attesten kunnen afleveren.

3 Organisatie

- 1.1. De coördinatie van de fondsenwerving gebeurt door de stafmedewerker communicatie, in overleg met de algemeen directeur. Deze kerngroep werkt het beleid uit, coördineert de projecten, zoekt nieuwe initiatieven en spreekt 'nuttige' derden aan. Ad hoc spreken zij andere belangstellenden aan om wervingsacties te organiseren.

- 1.2. We wensen eerder in te zetten op het gericht aanspreken van schenkers dan zelf fondsenwervende activiteiten (een benefiet, een fundraising diner, een evenement) op te zetten.
- 1.3. Sponsors, maar ook ouders of andere gebruikersvertegenwoordigers kunnen zelf individuele (voor bepaalde personen of woningen) of collectieve projecten (voor het geheel van Zevenbergen en De Maretak) indienen en ondersteunen. Deze keuze wordt gerespecteerd voor zover dit project past binnen het beleid van de voorziening en mits goedkeuring door de directie.

4 Procedure

- 1.1. Medewerkers die een voorstel van giften door sponsors, schenkers, ouders of derden van **meer dan € 200** ontvangen, geven die vraag onmiddellijk door aan de stafmedewerker communicatie. Samen met de stafmedewerker communicatie wordt een formulier m.b.t. voorstel van gift ingevuld. De stafmedewerker communicatie bespreekt dit voorstel met de algemeen directeur.

ONTVANGER VOORSTEL	Individuele medewerker, dienst, team	Directie of stafmedewerker communicatie
DOEL		
Collectief project/algemene schenking	X	X
Individueel project/gerichte schenking aan specifieke dienst of woning - Financiële gift - Materiële gift	X	X

(X) Elke schenking (> 200€), van welke aard ook, moet gemeld worden aan de stafmedewerker communicatie.

UITZONDERING: Ouders of familieleden trakteren graag: dat behouden we. Onder traktatie verstaan we geld om binnen redelijke termijn en in overleg met de familie op te doen aan een feestje, café, uitstap. Meestal is dit naar aanleiding om iets te vieren.

- 1.1.1. Het voorstel wordt ter goedkeuring op het directiecomité gebracht. Daar wordt afgesproken wie de aanspreekpersoon wordt voor een bepaald project. De stafmedewerker communicatie koppelt de beslissing van het directiecomité zo snel mogelijk terug naar de schenker en de betrokken dienst.
- 1.2. De financiële administratie geeft halfjaarlijks een overzicht van de projecten aan het directiecomité: schenkers, bestemmingen, bedragen.
- 1.3. De noodzakelijke wervingskosten en personeelsinzet, waar nodig, maken deel uit van fondsen verwervende activiteiten.

- 1.4. Niet alleen de directie is het 'gezicht' van de fondsenwerving. Medewerkers en gebruikers kunnen mee betrokken worden bij fondsenwerving, het voorstellen van projecten, charity-meetings...
- 1.5. Voor grote projecten wordt een planning opgezet: onderwerp, streefbedrag, acties. Om attractief te zijn voor sponsors worden grote projecten onderverdeeld in kleinere projecten.

5 Giften van Zevenbergen aan derden

- 1.1. Zevenbergen kan ook ondersteuning aan derden bieden via giften of donaties van materiaal. Deze initiatieven kunnen zowel van directie als van medewerkers komen. Medewerkers die een idee m.b.t. gift aan derden hebben, geven dit door aan de stafmedewerker communicatie.

NOOT: Er dient duidelijkheid te zijn omtrent het eigenaarschap van de gift alvorens tot schenking over te gaan.

- 1.2. De stafmedewerker communicatie brengt het voorstel op het directiecomité. Daar wordt het idee al dan niet goedgekeurd en wordt afgesproken wie de aanspreekpersoon voor het initiatief wordt. Enkel directie is bevoegd om beslissingen m.b.t. ondersteuning aan derden via giften te nemen.

KADER KWALITEITSSYSTEEM

Teksteigenaar	<i>Algemeen directeur</i>	
Indicatoren	<i>Welke</i>	<i>Frequentie van nazicht</i>
Audit/evaluatie	<i>Frequentie : 5 jaarlijks</i>	
Bevoegdheid inhoudelijke tekstwijziging	<i>Directiecomité</i>	
