

Beleidsplan (ANBI) – Stichting Evenementen Sas

Versie 1.0 — Datum: 27-12-2025

Statutaire naam: Stichting Evenementen Sas

RSIN / Fiscaal nummer: 865702603

KvK-nummer: 91583179

Website (ANBI-publicatie): www.evenementensas.nl

Correspondentieadres: Canadalaan 11, 4551AK Sas Van Gent

E-mailadres: info@evenementensas.nl

1. Samenvatting

Stichting Evenementen Sas organiseert laagdrempelige, gratis of betaalbare evenementen voor inwoners van Sas van Gent en omliggende dorpen (Philippine en Westdorpe). Met speciale aandacht voor kinderen en ouderen bevordert de stichting sociale verbinding, vermindert eenzaamheid en maakt cultuur en plezier toegankelijk voor iedereen, ongeacht financiële situatie. Dit beleidsplan beschrijft doelstellingen, activiteiten, financiering, bestedingsbeleid, governance en compliance met de ANBI-vereisten.

2. Missie, Visie en Kernwaarden

Missie: Mensen plezier gunnen en in verbinding met elkaar brengen; iedereen, ook wie het normaal niet kan betalen, is welkom, met bijzondere aandacht voor kinderen en ouderen.

Visie: Door jaarlijks terugkerende, toegankelijke evenementen in Sas van Gent en omgeving stimuleren we ontmoeting, talentontwikkeling en participatie. We werken samen met scholen, zorginstellingen en lokale partners en zetten 100% vrijwilligers in.

Kernwaarden: Toegankelijkheid, verbinding, veiligheid, inclusie, transparantie, duurzaamheid.

3. ANBI-vereisten en beleidsuitgangspunten

De stichting beoogt statutair en feitelijk het algemeen nut; minstens 90% van de activiteiten en bestedingen komt ten goede aan het algemeen belang (90%-eis). We hebben geen winstoogmerk, voldoen aan integriteitseisen, hanteren gescheiden vermogen en publiceren de wettelijk vereiste gegevens. Het vermogen dat we aanhouden is beperkt tot wat redelijkerwijs nodig is om de doelstelling te realiseren.

4. Doelgroep en Activiteiten

Doelgroep: Inwoners van Sas van Gent en omliggende dorpen, met nadruk op kinderen en ouderen, en iedereen voor wie betaalde vrijetijdsbesteding minder toegankelijk is.

Activiteiten:

- Winterfestijn (jaarlijks): Gratis rolschaatsen; poppentheater; game-event; danscompetitie; bingo; samenwerking met de basisschool (kerstdiner, poppentheater); ontvangst ouderen van De Redoute met gratis drankjes en gebak.
- Koningsdag (jaarlijks): Springkussens op meerdere locaties; fietsen versieren; rondrijdend podium met diverse artiesten.
- Zomerevenement (jaarlijks, thema wisselt): Afwisselende programma's zoals liedjesfestijn, Highland Games of de Sasse Alleskunner, afhankelijk van behoefte in de gemeenschap.

5. Vrijwilligersbeleid en Beloningsbeleid

De stichting werkt volledig met vrijwilligers. Bestuurders en vrijwilligers ontvangen geen beloning; enkel eten en drinken tijdens evenementen wordt vergoed. Er is een gedragscode voor vrijwilligers (veiligheid, respect, integriteit) en een verklaring omtrent gedrag (VOG) kan worden gevraagd voor functies met kinderen. Beloningsbeleid voor beleidsbepalers: uitsluitend onkostenvergoeding of minimale vacatiegelden.

6. Financiering en Fondsenwerving

De stichting werft middelen via lokale sponsoring, donaties (Vrienden van de stichting) en een beperkte opbrengst uit drank- en eetverkoop tijdens evenementen. Alle baten worden ingezet voor het realiseren van de doelstelling en activiteiten; er wordt geen winst uitgekeerd.

7. Jaarbegroting (indicatief, gebaseerd op huidige plannen)

Activiteit / Kostenpost	Artiesten / Programma	Aankleding & Locatie	Overig (huur, marketing, verwarming)
Winterfestijn (totaal € 30.000)	€ 20.000	€ 5.000	€ 5.000
Koningsdag (totaal € 3.000)	€ 1.000 (artiesten)	€ 1.000 (springkussens)	€ 1.000 (materiaal, diesel, marketing, overige)
Zomerevenement (totaal € 20.000)	€ 10.000	€ 5.000	€ 5.000
Doorlopende kosten (website, opslag, investeringen)			€ 5.000
Totaal jaarlijkse lasten			€ 58.000

8. Meerjarenraming (3 jaar, op basis van huidige kostenniveau)

De ramingen zijn indicatief en volgen het huidige kostenniveau. Bij substantiële wijzigingen worden begrotingen jaarlijks herzien.

Jaar	Totaal lasten (indicatief)	Belangrijkste aannames	Toelichting
Jaar 1	€ 58.000	Zelfde omvang en opzet evenementen; vrijwilligers inzet gelijk; prijzen stabiel.	Wordt jaarlijks geactualiseerd n.a.v. sponsors, indexatie en leveranciersafspraken.
Jaar 2	€ 60.000	Zelfde omvang en opzet evenementen; vrijwilligers inzet gelijk; prijzen stabiel.	Wordt jaarlijks geactualiseerd n.a.v. sponsors, indexatie en leveranciersafspraken.
Jaar 3	€ 62.000	Zelfde omvang en opzet evenementen; vrijwilligers inzet gelijk; prijzen stabiel.	Wordt jaarlijks geactualiseerd n.a.v. sponsors, indexatie en leveranciersafspraken.

9. Vermogensbeheer en Reserves (anti-oppoteis)

Het vermogen van de stichting wordt beperkt tot wat redelijkerwijs nodig is voor continuïteit en uitvoering van activiteiten. Reserveringen worden doelgebonden en tijdig besteed (bijv. projectreserves voor concrete evenementen en een beperkte continuïteitsreserve voor onvoorziene schommelingen). Onderbouwing van hoogte en noodzaak van reserves wordt vastgelegd in dit beleidsplan en in de financiële administratie. Bij opheffing wordt een batig saldo besteed aan een andere ANBI met een vergelijkbare doelstelling.

10. Bestuur, Governance en Integriteit

Bestuurssamenstelling: voorzitter (Toon Vereecken), secretaris: (Naomi Lijbaert) , penningmeester (Carina Anna Alfons Rooms)

Taken en verantwoordelijkheden: het bestuur stelt begroting en jaarrekening vast, bewaakt doelrealisatie, beheer en besteding van vermogen conform doelstelling en ANBI-vereisten.

Vergaderfrequentie: 12 keer per jaar, afhankelijk van evenementen; besluiten worden vastgelegd in notulen.

Integriteit en belangenverstrengeling: bestuursleden en vrijwilligers tekenen een integriteitsverklaring; uitgaven boven een drempelbedrag van €500,- worden door minimaal 2 bestuursleden goedgekeurd.

11. Transparantie en Publicatieplicht

De stichting publiceert op haar website: naam, RSIN, contactgegevens, duidelijke omschrijving van de doelstelling, hoofdlijnen van het beleidsplan, namen en functies van bestuurders, beloningsbeleid, een actueel verslag van de uitgeoefende activiteiten en de financiële verantwoording (balans en staat van baten en lasten met toelichting). Publicatie vindt binnen 6 maanden na afloop van het boekjaar plaats.

12. Risico- en Compliancebeleid

Vergunningen en verzekeringen: evenementenvergunningen, zwak alcoholverstrekking, aansprakelijkheids- en evenementenverzekering, vrijwilligersverzekering.

Veiligheid en jeugd: kindvriendelijke voorzieningen, EHBO, incidentenprotocol, AVG/Privacybeleid voor foto's en inschrijvingen.

Financiële beheersmaatregelen: 4-ogenprincipe bij betalingen, jaarlijkse kascontrole, externe accountant of kascommissie indien nodig.

13. Monitoring en Evaluatie

KPI's: aantal bezoekers (totaal in kinderen/ouderen), aantal gratis deelnames, tevredenheid (enquêtes waar mogelijk), aantal vrijwilligers, ratio programmakosten vs. beheerkosten, naleving publicatieplicht.

Jaarlijks wordt een activiteitenverslag opgesteld en gepubliceerd, inclusief evaluatie en verbeterpunten; uitkomsten sturen de volgende editie van evenementen en de begroting.

14. Slotbepalingen

Dit beleidsplan geldt voor het komende jaar (2026) en vormt de basis voor meerjarenbeleid. Wijzigingen worden door het bestuur vastgesteld en gepubliceerd op de website.

Bijlage A: Overzicht evenementbegrotingen

Zie tabellen bij hoofdstuk 7.

Bijlage B: Contact- en organisatiedata

- RSIN: 865702603
- KvK-nummer: 91583179
- Website: www.evenementensas.nl
- Bankrekening (IBAN): NL10BUNQ2101302543
- Correspondentieadres: Canadalaan 11, 4551AK Sas Van Gent
- **Bestuur:** voorzitter (Toon Vereecken), secretaris: (Naomi Lijbaert) , penningmeester (Carina Anna Alfons Rooms)