

Inleiding

Uitgangspunten van het beleid

De stichting “Vrienden van Hope Flowers” werkt vanuit het principe dat het vreedzaam samenleven van verschillende bevolkingsgroepen die grondgebied met elkaar moeten delen binnen een regio, bevorderd dient te worden. De stichting bevordert dit door het ondersteunen van scholen en organisaties die vredesonderwijs, democratische ontwikkeling en ‘community building’ bieden in conflictgebieden. Dit uitgangspunt is in onze statuten vastgelegd.

Doelstelling

De stichting stelt zich ten doel om de Hope Flowers School & Community Center in Al Khader, Bethlehem, Palestina (kortweg: Hope Flowers), financieel te ondersteunen. De stichting probeert dit doel te bereiken door middel van het werven van fondsen (zowel van instituties als van particulieren) om op die manier een bijdrage te leveren in de kosten van Hope Flowers, zowel voor projecten / investeringen als voor de dagelijkse exploitatie.

Verantwoordelijkheid

De stichting heeft géén winstoogmerk, en probeert actief om de operationele kosten zo laag mogelijk te houden door zoveel mogelijk op basis van vrijwilligheid werkzaamheden uit te (laten) voeren. De stichting heeft géén personeel in dienst, en bestuursleden ontvangen géén vergoeding voor hun werk. De stichting publiceert jaarverslagen die inzicht geven in de financiën en uitgevoerde taken.

Beleidsambities

Direct op de doelstelling gerichte ambities

- Hope Flowers financieel ondersteunen met € 35000 jaarlijks (streefbedrag).
- Uitwisseling en samenwerking met, en ondersteuning aan, verwante ‘vriendenorganisaties’ in andere landen.
- Hope Flowers met ideeën ondersteunen om de jaarbudgetten rond te krijgen.

Indirecte, randvoorwaardelijke ambities

- Netwerk van “vrienden” opbouwen / uitbouwen.
- Actief helpen als in een ander land een “vriendenorganisatie” opgezet kan worden.
- Afstemming met ‘vriendenorganisaties’ op reguliere basis inregelen.
- Infrastructuur opzetten / onderhouden / uitbouwen om fondsenwerving te doen.
- Werkwijze uitbouwen rondom fondsenwervende activiteiten.
- Transparant zijn over activiteiten en geld.

Ambities nader uitgewerkt

Directe ambities, nader uitgewerkt

- Hope Flowers financieel ondersteunen met € 35000 jaarlijks (streefbedrag):
 - Om dit te realiseren zullen we elk jaar meerdere activiteiten uitvoeren die direct gericht zijn op het werven van fondsen, zoals campagnes voor crowdfunding en het indienen van aanvragen bij fondsen. We volgen daarbij de ontwikkelingen in en rondom Hope Flowers School om daar flexibel op in te kunnen springen.

- Daarnaast is op peil houden en/of uitbreiden en/of vernieuwen van de verschillende groepen donateurs: zowel vaste/periodieke donateurs als (onregelmatig) terugkerende donateurs als éénmalige donateurs.
- Hope Flowers met advies of anderszins ondersteunen omtrent financiële aangelegenheden:
 - Enerzijds het steunen van Hope Flowers bij aanvragen bij fondsen waar dat gevraagd wordt, al dan niet in samenwerking met zusterorganisaties van de stichting¹.
 - Anderzijds het geven van advies aan de Board van de Hope Flowers Foundation over financiële zaken, voor zover de competenties daarvoor in de stichting aanwezig zijn.

Indirecte ambities, nader uitgewerkt

- Netwerk van “vrienden” uitbouwen:
 - Sociale media gebruiken om het netwerk te onderhouden en uit te breiden
 - Diverse kanalen gebruiken: LinkedIn, Instagram, Youtube, Facebook, Signal, Substack, Mistral – omschakelen van US-gebaseerde naar Europese initiatieven
 - Informatie verstrekken over het werk dat Hope Flowers doet
 - Denk aan drukwerk, flyers, (foto)reportages, filmpjes, podcasts etc.
 - Nieuwsbrieven gebruiken om het netwerk te informeren en betrokken te houden
 - Aantal abonnees van Nieuwsbrieven uitbreiden
 - Minimaal 3 en maximaal 6 keer per jaar een Nieuwsbrief uitsturen
 - Frequentie kan hoger zijn specifiek rondom een (crowdfunding) campagne
 - Verschillende opties/rollen aanbieden (ambassadeur, vriend, vrijwilliger, sympathisant) zodat vrienden de keuze hebben om hun bijdrage te leveren op de manier die het beste past bij hun belangstelling en mogelijkheden.
 - AMBASSADEUR – werft actief nieuwe vrienden om onze kring uit te breiden, zodat ons netwerk van donateurs en ambassadeurs en vrijwilligers en sympathisanten blijft groeien
 - VRIJWILLIGER – helpt mee om activiteiten uit ons jaarplan uit te voeren
 - DONATEUR – steunt Hope Flowers School met eenmalige of terugkerende giften
 - SYMPATHISANT – volgt ons op Facebook (en deelt onze posts); leest onze Nieuwsbrief (en stuurt die door); vertelt over ons aan uw familie/vrienden
 - Internationale contacten/samenwerking zoeken, synergie met zusterorganisaties (in de statuten staat immers *“De stichting streeft ernaar samen te werken met (zuster) organisaties in Nederland en internationaal, die vanuit dezelfde principes werken en/of die soortgelijke doelstellingen hanteren.”*)
 - In dit kader past ook het aanbieden van onze meertalige website.
- Infrastructuur uitbouwen om fondsenwerving te doen:
 - Diverse accounts op sociale media onderhouden en de status als erkend goed doel behouden zodat we (a) zelf inzamelingsacties kunnen doen op FB, en (b) als doel voor inzamelingsacties door andere Facebook-gebruikers kunnen gelden.
 - Account onderhouden op online donatieplatform(s) – momenteel WhyDonate, maar in de gaten houden of er andere opties opkomen die qua functionaliteit en/of kosten geschikter zijn om naar over te stappen
 - Website beheren en verder ontwikkelen: (a) impact tonen; (b) informatie verstrekken; (c) online donaties faciliteren; (d) presentatie aantrekkelijk houden.

¹ Begin 2026 zijn dat: “Spirit of Peace” in het Verenigd Koninkrijk, “Coalition for Peace with Justice” in de Verenigde Staten de, en “Association Palestine Demain” in Zwitserland.

- Ondersteunende hulpmiddelen ontwikkelen en aanbieden voor “vrienden” (per rol) om het hun zo makkelijk mogelijk te maken (dit sluit aan op het eerste punt hierboven onder ‘netwerk uitbouwen’); bijvoorbeeld PDF-documenten met informatie over Hope Flowers, een presentatie (PowerPoint) die op scholen of bij verenigingen etc. gegeven kan worden, een handleiding voor sociale-media acties, aansprekende infographics etc.
- Hulpmiddelen voor (internationale) samenwerking en coördinatie ontwikkelen en aanbieden, bijvoorbeeld: (a) teksten in meerdere talen voor websites; (b) flyers, posts en andere materialen in meerdere talen; (c) social media kanalen / groepen modereren.
- Het faciliteren van donaties bij events, bijv. contactloze pinbetalingen.
- Op de hoogte blijven van platforms voor crowdfunding met ruime functionaliteiten en zo laag mogelijke kosten.
- Werkwijze uitbouwen rondom fondsenwervende activiteiten:
 - De voorbereiding en uitvoering van de activiteiten wordt indien mogelijk gedaan door ambassadeurs of vrienden, per activiteit één voortrekker. Het bestuur is ondersteunend hierbij en volgt de activiteiten op bij de betreffende vrijwilliger(s) en steunt hen actief bij dit werk. In overige gevallen neemt het bestuur zelf het voortouw.
 - Opvolgen van de activiteiten wordt gedaan door het bestuur; activiteiten worden in de bestuursvergadering besproken en geëvalueerd. Het bestuur zorgt voor de bijhorende administratie (adreslijsten, overeenkomsten, brieven etc.) en de penningmeester zorgt voor de financiële verslaglegging.
 - Evaluaties worden in het verslag van de betreffende bestuursvergadering(en) vastgelegd.
- Transparant zijn over activiteiten en geld:
 - Op de website publiceren we jaarverslagen van activiteiten en financiële jaarverslagen.
 - Om de ANBI status te behouden, volgen we de ANBI publicatieverplichtingen.

Financieel beheer

Hoe komen we aan inkomsten

De stichting ontvangt inkomsten vanuit vrijwillige donaties, schenkingen en legaten, en via bijdragen van fondsen waar we een aanvraag voor ondersteuning doen.

Waaraan geven we het geld uit

De stichting geeft een zo groot mogelijk deel van de inkomsten weer uit ten bate van Hope Flowers School, zoals in de statuten vastgesteld.

Kosten die noodzakelijk zijn voor het uitvoeren van de activiteiten (zoals hosting van de website, betalingsproviders voor online donaties, bankkosten en andere administratieve of overheadkosten) worden zo laag mogelijk gehouden.

Bestuursleden en vrijwilligers ontvangen geen salaris of andere financiële vergoedingen voor het werk dat ze doen ten behoeve van de stichting.

Hoe beheren we de gelden

De penningmeester is belast met het dagelijks beheer van de financiën, en brengt de andere bestuursleden op de hoogte van de stand van zaken op de bankrekening – in ieder geval bij elke bestuursvergadering, en verder zo vaak een ander bestuurslid daarom vraagt.

Van ieder boekjaar wordt een financieel jaarverslag opgesteld, dat in een bestuursvergadering wordt besproken en moet worden goedgekeurd door het voltallige bestuur en door de onafhankelijke kascommissie. Daarna wordt het financieel jaarverslag op de website gepubliceerd.

Om de financiën en het toezicht daarop goed te beheren, hanteren we een Financieel Reglement.

Uitvoering en monitoring van het beleid

Het bestuur zal minimaal jaarlijks de voortgang evalueren van alle speerpunten die in dit beleidsplan staan, en de nodige activiteiten uitzetten om tot realisatie van het beleid te komen.

