

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, bevordert 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 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 € 25000 jaarlijks.
- Hope Flowers met ideeën ondersteunen om de jaarbudgetten rond te krijgen.

Indirecte, randvoorwaardelijke ambities

- Goed netwerk van “vrienden” opbouwen / uitbouwen.
- Actief helpen als in een ander land een “vriendenorganisatie” opgezet kan worden.
- Goede infrastructuur opzetten / onderhouden / uitbouwen om fondsenwerving te doen.
- Goede werkwijze rondom fondsenwervende activiteiten.
- Transparant zijn over activiteiten en geld.

Ambities nader uitgewerkt

Directe ambities, nader uitgewerkt

- Hope Flowers financieel ondersteunen met € 25000 jaarlijks:
 - Om dit te realiseren zullen we jaarlijks een Activiteitenplan opstellen met activiteiten die direct gericht zijn op het werven van fondsen.
 - Daarnaast is op peil houden en verder uitbreiden van het bestand aan vaste donateurs een permanente activiteit, waaraan primair door de Secretaris wordt gewerkt.
- 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.

¹ Begin 2020 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.

- 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

- Goed netwerk van “vrienden” hebben:
 - Sociale media gebruiken om het netwerk te onderhouden en uit te breiden
 - Primaire focus op Facebook, later ook Instagram en LinkedIn
 - Informatie verstrekken over het werk dat Hope Flowers doet
 - Denk aan drukwerk, flyers, (foto)reportages, filmpjes, podcasts etc.
 - Nieuwsflitsen gebruiken om het netwerk te informeren en betrokken te houden
 - Aantal abonnees van Nieuwsflitsen uitbreiden
 - Minimaal 3 en maximaal 6 keer per jaar een Nieuwsflits 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 stuur 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 vertalen van de website.
- Goede infrastructuur hebben om fondsenwerving te doen:
 - Facebook pagina “Vrienden van Hope Flowers” 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.
 - Website beheren en verder ontwikkelen: (a) impact tonen; (b) informatie verstrekken; (c) online donaties faciliteren; (d) presentatie aantrekkelijk houden.
 - 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 ‘goed netwerk’); 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) website in meerdere talen; (b) flyers en andere materialen in meerdere talen; (c) WhatsApp groep(en) en FB groep(en) modereren.
 - Het faciliteren van donaties bij events, bijv. contactloze pinbetalingen.
 - Op de hoogte blijven van platforms voor crowdfunding met goede functionaliteiten en zo laag mogelijke kosten.

- Goede werkwijze hebben rondom fondsenwervende activiteiten:
 - Voor de totstandkoming van de activiteitenplannen (per jaar) betrekken we vrienden zodat de voorgestelde initiatieven zoveel mogelijk gedragen worden. Voorstellen voor activiteiten krijgen we via brainstorm, waarna door weging (balans van verwachte opbrengst, inspanning, en onkosten) de meest kansrijke worden gekozen.
 - De voorbereiding en uitvoering van de activiteiten wordt zoveel mogelijk gedaan door 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.
 - Administratie en monitoring van de activiteiten wordt gedaan door het bestuur; status en voortgang per activiteit wordt in de bestuursvergadering besproken. Het bestuur zorgt ook voor de bijhorende administratie (aanvulling adreslijsten, overeenkomsten, brieven etc.) en de penningmeester zorgt voor de financiële verslaglegging.
 - Evaluatie van de activiteiten wordt gedaan door de voortrekker per activiteit samen met het bestuur. Bij de evaluatie hoort ook een kort verslag voor de Nieuwsbrief / website.
- Transparant zijn over activiteiten en geld:
 - Op de website publiceren we verslagen van alle activiteiten en van de financiën van de stichting. Dit is overigens ook noodzakelijk voor het behoud van de ANBI-status.

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.

