STICHTING STAVOORD6

Beleidsplan

Gebaseerd op ANBI richtlijnen

Versie: 3.0
Status: Definitieve versie
Datum: 27 November 2026

Inhoudsopgave

1. Voorwoord
2. Algemene gegevens
3. Historie
4. Bestuur
5. Missie, visie en ambitie
6. Doelstelling
7. Relatie tussen Stichting StaVoord6 en Stichting StaVoord6 Huis
8. Kenmerken organisatie structuur
9. Doelgroep en Vrijwilligers
10. Financiële prognose 2026-2028
11. De manier waarop de Stichting geld werft
12. ANBI aanvraag Stichting StaVoord6
13. Het beheer en de besteding van het vermogen
14. Integriteit
15. AVG
16. Communicatie
17. Het StaVoord6 Vakantie Huis

STICHTING
STAVOORD6

1. Voorwoord

Voor u ligt het beleidsplan van Stichting StaVoord6. Deze nieuwe Stichting StaVoord6 is opgericht op 18 februari 2021 te Tholen.
De oude Stichting StaVoord6 is op 20 september 2018 statutair hernoemd naar Stichting StaVoord6 Huis nadat ze eerder op 7 september 2011 is opgericht.

Ons streven is het werven van gelden ten behoeve ondersteuning exploitatie van het StaVoord6 vakantie Huis (reeds een stichting met ANBI status) en daarnaast het ondersteunen van (landelijk en lokaal erkende) goede doelen in de meest ruime zin van het woord die het algemene nut en de samenleving in zijn algemeenheid beogen. Dit willen we doen door het organiseren van diverse activiteiten en daarmee ook de leefbaarheid van de lokale samenleving dienende. Een stichting is verplicht door de notaris een akte op te laten stellen (ook wel de statuten genoemd). In deze akte is o.a. vastgelegd wat de doelen van de stichting zijn, wie de bestuurders zijn etc. De stichting is ook ingeschreven bij de Kamer van Koophandel en is in 2022 als BTW plichtig aangesteld door de Belastingdienst. Dit beleidsplan geeft aan wat we nastreven en hoe we dit willen doen. Een beleidsplan is ook noodzakelijk voor het verkrijgen van de status Algemeen Nut Beogende Instelling (ANBI) en/of het CBF keurmerk uitgegeven door het Centraal Bureau Fondsenwerving.

Bij het opstellen van dit beleidsplan is met de eisen van de ANBI rekening gehouden. Een ANBI status heeft als voordeel dat organisaties en particulieren hun giften af kunnen trekken van de belasting en de stichting wordt gevrijwaard van het betalen van belasting over giften en schenkingen. De ANBI status staat voor kwaliteit van de organisatie en het gevoerde beleid.

Dit plan geeft inzicht in:

- Missie, visie, ambitie en doelstellingen van de stichting
- Werkzaamheden van de stichting.
- De manier waarop de Stichting geld werft en het vermogen beheerd.
- De besteding van het vermogen van de stichting
- Het functioneren van het bestuur van Stichting StaVoord6

Ivo Slokkers, Voorzitter

STICHTING
STAVOORD6

2. Algemene gegevens Stichting StaVoord6

- **Statutaire naam:** Stichting StaVoord6
- **Organisatietype:** Stichting
- **Opgericht:** 18 februari 2021
- **Vestigingsplaats:** Oud-Vossemeer, gemeente Tholen
- **KvK nummer:** 81932626
- **Banknummer (IBAN):** NL33 RABO 03695.74.311
- **Fiscaal nummer (RSIN):** 862274692
- **Telefoonnummer:** 06-53382742
- **Website:** www.stavoord6.nl
- **E-mail:** info@stavoord6.nl
- **Werkgebied:** Lokaal met landelijke dekking
- **Doelgroep(en):** Thoolse samenleving, Nederlandse samenleving

STICHTING STAVOORD6

3. Historie

In 2011 hebben een aantal fietsvrienden het idee opgevat om deel te nemen aan Alpe d'HuZes. Een evenement ten behoeve van KWF-kankerbestrijding. Om zoveel mogelijk geld in te zamelen zijn er vanaf 2011 veel acties op touw gezet. Met diverse teams heeft StaVoord6 deelgenomen aan de edities van Alpe d'HuZes 2012 en 2013. In die twee jaar is ruim €150.000 euro opgehaald ten behoeve van de stichting Alpe d'HuZes.

Vanaf het najaar van 2013 is StaVoord6 een andere richting ingeslagen. Vanaf november 2013 is er geld opgehaald wat gebruikt wordt voor de realisatie van een vakantiehuis voor mensen met een slechte levensverwachting. Het StaVoord6 huis is in juni 2022 opgeleverd. Er wordt inmiddels volop en dankbaar gebruik gemaakt van het StaVoord6 Huis.

De huidige Team StaVoord6 organisatie onderscheiden we nu 2 stichtingen, Stichting *StaVoord6* en een Stichting *StaVoord6 Huis*. Ieder met eigen doelen, statuten en aansturing.

In dit beleidsplan wordt het beleid van Stichting *StaVoord6* beschreven.

STICHTING
STAVOORD6

4. Bestuur (1 van 2)

Dagelijks bestuur

- **Naam:** Slokkers, Johannes Jacobus Cornelis Dingeman (Ivo)
- **Geboortedatum en plaats:** 9 juli 1975, Bergen op Zoom
- **Titel:** Voorzitter
- **Bevoegdheid:** Gezamenlijk bevoegd (met andere bestuurders, zie statuten)

- **Naam:** Nagtegaal - van Herk, Jessica Jacoba Elizabeth (Jessica)
- **Geboortedatum en plaats:** 12 december 1984, Sint-Philipsland
- **Titel:** Secretaris
- **Bevoegdheid:** Gezamenlijk bevoegd (met andere bestuurders, zie statuten)

- **Naam:** Westdorp, Pieter Jacobus (Peter)
- **Geboortedatum en plaats:** 21 augustus 1968, Sint Annaland
- **Titel:** Penningmeester
- **Bevoegdheid:** Gezamenlijk bevoegd (met andere bestuurders, zie statuten)

STICHTING STAVOORD6

4. Bestuur (2 van 2)

Overige bestuursleden

- **Naam:** de Reus, Jacoba Johanna Gerarda (Jacoline)
- **Geboortedatum en plaats:** 17 maart 1971, Oud Vossemeer
- **Titel:** Bestuurslid

- **Naam:** Blom, Hendrik Pieter Johannes (Rik Jan)
- **Geboortedatum en plaats:** 18 september 1967, Zutphen
- **Titel:** Bestuurslid

Bevoegdheid overige bestuursleden: Gezamenlijk bevoegd (met andere bestuurders, zie statuten)

In de structuur is gewaarborgd dat de bestuurder niet over het vermogen van de stichting kan beschikken, alsof het zijn/haar eigen vermogen is en dat elke vorm en schijn van belangenverstrengeling die de uitoefening van zijn/haar taak kan beïnvloeden voorkomen wordt.

STICHTING STAVOORD6

5. Missie, Visie & Ambitie

Missie:
Samen maken we kostbare tijd mogelijk. Stichting StaVoord6 verbindt mensen, bedrijven en organisaties om de exploitatie van het StaVoord6 Huis financieel mogelijk te maken, zodat mensen met een beperkte levensverwachting en hun naasten ruimte krijgen voor rust, verbinding en onvergetelijke momenten samen.

Visie:
In 2031 is StaVoord6 een toonaangevende organisatie die mensen tijd, rust en verbinding biedt in een kwetsbare levensfase, zonder financiële of praktische drempels.

De focus van de stichting ligt op het financieel bijdragen aan de exploitatie van het StaVoord6 Huis. Een vakantie huis voor mensen met een slechte levensverwachting gerealiseerd in de gemeente Tholen (Chaletpark ‘de Krabbenkreek’ aan de Nieuwlandseweg 232 te Sint Annaland). Dit vakantie huis wordt beheerd door ANBI Stichting *StaVoord6 Huis*. Daarnaast kan de stichting verworven financiële middelen aanwenden voor een ander (officieel) erkend goed doel.

Ambitie
Onze ambitie is de continuering van opgebouwde naam & faam en het borgen van de kwaliteit van de georganiseerde activiteiten. Dit met ingang van 2021 en voor onbepaalde duur.

STICHTING
STAVOORD6

6. Doelstelling Stichting StaVoord6

Doel Stichting:

Het ondersteunen van (landelijk en lokaal erkende) goede doelen in de meest ruime zin van het woord die het algemene nut en de samenleving in zijn algemeenheid beogen, het ondersteunen van andere algemeen nut beogende instellingen waaronder begrepen Stichting StaVoord6Huis gevestigd in de gemeente Tholen, het ondersteunen van particulieren met een ziekte en leveren van een bijdrage voor een behandeling tegen de ziekte die niet volledig wordt gedekt door een verzekering.

De stichting tracht haar doel te bereiken door:

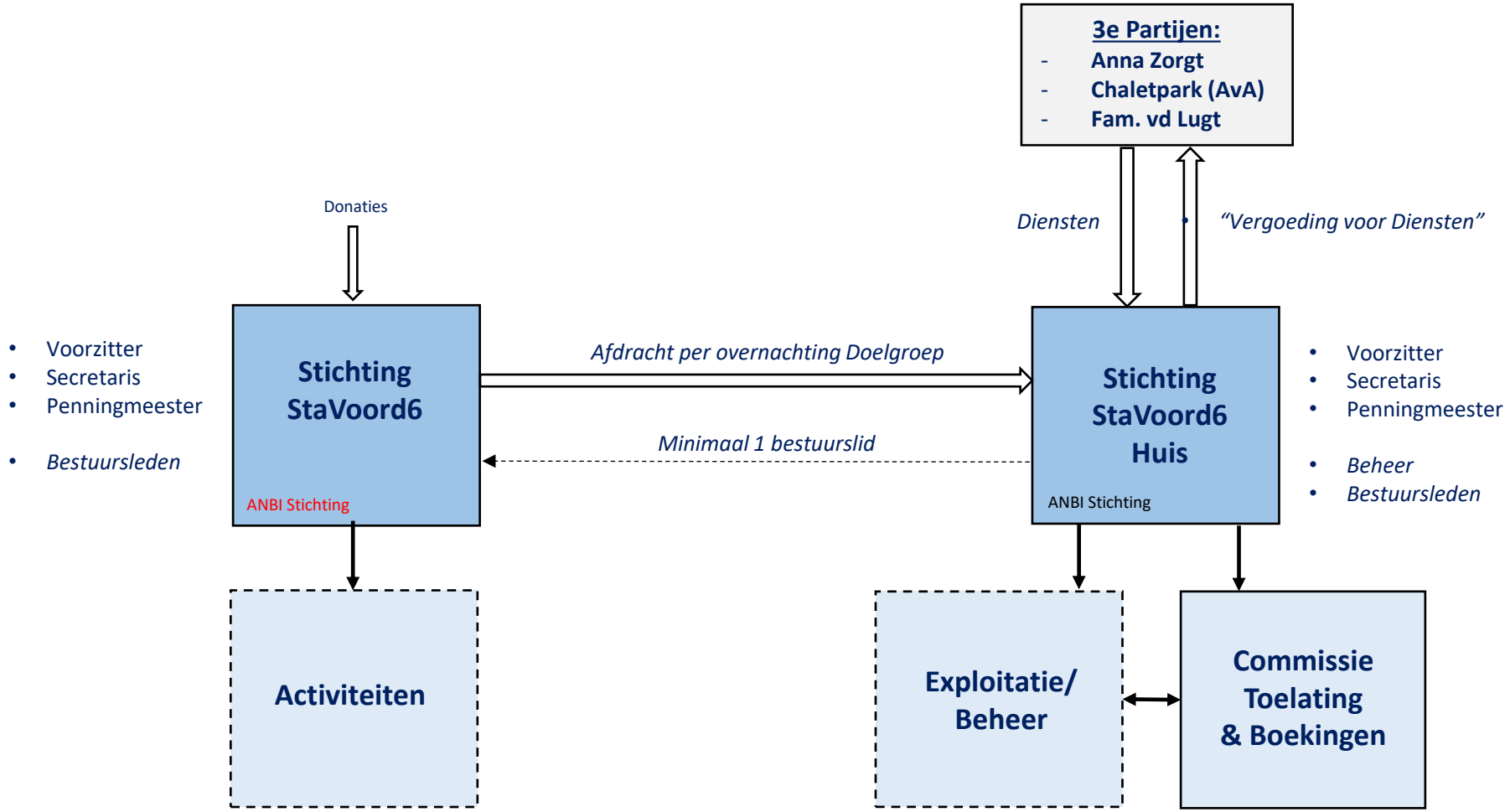
Het organiseren van of deelnemen aan evenementen die ten doel hebben het bijeenbrengen van financiële middelen.

Er is een jaarlijkse afdracht van een deel van de opbrengst aan **Stichting StaVoord6Huis** ter ondersteuning van de exploitatie van het StaVoord6 vakantie huis. Deze afdracht is begroot op € 15.000 per jaar.

Tenminste 90% van de afdracht door Stichting StaVoord6 zal naar instellingen zijn die het Algemeen nut dienen (ANBI aangemerkte instellingen).

STICHTING
STAVOORD6

7. Relatie tussen Stichting StaVoord6 en Stichting StaVoord6 Huis



8. Kenmerken organisatie structuur

- Stichting StaVoord6 genereert fondsen t.b.v. afdekken exploitatie StaVoord6 Huis

- Het StaVoord6 vakantiehuis is eigendom van de Stichting StaVoord6 Huis
- Stichting StaVoord6 Huis is verantwoordelijk voor de exploitatie van het StaVoord6 vakantiehuis.
- Stichting StaVoord6 Huis heeft een eigen bestuur met eigen statuten.
- De prioriteit van de Stichting StaVoord6 Huis is het kosteloos ter beschikking van het StaVoord6 huis aan de doelgroep.

- Relatie tussen Stichting StaVoord6 en Stichting StaVoord6 Huis komt tot uiting in het feit dat tenminste 1 bestuurslid van de Stichting StaVoord6 zitting heeft in het bestuur van Stichting StaVoord6 Huis.

STICHTING
STAVOORD6

9. Doelgroep & Vrijwilligers

Beschrijving doelgroep voor het verwerven van de benodigde gelden

Onze doelgroep is hoofdzakelijk alle inwoners van de gemeente Tholen en omstreken. Met verschillende activiteiten kunnen we verschillende groepen en leeftijdscategorieën benaderen. Speciale acties worden opgezet om mensen te activeren en deel te laten nemen aan de te organiseren evenementen.

Beschrijving doelgroep StaVoord6 Vakantie Huis

Mede mensen uit het gehele land met een slechte levensprognose. Via officiële zorginstanties kunnen ze in aanmerking komen voor een kosteloze vakantie in het StaVoord6 Vakantie Huis waarin ze kunnen genieten samen met familie en vrienden.

Vrijwilligers

Vrijwilligers worden ingezet tijdens de organisatie en uitvoering van eigen activiteiten & evenementen. Het hangt van de specifiek actie af welke taak ze op zich kunnen nemen.

Vrijwilligers kunnen zich binden aan de organisatie middels een zogenaamd donateurschap. Vrijwilligers van de organisatie worden op de hoogte gehouden van de vorderingen van de Stichting middels speciale nieuwsbrieven en een jaarlijkse vrijwilligersbijeenkomst.

De stichting kent geen leden en/of medewerkers.

STICHTING
STAVOORD6

10. Financiële Prognose

Om de doelen van Stichting StaVoord6 te realiseren is inkomen nodig. Er wordt uitgegaan van baten & lasten, om de prognose inzichtelijk te maken. Onderstaand een overzicht:

Verwachte inkomsten - Baten	**2026**	**2027**	**2028**
• Donaties	€ 2.500	€ 2.500	€ 2.500
• Subsidies / Fondsen	€ 2.500	€ 2.500	€ 2.500
• Sponsors	€ 0	€ 0	€ 0
• Activiteiten	€ 13.000	€ 13.000	€ 13.000
Totaal baten	**€ 18.000**	**€ 18.000**	**€ 18.000**
Verwachte uitgaven - Lasten			
• Algemene kosten	€ 100	€ 100	€ 100
• Kantoorkosten	€ 100	€ 100	€ 100
• Beheerkosten	€ 100	€ 100	€ 100
• Activiteiten	€ 2.500	€ 2.700	€ 2.700
Totaal lasten	**€ 3.000**	**€ 3.000**	**€ 3.000**
Baten minus lasten	**€ 15.000**	**€ 15.000**	**€ 15.000**
Afdracht Stichting StaVoord6Huis	**€ 15.000**	**€ 15.000**	**€ 15.000**
Resultaat	**€ 0**	**€ 0**	**€ 0**

- De stichting heeft geen winstoogmerk. Dit staat ook beschreven in de statuten.

STICHTING STAVOORD6

11. Aanvraag ANBI status Stichting StaVoord6 (1 van 3)

Als Stichting StaVoord6 een ANBI-status krijgt, dan houdt dat in de Stichting bij de Belastingdienst geregistreerd staat als een Algemeen Nut Beogende Instelling. Meer info over kunt u lezen via

https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/belastingdienst/zakelijk/bijzondere_regelingen/goede_doelen/algemeen_nut_beogende_instellingen/

Door deze status zijn de belastingregels voor algemeen nut beogende instellingen (ANBI) op het gebied van schenking, successie en de aftrek van giften (inkomsten-en vennootschapsbelasting) van kracht.

Alleen de instellingen die de Belastingdienst heeft aangewezen als een ANBI kunnen gebruikmaken van de fiscale voordelen. Die erkenning is ook belangrijk voor de mensen die de Stichting een warm hart toedragen. Zij kunnen voor de inkomstenbelasting (IB) alleen giftenaftrek krijgen voor giften aan een instelling die een beschikking van de Belastingdienst heeft.

Een overzicht van instellingen die als ANBI erkend zijn is te vinden op de website van de Belastingdienst.

STICHTING STAVOORD6

11. Aanvraag ANBI status Stichting StaVoord6 (2 van 3)

Als Stichting StaVoord6 door de Belastingdienst aangewezen wordt als een Algemeen Nut Beogende Instelling (ANBI), dan kan gebruik gemaakt worden van de fiscale voordelen, zoals:

- Een ANBI betaalt geen erfbelasting of schenkbelasting voor erfenissen en schenkingen die de instelling gebruikt voor het algemeen belang.
- Als een ANBI zelf schenkingen doet in het algemene belang, dan hoeft de ontvanger geen schenkbelasting te betalen.
- Een ANBI komt in aanmerking voor teruggaaf van energiebelasting.
- Vrijwilligers die voor een ANBI werken, doen daarmee onder bepaalde voorwaarden een gift aan een ANBI.
- Donateurs van een ANBI mogen hun giften aftrekken van de inkomsten- of vennootschapsbelasting.
- Om in aanmerking te komen voor de aftrek van periodieke giften, moeten de donateur en de ANBI de gift vastleggen in een overeenkomst.
- Voor donateurs van culturele ANBI's geldt een extra giftenaftrek.

STICHTING STAVOORD6

11. Aanvraag ANBI status Stichting StaVoord6 (3 van 3)

Om aangewezen te worden als ANBI moet de stichting voldoen aan alle volgende voorwaarden:

- De Stichting zet zich voor minstens 90% in voor het algemeen belang. Dit is de 90%-eis.
- De Stichting heeft met het geheel van haar algemeen nuttige activiteiten geen winstoogmerk.
- De Stichting en de mensen die rechtstreeks bij de instelling betrokken zijn, voldoen aan de integriteitseisen.
- De bestuurders of beleidsbepalers van de instelling mogen niet over het vermogen van de instelling beschikken, alsof het hun eigen vermogen is. Er moet sprake zijn van gescheiden vermogen.
- De Stichting mag niet meer vermogen aanhouden dan redelijkerwijs nodig is voor het werk van de instelling, daarom moet het eigen vermogen beperkt blijven.
- De beloning voor bestuurders is beperkt tot een onkostenvergoeding of minimale vacatiegelden.
- De Stichting heeft een actueel beleidsplan.
- De Stichting heeft een redelijke verhouding tussen kosten en bestedingen.
- Geld dat overblijft na opheffing van de instelling wordt besteed aan een ANBI met een soortgelijk doel.
- De Stichting voldoet aan de administratieve verplichtingen.
- De Stichting publiceert bepaalde gegevens op een internetsite (www.stavoord6.nl)

STICHTING
STAVOORD6

12. De manier waarop de stichting geld werft (1 van 2)

De stichting wil dit geld binnen krijgen door: het organiseren van activiteiten en acties, sponsoring, donaties, giften, subsidies, fondsenwerving etc.

StaVoord6 heeft de afgelopen jaren bewezen voor verschillende doelgroepen op verschillende locaties een variëteit aan activiteiten en evenementen te kunnen organiseren en is daarmee een begrip geworden in de regio. Visueel materiaal is toegevoegd aan het einde van dit beleidsplan.

Voor deelname aan activiteiten wordt meestal entreegeld geheven. Afhankelijk van het evenement zijn er nog alternatieve bronnen van inkomsten door de verkoop van consumpties, promotie materialen etc.

Andere vormen van werving van gelden gebeurt op een kleinschalige maar effectieve, directe manier zoals tijdens contacten met relaties, zowel privé als zakelijk. Bestaande contacten met donateurs en organisaties en samenwerkingspartners worden onderhouden. Daarnaast middels het werven van nieuwe contacten/relaties en donateurs. Dit kan bijvoorbeeld middels brieven, telefonisch, het inzetten van multimedia en social media etc. etc.

STICHTING
STAVOORD6

12. De manier waarop de stichting geld werft (2 van 2)

Onderstaand een kort overzicht van welke soorten bijdragen er zijn:

- **Activiteiten**: verwerven van inkomsten uit de organisatie van diverse evenementen en acties afhankelijk van de vraag. Dit stimuleert de leefbaarheid in de samenleving. Activiteiten kunnen sportief, culinair en/of cultureel van aard zijn voor jong en oud. Voorbeelden uit het verleden zijn bijgevoegd als bijlage aan dit beleidsplan.
- **Sponsoring**: een zakelijke overeenkomst, gericht op profijt voor beide partijen, waarbij de ene partij (de sponsor) een persoon, instelling of evenement financieel en/of materieel ondersteunt en waarbij de andere partij (de gesponsorde) een nauw omschreven evenwaardige tegenprestatie biedt die de sponsor helpt bij het realiseren van diens doelstellingen. Het gaat om: een zakelijke overeenkomst (sponsorcontract), prestatie en evenwaardige tegenprestatie, tweerichtingsverkeer.
- **Donateurschap**: eenrichtingsverkeer. Geld geven aan een goed doel geeft een goed gevoel!
- **Giften**: eenrichtingsverkeer. Geld geven aan een goed doel geeft een goed gevoel!
- **Subsidies**: financiële bijdrage van de overheid vaak bedoeld voor het mogelijk maken of in stand houden van bepaalde activiteiten en voorzieningen, onder bepaalde voorwaarden.
- **Fondsenwerving**: werven van donaties, alle vormen van werving van aanvullende middelen.

De stichting heeft geen winstoogmerk en is afhankelijk van bijdragen van anderen.

STICHTING STAVOORD6

13. Beheer en besteden van het vermogen

Stichting StaVoord6 verplicht zich een administratie te voeren. Uit deze administratie moet blijken:

- Welke bedragen er (per bestuurder) aan onkostenvergoeding en vacatiegelden zijn betaald, welke bedragen zijn uitgegeven aan het werven van geld en het beheer van de instelling. Dat geldt ook voor alle andere kosten, wat de aard en omvang van de inkomsten en het vermogen van de instelling is. De vergoeding voor de bestuurder(s) (lid van het vrijwilligersbestuur) en toezichthouder is beperkt tot een vergoeding voor gemaakte onkosten en/of een niet-bovenmatige vacatievergoeding;
- De ontvangen gelden, worden aangewend ten behoeve van de uitvoering van de doelstelling van de Stichting;
- Aan het einde van het boekjaar (dat loopt van 1 januari van een jaar tot met 31 december van het jaar daaraan volgend) wordt door de penningmeester de boeken afgesloten. Daaruit worden de jaarstukken opgesteld bestaande uit, de winst- en verliesrekening, de jaarrekening, de balans, een staat van baten en lasten over het betreffende boekjaar opgesteld. Het bestuur beoordeelt en controleert de stukken en keurt de stukken goed middels een ondertekening en dechargeert de penningmeester. Na de goedkeuring wordt een overzicht hiervan gepubliceerd op de website;
- De penningmeester krijgt hierbij de hulp van een officieel accountantskantoor (Remmerswaal Accountants) welke de jaarrekening zal voorzien van een samenstellingsverklaring.

STICHTING STAVOORD6

14. Integriteit (1 van 2)

Het CBF voert met ingang van 1 maart 2019 een meldplicht in voor Erkende organisaties. Deze meldplicht betreft, naast het melden van mogelijke afwijkingen op de normen, ook het tussentijds melden van vermoedens van ernstige misstanden als gevolg van niet integer handelen. Het melden hiervan stelt het CBF in staat om toe te zien op de plicht van Erkende organisaties om transparant te zijn bij eventuele misstanden zodat schade van het publieksvertrouwen zoveel mogelijk wordt voorkomen. Daarnaast kan het CBF in dit soort gevallen de ontwikkeling en toepassing van het integriteitsysteem binnen organisaties stimuleren en borgen. Hierbij worden uiteraard de in 2018 door de commissie normstelling vastgestelde integriteitsnormen als uitgangspunt genomen

Stichting StaVoord6 maakt hierbij gebruik van een basis handvat grensoverschrijdend gedrag opgesteld door **Artos**, brancheverenigingvoor ontwikkelingssamenwerking (2018). Het handvat biedt een handelingskader van waaruit specifieke (zorg)maatregelen voor slachtoffers van seksueel grensoverschrijdend gedrag verder vormgegeven kunnen worden. Passend bij de specifieke situatie (is slachtoffer medewerker of beneficiant, vindt het plaats in Nederland of in het buitenland, in een kantoorsetting of in een hulpverleningssetting, etc.) en de ernst van het grensoverschrijdend gedrag dat heeft plaatsgevonden. In het handvat is onderscheid gemaakt in fasen en in type actoren.

STICHTING STAVOORD6

14. Integriteit (2 van 2)

Gehanteerde uitgangspunten in het Artos basis handvat:

Behoefte slachtoffer staat centraal: Als het gaat om zorgmaatregelen voor slachtoffers is het leidend principe: waar heeft het slachtoffer zelf behoefte aan en recht op?
Melding heeft plaatsgevonden (critical incident is gemeld): We gaan ervan uit dat het grensoverschrijdend gedrag door het slachtoffer zelf of door anderen gemeld is. We weten dat het melden van grensoverschrijdend gedrag niet vanzelfsprekend is. We weten ook dat de meldingsbereidheid niet hoog is door onbekendheid (waar en hoe moet ik melden), gebrekkige of complexe/onoverzichtelijke meldingssystemen, door onveiligheid (gevoel dat het melden van seksueel wangedrag nog meer schade kan toebrengen aan het slachtoffer), etc. De melding vergt zeker aparte aandacht maar valt buiten de scope van dit handvat. Bij het onderdeel meldingsprocedures in de Handreiking Integriteitssysteem en in de rapportage van het onderzoek naar de lokale Ombuds wordt hier wel verder op in gegaan.
Niet formeel naar buiten treden: Het kan zijn dat het slachtoffer zich heeft gemeld bij een vertrouwenspersoon of lokale Ombuds en heeft aangegeven er niet formeel mee naar buiten te willen treden. Dan nog is steun voor het slachtoffer nodig (zie onderdelen eerste opvang in Handvat).
De geboden nazorg moet kwalitatief en effectief zijn volgens (inter)nationale normen.

Handvat (zorg)maatregelen slachtoffers seksueel grensoverschrijdend gedrag

Fasering	**Verantwoordelijke staf** (wie in de keten draagt de verantwoordelijkheid en doet wat op welk moment)	**Professionele en/of andere hulp** (met in achtneming van de culturele context en (nationale) wetgeving)
1. Eerste opvang na melding	- Slachtoffer serieus nemen; - Creëren veilige omgeving (taal is ook belangrijke factor hierbij); - Bieden Psychological First Aid - **Wat wil slachtoffer zelf?** - Rekening houden en/of in overleg met met legal guardian/ familie/ community; - Toewijzen **casemanager**; - **HR** informeren: in gang zetten interne procedures (alleen als slachtoffer dit wil, let op privacy-regels en rechten).	In geval van acute nood: - Professionele medische en/of psychische EHBO organiseren (ook denken aan PEP -Post-Exposure Profylaxis) tav bescherming tegen HIV/Aids binnen 72 u. na verkrachting) - Juridische melding doen als slachtoffer dat wil, afhankelijk van locale wetgeving overdragen aan politie - In de meeste landen is bij verkrachting een medisch bewijs (afgenomen binnen 72 u.) nodig als je aangifte wilt doen; dit dus doen ook als slachtoffer nog niet weet of hij/zij aangifte wil doen.
2. Bescherming slachtoffer en Opstellen handelingsplan	Casemanager aanwijzen die naast slachtoffer staat: - Uit de wind houden van slachtoffer (ook voor pers); - Waar heeft slachtoffer behoefte aan? Wat is nodig en wat niet? - Actief hulp aanbieden o.a.: 1. Psychologische bijstand; 2. Medische bijstand; 3. Juridische bijstand; 4. Peer support group; 5. Overplaatsen (in geval staf); Resultaat: handelingsplan dat past bij behoefte slachtoffer en lokale situatie.	Uitvoering handelingsplan: 1. Psychologische bijstand; En/of 2. Medische bijstand; En/of 3. Juridische bijstand; En/of 4. Peer support group; En/of 5. Overplaatsen; En/of 6. Anders zoals overeengekomen met slachtoffer.
3. Uitvoering handelingsplan en tussentijdse periodieke toetsing uitvoering handelingsplan	Casemanager samen met slachtoffer en/of in overleg met met legal guardian/familie/ community op afgesproken momenten: - Gaat uitvoering handelingsplan volgens afspraak? - Zijn aanpassingen in handelingsplan nodig/gewenst? - Informeren slachtoffer hoe vervolg is/wordt gegeven aan melding.	Inzet afhankelijk handelingsplan en tussentijdse evaluatie.
4. Vinger aan de pols houden na afsluiting handelingsplan	Casemanager: - Check hoe het gaat met slachtoffer; - Indien nodig opnieuw actief hulp aanbieden (zie fase 2)	Inzet afhankelijk uitkomst check na afsluiting handelingsplan.

STICHTING STAVOORD6

15. AVG (1 van 7)

Stichting StaVoord6 hecht veel waarde aan de bescherming van persoonsgegevens. Als onderdeel van het beleidsplan is opgenomen over hoe de stichting omgaat met persoonsgegevens en hiermee ten allen tijde privacy waarborgt.

Stichting StaVoord6 houdt zich in alle gevallen aan de toepasselijke wet- en regelgeving, waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming. Dit brengt met zich dat:

- Enkel persoonsgegevens verwerkt worden in overeenstemming met het doel waarvoor deze zijn verstrekt, deze doelen en type persoonsgegevens zijn beschreven in dit beleidsplan;
- Verwerking van persoonsgegevens beperkt wordt tot enkel die gegevens welke minimaal nodig zijn voor de doeleinden waarvoor ze worden verwerkt;
- Uitdrukkelijke toestemming gevraagd wordt als deze nodig zijn voor de verwerking van persoonsgegevens;
- Passende technische en organisatorische maatregelen worden genomen zodat de beveiliging van persoonsgegevens gewaarborgd is;
- De Stichting geen persoonsgegevens doorgeeft aan andere partijen, tenzij dit nodig is voor uitvoering van de doeleinden waarvoor ze zijn verstrekt;
- Op de hoogte zijn van de rechten en plichten omtrent persoonsgegevens, hierop willen wijzen en deze respecteren.

Als Stichting StaVoord6 zijn we verantwoordelijk voor de verwerking van persoonsgegevens. Bij vragen en/of klachten omtrent het (gevoerde) AVG beleid kan te allen tijde contact met de Stichting StaVoord6 worden opgenomen via de contactgegevens verder in dit document.

STICHTING STAVOORD6

15. AVG (2 van 7)

Verwerking persoonsgegevens Leveranciers

Persoonsgegevens van leveranciers worden door Stichting StaVoord6 verwerkt ten behoeve van de volgende doelstellingen:

- Administratieve doeleinde;
- Communicatie over de opdracht en uitnodigingen;
- Het uitvoering geven aan of het uitgeven van een opdracht.

De grondslag van deze gegevens zijn:

- Overeengekomen opdracht met de leverancier.

Voor de bovenstaande doelstelling kan Stichting StaVoord6 de volgende persoonsgegevens vragen:

- Voornaam;
- Tussenvoegsel;
- Achternaam;
- (Zakelijk) Telefoonnummer;
- (Zakelijk) Mobiele nummer;
- (Zakelijk) E-mail adres;
- Bankrekening nummer

Persoons gegevens worden door Stichting StaVoord6 opgeslagen ten behoeve van bovengenoemde verwerk(en) gedurende:

- De looptijd van de overeenkomst en daarna alleen in de financiële administratie voor maximaal 7 jaar.

STICHTING STAVOORD6

15. AVG (3 van 7)

Verwerking persoonsgegevens Donateurs/Sponsoren/Begunstigers

Persoonsgegevens van Donateurs/Sponsoren/Begunstigers worden door Stichting StaVoord6 verwerkt ten behoeve van de volgende doelstellingen:

- Administratieve doeleinde;
- Communicatie over de opdracht en uitnodigingen;
- Het uitvoering geven aan of het uitgeven van een opdracht.

De grondslag van deze gegevens zijn:

- Overeengekomen opdracht met de Donateur/Sponsor/Begunstiger

Voor de bovenstaande doelstelling kan Stichting StaVoord6 de volgende persoonsgegevens vragen:

- Voornaam;
- Tussenvoegsel;
- Achternaam;
- (Zakelijk) Telefoonnummer;
- (Zakelijk) Mobiele nummer;
- (Zakelijk) E-mail adres;
- Geslacht;
- Bankrekening nummer

Persoons gegevens worden door Stichting StaVoord6 opgeslagen ten behoeve van bovengenoemde verwerk(en) gedurende:

- De looptijd van de overeenkomst en daarna alleen in de financiële administratie voor maximaal 7 jaar.

STICHTING STAVOORD6

15. AVG (4 van 7)

Verwerking persoonsgegevens Nieuwsbrief abonnees

Persoonsgegevens van nieuwsbrief abonnees worden door Stichting StaVoord6 verwerkt ten behoeve van de volgende doelstellingen:

- Het informeren van de persoon d.m.v. nieuwsuitingen.
- Informatieverstrekking in de vorm van nieuwsbrieven en/of gerichte contacten.

De grondslag van deze gegevens zijn:

- Contactformulier op de website;
- Inschrijfformulier nieuwsbrieven;
- Mondelinge toestemming, afgifte visitekaartje en/of via koppeling op LinkedIn;

Voor de bovenstaande doelstelling kan Stichting StaVoord6 de volgende persoonsgegevens vragen:

- Voornaam;
- Tussenvoegsel;
- Achternaam;
- Telefoonnummer;
- E-mail adres

Persoons gegevens worden door Stichting StaVoord6 opgeslagen ten behoeve van bovengenoemde verwerk(en) gedurende:

- De looptijd van de overeenkomst en daarna alleen in de financiële administratie voor maximaal 7 jaar.

STICHTING STAVOORD6

15. AVG (5 van 7)

Verwerking persoonsgegevens Vrijwilligers

Persoonsgegevens van vrijwilligers worden door Stichting StaVoord6 verwerkt ten behoeve van de volgende doelstellingen:

- Het uitvoering geven aan de overeenkomst.

De grondslag van deze gegevens zijn:

- Overeengekomen met de vrijwilliger

Voor de bovenstaande doelstelling kan Stichting StaVoord6 de volgende persoonsgegevens vragen:

- Voornaam;
- Tussenvoegsel;
- Achternaam;
- Telefoonnummer;
- Mobiele nummer;
- E-mail adres;
- Geslacht;
- Geboorte datum;

Persoons gegevens worden door Stichting StaVoord6 opgeslagen ten behoeve van bovengenoemde verwerk(en) gedurende:

- De looptijd van de overeenkomst en daarna alleen in de financiële administratie voor maximaal 7 jaar.

STICHTING STAVOORD6

15. AVG (6 van 7)

Verstrekking aan derden

Verstrekte gegevens kunnen worden doorgegeven aan derde partijen indien dit noodzakelijk is voor uitvoering van de in dit beleidsplan beschreven doeleinden.

- Er kan sprake zijn van een derde partij bij:
- Het verzorgen van de (financiële) administratie;
- Het verzorgen van nieuwsbrieven en uitnodigingen.
- Hosting van de website StaVoord6

Persoonsgegevens worden nooit aan andere partijen doorgegeven waarmee geen verwerkersovereenkomst is afgesloten. Met deze partijen (verwerkers) zijn de nodige afspraken om de beveiliging van uw persoonsgegevens te waarborgen gemaakt.

Verder worden er geen persoonsgegevens verstrekt aan andere partijen, tenzij dit wettelijk verplicht en toegestaan is. Een voorbeeld hiervan is dat de politie in het kader van een onderzoek (persoons)gegevens bij ons opvraagt. In een dergelijk geval dienen wij medewerking te verlenen en zijn dan ook verplicht deze gegevens af te geven. Tevens kunnen persoonsgegevens gedeeld worden met derden indien hier schriftelijk toestemming voor is gegeven door de persoon in kwestie zelf.

Binnen de EU

Er worden geen persoonsgegevens aan partijen welke gevestigd zijn buiten de EU verstrekt.

Minderjarigen

Persoonsgegevens van minderjarigen (personen jongen dan 16 jaar) worden enkel verwerkt indien daarvoor schriftelijke toestemming is gegeven door de ouder, verzorger of wettelijke vertegenwoordiger.

STICHTING STAVOORD6

15. AVG (7 van 7)

Bewaartermijn

Stichting StaVoord6 bewaart persoonsgegevens niet langer dan noodzakelijk voor het doel waarvoor deze zijn verstrekt dan wel op grond van de wet is vereist.

Recht omtrent afgegeven gegevens
Men heeft recht op inzage, rectificatie of verwijdering van de persoonsgegeven welke bij de Stichting StaVoord6 zijn ontvangen. Tevens kan bezwaar gemaakt worden tegen de verwerking van persoonsgegevens (of een deel hiervan) door de stichting of door één van onze verwerkers. Men heeft tevens recht op de verstrekte gegevens door ons te laten overdragen aan de persoon zelf of in opdracht van de persoon direct aan een andere partij. Legitimatie vooraf kan hierbij gevraagd worden voordat gehoor gegeven wordt aan voornoemde verzoeken.
Men heeft altijd het recht de verleende toestemming tot het verwerken van persoonsgegevens in te trekken.

Klachten
Bij klachten over de verwerking van persoonsgegevens kan direct contact worden opgenomen met de Stichting StaVoord6. Men heeft altijd het recht een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens, dit is de toezichthoudende autoriteit op het gebied van privacybescherming.

Dit kan via de website: www.autoriteitpersoonsgegevens.nl of door het sturen van een mail naar ***info@stavoord6.nl***

STICHTING
STAVOORD6

16. Communicatie

Periodiek maar minimaal eens per jaar zal Stichting StaVoord6 haar doelgroep op de hoogte houden van de ondernomen activiteiten/projecten via:

- Een financieel jaarverslag;
- Een kort inhoudelijk jaarverslag;
- Antwoorden op officieel ingediende vragen aan het stichtingsbestuur.

Mogelijke communicatiekanalen zijn:

- Updates op de website van de stichting;
- Nieuwsbrieven;
- Social media updates;
- Vrijwilligersbijeenkomsten

Het financiële jaarverslag geeft de prestatie (uitgedrukt in cijfers) van de stichting in het betreffende jaar weer.

Het inhoudelijk jaarverslag en de nieuwsbrief vertellen kort en bondig over de activiteiten die zijn uitgevoerd in dat jaar en hoe die activiteiten zijn verlopen en inclusief verantwoording over grensoverschrijdend gedrag, overtredingen ten gevolge van de AVG wetgeving etc.

STICHTING
STAVOORD6

17. Het StaVoord6 Vakantie Huis



STICHTING
STAVOORD6

STICHTING
STAVOORD6

Internet : www.stavoord6.nl

Email: info@stavoord6.nl

www.facebook.com/stavoord6

@stavoord6

stavoord6

STICHTING
STAVOORD6

Dank voor uw aandacht!

STICHTING
STAVOORDG