



STICHTING
SINT ZIERIKZEE

BELEIDSPLAN 2026-2030

Onze inzet: Een betekenisvol en toegankelijk Sinterklaasfeest voor kinderen en gezinnen voor wie deelname niet vanzelfsprekend is.

Status	Concept voor vaststelling door het bestuur
Vastgesteld op	19 september 2026
Vestigingsplaats	Gemeente Schouwen-Duiveland
KvK-nummer	42150464
RSIN	869937480
Planperiode	28 augustus 2026 tot en met 31 december 2030

1. Inleiding

Stichting Sint Zierikzee is op 28 augustus 2026 opgericht om de sinterklaastraditie binnen Schouwen-Duiveland als cultureel en maatschappelijk erfgoed toegankelijk te houden. De stichting richt zich in het bijzonder op kinderen en gezinnen in kwetsbare situaties die door financiële of sociale omstandigheden niet vanzelfsprekend aan het Sinterklaasfeest kunnen deelnemen.

Dit beleidsplan beschrijft voor de periode 2026-2030 de doelstelling, activiteiten, wijze van fondsenwerving, besteding en beheer van middelen, bestuursinrichting en verantwoording. Het plan vormt tevens de basis voor de aanvraag en het behoud van de ANBI-status.

Uitgangspunt: Minimaal negentig procent van de activiteiten en bestedingen dient rechtstreeks het algemeen nut. De stichting heeft geen winstoogmerk.

2. Identiteit en doelstelling

2.1 Statutaire doelstelling

De stichting heeft als doel het behouden, ontwikkelen en toegankelijk maken van de sinterklaastraditie als cultureel en maatschappelijk erfgoed binnen Schouwen-Duiveland, ter bevordering van sociale verbinding, inclusiviteit, kinderwelzijn, vrijwilligerswerk en maatschappelijke betrokkenheid voor alle inwoners, in het bijzonder voor kinderen en gezinnen in kwetsbare situaties. De stichting verricht daarnaast al hetgeen met dit doel verband houdt of daartoe bevorderlijk kan zijn.

De stichting beoogt het algemeen nut, heeft geen winstoogmerk en doet geen uitkeringen aan oprichters of personen die deel uitmaken van organen van de stichting.

2.2 Missie

Stichting Sint Zierikzee wil ieder kind binnen de doelgroep de warmte, verwondering en verbondenheid van het Sinterklaasfeest laten ervaren, ongeacht de financiële of sociale situatie thuis.

2.3 Visie

De stichting gelooft dat lokale samenwerking het verschil maakt. Door maatschappelijke organisaties, vrijwilligers, inwoners en ondernemingen te verbinden, ontstaat een feest dat waardig, laagdrempelig en inclusief is. Ondersteuning wordt discreet georganiseerd, zodat gezinnen zonder stigma kunnen deelnemen.

2.4 Kernwaarden

- Gelijkwaardigheid - ieder gezin en ieder kind wordt met respect benaderd.
- Toegankelijkheid - financiële omstandigheden mogen deelname niet belemmeren.
- Verbinding - maatschappelijke partners, vrijwilligers en ondernemers werken lokaal samen.
- Zorgvuldigheid - privacy, veiligheid en een integere besteding van middelen staan voorop.
- Transparantie - de stichting legt openbaar en controleerbaar verantwoording af.

3. Doelgroep en bereik

De primaire doelgroep bestaat uit kinderen en gezinnen binnen Schouwen-Duiveland die door hun financiële of sociale situatie ondersteuning kunnen gebruiken om deel te nemen aan het Sinterklaasfeest. De stichting bepaalt niet zelfstandig op basis van inkomen wie in aanmerking komt. Aanmelding en bereik verlopen via betrouwbare maatschappelijke partners die de lokale doelgroep kennen.

Mogelijke verwijzende partners zijn onder andere de Voedselbank, Stichting Maatschappelijk Werk en Welzijn Oosterschelderegio (SMWO), scholen en andere lokale maatschappelijke organisaties. Met partners worden afspraken gemaakt over aanmelding, minimale gegevensverwerking, privacy en het voorkomen van dubbele ondersteuning.

4. Activiteiten 2026-2030

4.1 Jaarlijks maatschappelijk Sinterklaasfeest

In 2026 organiseert de stichting één gezamenlijke, feestelijke en laagdrempelige Sinterklaasviering voor kinderen en gezinnen binnen de doelgroep. De omvang van de viering en het aantal deelnemende kinderen worden afgestemd op de beschikbare financiële en materiële middelen. Aanmelding verloopt via meerdere lokale maatschappelijke partners die de doelgroep kennen. Ook in de daaropvolgende jaren organiseert de stichting minimaal één maatschappelijke Sinterklaasviering per jaar. De concrete vorm, locatie en omvang worden jaarlijks afgestemd op de doelgroep, beschikbare middelen, veiligheid en samenwerking met lokale partners.

Het feest kan onder meer bestaan uit een ontvangst, ontmoeting met Sinterklaas en zijn gezelschap, muziek of spel, strooigoed, een passend cadeau en gezamenlijke activiteiten. Deelname is voor de geselecteerde gezinnen kosteloos.

4.2 Voorbereiding en uitvoering

- jaarlijks afspraken maken met maatschappelijke verwijzers over bereik en aanmelding;
- een veilige en toegankelijke locatie organiseren;
- vrijwilligers werven, instrueren en begeleiden;
- geldelijke en materiële bijdragen werven;
- cadeaus, strooigoed, kleding, vervoer en overige benodigdheden organiseren;

- na afloop bereik, uitvoering, financiën en ervaringen evalueren.

4.3 Groei binnen de doelstelling

Wanneer middelen en uitvoeringskracht dit toelaten kan de stichting het aantal deelnemers, samenwerkingspartners of feestmomenten uitbreiden. Nieuwe activiteiten worden uitsluitend toegevoegd wanneer zij aantoonbaar binnen de statutaire doelstelling vallen en het algemeen nut dienen.

4.4 Culturele ontwikkeling

Naast haar maatschappelijke activiteiten kan de stichting binnen haar statutaire doelstelling culturele en educatieve activiteiten ontwikkelen die bijdragen aan het behouden, overdragen en toegankelijk maken van de Sinterklaastraditie als cultureel erfgoed. Deze activiteiten kunnen onder meer bestaan uit voorstellingen, muziek, educatieve programma's, workshops, publieksactiviteiten en samenwerking met culturele of erfgoedorganisaties.

5. Werving van inkomsten

De stichting streeft naar een brede en duurzame financieringsmix. De afhankelijkheid van één financier wordt waar mogelijk beperkt. Het bestuur gaat actief samenwerkingen aan en onderhoudt relaties met lokale ondernemingen, maatschappelijke organisaties, fondsen, sponsors en donateurs.

- eenmalige en periodieke donaties van particulieren en ondernemingen;
- sponsoring in geld, goederen of diensten;
- subsidies en bijdragen van fondsen;
- lokale inzamelingsacties en crowdfunding;
- samenwerkingen met ondernemingen die cadeaus, strooigoed, locaties, vervoer of materialen beschikbaar stellen;
- overige baten die passen binnen de statutaire doelstelling en geldende wet- en regelgeving.

Bij iedere bijdrage wordt vastgesteld of sprake is van een gift zonder tegenprestatie, sponsoring met een tegenprestatie of een bijdrage in natura. Eventuele fiscale gevolgen, waaronder omzetbelasting, worden afzonderlijk beoordeeld. De stichting doet geen toezegging dat een bijdrage voor de gever fiscaal aftrekbaar is; dit hangt af van de wet, de ANBI-status en de omstandigheden van de bijdrage.

6. Besteding van inkomsten

Inkomsten en beschikbare middelen worden zoveel mogelijk rechtstreeks besteed aan de maatschappelijke activiteiten. Uitgaven kunnen onder andere betrekking hebben op locatie, cadeaus, strooigoed, decoratie, kostuums, vervoer, verzekeringen, veiligheid, communicatie, vrijwilligersvoorzieningen en noodzakelijke organisatiekosten.

Beheer- en administratiekosten worden redelijk en zo laag mogelijk gehouden. Uitgaven worden vooraf goedgekeurd volgens de door het bestuur vastgestelde bevoegdheden. Betalingen aan bestuurders, aan hen gelieerde personen of aan gelieerde ondernemingen vereisen aanvullende vastlegging en toetsing op doelmatigheid, marktconformiteit en tegenstrijdig belang.

7. Vermogensbeheer en reserves

De stichting houdt niet meer vermogen aan dan redelijkerwijs nodig is voor de continuïteit van haar werkzaamheden. Tijdelijk niet benodigde middelen worden aangehouden op een bank- of spaarrekening op naam van de stichting. De stichting voert in beginsel geen actief of speculatief beleggingsbeleid.

Het bestuur kan een beperkte continuïteits- of bestemmingsreserve vormen voor een volgende Sinterklaasperiode, toekomstige verplichtingen of een concreet maatschappelijk project. Het doel en de gewenste omvang van een reserve worden jaarlijks gemotiveerd in de financiële verantwoording. Vermogen mag niet worden aangehouden ten gunste van een bestuurder, oprichter of andere particulier.

8. Bestuur en organisatie

Het bestuur is verantwoordelijk voor beleid, uitvoering, financiën, toezicht op de doelrealisatie en naleving van wet- en regelgeving. Het bestuur bewaakt de voortgang en kwaliteit van de uitvoering en betreft vrijwilligers bij de praktische voorbereiding en uitvoering binnen de door het bestuur vastgestelde kaders. Iedere bestuurder heeft één stem. De stichting wordt overeenkomstig de statuten vertegenwoordigd door het gehele bestuur of door twee gezamenlijk handelende bestuurders.

Naam	Functie	Hoofddaccent
Marijn Andries Jacobus Kaashoek	Voorzitter	Bestuurlijke leiding en externe vertegenwoordiging
Marcel Cornelis Judocus Kouijzer	Penningmeester	Financiën, begroting en administratie
Marcelis Cornelis (Niels) Muller	Secretaris	Verslaglegging, correspondentie en dossiers
Davey van den Hummel	Algemeen bestuurslid	Communicatie, fondsenwerving en ontwikkeling

8.1 Beloningsbeleid

De bestuurders verrichten hun bestuurstaak volledig onbezoldigd. Gedurende deze beleidsperiode ontvangen zij geen beloning, vacatiegeld of vergoeding van onkosten. Een eventuele toekomstige wijziging wordt uitsluitend bij bestuursbesluit vastgesteld, moet binnen de statuten en ANBI-regels passen en wordt openbaar gemaakt.

8.2 Vrijwilligers

Vrijwilligers leveren een belangrijke bijdrage aan voorbereiding en uitvoering. Zij ontvangen geen beloning. Indien het bestuur in de toekomst besluit aantoonbare noodzakelijke kosten van vrijwilligers te vergoeden, worden voorwaarden vooraf schriftelijk vastgelegd en in de administratie verwerkt.

8.3 Integriteit en tegenstrijdig belang

Bestuurders handelen steeds in het belang van de stichting en haar maatschappelijke doel. Mogelijke persoonlijke, zakelijke of familiale belangen worden direct gemeld en vastgelegd. De betreffende bestuurder onthoudt zich van beraadslaging en besluitvorming wanneer sprake is van een tegenstrijdig belang, behoudens de wettelijke en statutaire uitzonderingssituatie. In dat laatste geval worden de overwegingen volledig schriftelijk vastgelegd.

9. Financieel beheer en administratie

- De stichting gebruikt een eigen bankrekening en eigen boekhouding.
- De penningmeester stelt jaarlijks een begroting en financiële rapportage op. Na afloop van ieder boekjaar stelt het bestuur een jaarrekening en een inhoudelijk activiteitenverslag op.
- Het bestuur stelt binnen de statutaire termijn de balans en staat van baten en lasten vast.
- De administratie maakt inkomsten, vermogen, kosten, bestedingen en eventuele betalingen aan beleidsbepalers inzichtelijk.
- Boeken, bescheiden en gegevensdragers worden minimaal zeven jaar bewaard.
- Bijdragen met een specifieke bestemming worden uitsluitend voor die bestemming ingezet.
- Het bestuur past waar passend functiescheiding en het vier-ogenprincipe toe bij betalingen en contracten.

Activiteiten, uren, kosten, inkomsten en resultaten worden waar relevant afzonderlijk geregistreerd als maatschappelijk, cultureel, gemengd of beheer. Het bestuur beoordeelt jaarlijks de aard en omvang van de culturele activiteiten. Een eventuele aanvraag als culturele ANBI wordt pas gedaan wanneer de feitelijke activiteiten en administratie aantoonbaar aan de daarvoor geldende voorwaarden voldoen.

10. Communicatie, privacy en publicatie

De stichting communiceert waardig en terughoudend over gezinnen en kinderen. Persoonsgegevens worden alleen verwerkt wanneer dit noodzakelijk is voor aanmelding, organisatie, veiligheid of verantwoording. Met verwijzende partners worden passende afspraken gemaakt. Foto's of verhalen worden uitsluitend gepubliceerd met geldige toestemming en zonder de doelgroep onnodig herkenbaar of kwetsbaar te maken.

Na verkrijging van de ANBI-status publiceert de stichting op een eigen, eenvoudig vindbare webpagina ten minste de wettelijk vereiste gegevens: naam, RSIN, contactgegevens, doelstelling, hoofdlijnen van

het beleidsplan, bestuurssamenstelling, beloningsbeleid, activiteitenverslag en financiële verantwoording.

11. Doelen en evaluatie 2026-2030

Beleidsdoel	Beoogd resultaat	Evaluatie
Jaarlijks feest	Vanaf 2026 minimaal één kosteloze maatschappelijke Sinterklaasviering per jaar	Aantal feesten en deelnemers
Bereik doelgroep	Aanmeldingen verlopen zorgvuldig via maatschappelijke partners	Aantal en kwaliteit verwijzende samenwerkingen
Lokale samenwerking	Een groeiend en betrouwbaar netwerk van vrijwilligers en sponsors	Bijdragen in geld, goederen, diensten en inzet
Transparantie	Jaarlijkse inhoudelijke en financiële verantwoording	Tijdige vaststelling en publicatie
Kwaliteit	Een veilige, waardige en positieve ervaring voor deelnemers	Evaluatie met partners, vrijwilligers en waar passend deelnemers

Het bestuur evalueert het beleidsplan jaarlijks na afloop van de Sinterklaasperiode. Daarbij worden doelbereik, financiën, samenwerkingen, incidenten, privacy, vrijwilligersinzet en verbeterpunten besproken. De stichting informeert belanghebbenden en het publiek jaarlijks over haar activiteiten en financiën via het activiteitenverslag en de financiële verantwoording. Materiële wijzigingen worden in het beleidsplan verwerkt en waar nodig openbaar gemaakt. Uiterlijk in 2030 stelt het bestuur een opvolgend beleidsplan vast.

12. Ontbinding en bestemming batig saldo

Bij ontbinding wordt een eventueel batig liquidatiesaldo besteed overeenkomstig de statuten: ten behoeve van een algemeen nut beogende instelling of een buitenlandse instelling die uitsluitend of nagenoeg uitsluitend het algemeen nut beoogt. Indien de stichting als culturele ANBI is aangemerkt, wordt het saldo besteed aan een instelling met een soortgelijke doelstelling conform de statuten en toepasselijke regelgeving.