Beleidsplan Stichting Ambacht & Cultuur (bestuurlijk goedgekeurd 2-7-2026)

1. Gegevens van de Stichting

- Naam**:** Stichting Ambacht & Cultuur
- RSIN / KvK-nummer**:** 41089772
- Postadres**:** Dommelstraat 30, 5551 TA, Dommelen
    - E-mailadres / Website: info@ambachtencultuur.nl
    - www.ambachtencultuur.nl
- Contactpersoon:
    - H.A.J.(Harry) Verhoeven
    - 06-53228519

2. Historie

De stichting kent een lange geschiedenis met uiteenlopende activiteiten, die eerder vooral gericht waren op beroepsopleidingen binnen de gebouwde omgeving. Gaandeweg werden deze activiteiten uitgebreid met congressen, volwasseneneducatie, bouw(historische) voorlichting en promotie, evenals beheerzaken. In de loop der jaren zijn al deze activiteiten geleidelijk overgedragen aan derden en in 2024 volledig beëindigd. Vervolgens is besloten om als ‘goede doelen’-stichting onder een nieuwe naam verder te gaan. Er is bewust gekozen om een afgebakend deelgebied binnen de cultuurhistorische context te ondersteunen.

3. De doelstelling van de stichting

Het bevorderen, en financieel ondersteunen van cultuur(historische) initiatieven, evenementen, exposities, musea, projecten, scholen, werken en/of personen die een (meer)waarde behelzen of bieden voor de maatschappij in het algemeen (met een bijzondere aandacht voor Brabant in het bijzonder) op het gebied van techniek, innovatie, kunst en (bouw)cultuur door ontwikkeling, onderwijs, uitvoering en behoud van kunstwerken en erfgoed.

De ‘Stichting Ambacht & Cultuur’ is vooral een fonds ter ondersteuning van bijzondere, exclusieve vernieuwende cultuur(historische) en spraakmakende initiatieven op het gebied van ‘tastbaar en ontastbaar erfgoed’. Te denken valt aan monumenten, kunst-activiteiten/werken, archeologische sites, tradities, rituelen, folklore, ambachtelijke vorming en geschiedenis educatie. Er zal aandacht worden geschonken aan bedreigde en waardevolle cultuurelementen met historisch wortels in Noord Brabant.

De stichting ondersteunt bij voorkeur in gevallen waarin met een bijdrage van enige substantiële omvang wezenlijke materiële impact kan worden gemaakt, ofwel iets mogelijk gemaakt kan worden dat anders wellicht niet mogelijk zou zijn, en ambieert nadrukkelijk niet om grotere hoeveelheden kleinere aanvragen te honoreren.

4. De wijze van fondsenwerving

De stichting genereert in beginsel inkomsten uit haar eigen vermogen, maar staat open voor giften en donaties van derden. De eigen inkomsten worden gerealiseerd door waardeaangroei via beleggingen (passief vermogensbeheer). In de toekomstige exploitatie van de stichting is het de bedoeling dat geleidelijk het gehele vermogen wordt besteed aan goede doelen en dus wordt afgebouwd.

5. Beheer en besteding van het vermogen
De stichting beheert haar vermogen op zorgvuldige wijze, met als doel de verwezenlijking van haar statutaire doelstellingen. Het vermogen en het rendement daarvan wordt besteed aan de financiering van culturele projecten, activiteiten en ondersteunende maatregelen, zoals hierboven beschreven.

De stichting belegt niet speculatief en heeft geen winstoogmerk. Het bestuur beoogt zich bij het beheer van haar vermogen te laten bijstaan door (een) professionele vermogensbeheerder(s), met inachtneming van een vooraf met het bestuur opgeteld beleggingsstatuut.

6. Toetsingscriteria en waarborgen bij bestedingen
De stichting toetst aanvragen voor financiële ondersteuning op zorgvuldige en inhoudelijke wijze aan een aantal vooraf vastgestelde criteria, met als doel te waarborgen dat de beschikbare middelen doelgericht en in overeenstemming met haar statutaire doelstelling worden aangewend ten behoeve van het algemeen nut. De stichting maakt bij de beoordeling een zelfstandige afweging en bepaalt op basis van haar eigen doelstelling en beleidskaders of een project voor ondersteuning in aanmerking komt.

Selectiefase
De stichting verstrekt middelen aan zowel organisaties die kwalificeren als Algemeen Nut Beogende Instelling (ANBI) als aan organisaties die niet als ANBI kwalificeren. Indien de stichting door een ANBI wordt gevraagd om een bijdrage, wordt bij de beoordeling door het bestuur aangesloten bij de waarborgen die voortvloeien uit de ANBI-status van de betreffende organisatie. De stichting kan in dat geval een meer beperkte toets hanteren, voor zover het bestuur dit passend acht.

Indien om een bijdrage wordt verzocht door organisaties die niet kwalificeren als ANBI, hanteert de stichting bij de beoordeling de volgende uitgangspunten:

- de aanvrager beschikt over een deugdelijke financiële positie, waarbij de continuïteit van de organisatie voldoende is geborgd;
- de aanvraag dient aantoonbaar het algemeen nut en past binnen de doelstelling en de inhoudelijke focusgebieden van de stichting;
- het project is toegankelijk voor een breder publiek of heeft een aantoonbare maatschappelijke impact;
- het project heeft een duidelijke inhoudelijke betekenis en levert een relevante bijdrage aan het culturele of maatschappelijke veld;
- de aanvraag kent een voldoende concrete en onderbouwde financieringsbehoefte;
- de aanvraag heeft betrekking op een concreet en afgebakend project en niet op reguliere exploitatiekosten;
- structurele kosten, zoals vaste personeelslasten of algemene overhead, worden in beginsel niet gefinancierd, behoudens voor zover deze direct toerekenbaar zijn aan een specifiek project en passend binnen de aard van de bijdrage zoals door het bestuur te bepalen;
  bijdragen aan investeringen die primair leiden tot vermogensvorming bij derden worden niet verstrekt, tenzij het bestuur vaststelt dat het algemeen nut daarbij aantoonbaar is geborgd. De stichting ondersteunt geen projecten

waarbij de aanwending van middelen primair leidt tot vermogensvorming bij private partijen;
- financiering wordt, waar passend, afgestemd op een specifiek onderdeel of fase van een project, afhankelijk van de aard en omvang van de bijdrage zoals door het bestuur te bepalen.
- projecten die zien op het behoud, beheer of de ontwikkeling van materieel erfgoed, worden uitsluitend uitgevoerd indien deze aantoonbaar bijdragen aan het algemeen nut. De stichting verstrekt in dat kader uitsluitend middelen ten aanzien van materieel erfgoed dat:
    - in eigendom is of komt van de stichting of een andere ANBI; en
    - duurzaam wordt of zal worden ingezet ten behoeve van het algemeen nut, waarbij de toegankelijkheid en maatschappelijke functie zijn gewaarborgd.

Schriftelijke afspraken
De stichting legt afspraken over toegekende bijdragen vooraf schriftelijk vast in een overeenkomst met de ontvanger van de middelen, waarin onder meer wordt vastgelegd:

(a) een omschrijving van het project en het te bereiken resultaat;
(b) de aansluiting op de statutaire doelstelling van de stichting;
(c) de totale projectbegroting en het door de stichting toegezegde bedrag;
(d) een betalingsschema in termijnen*;
(e) de informatie- en verantwoordingsverplichtingen van de uitvoerder;
(f) de bevoegdheid van de instelling om de voortgang te controleren;
(g) de terugvorderingsclausule bij niet-nakoming of onrechtmatige besteding.

*) De instelling hanteert in beginsel het volgende gefaseerde betalingsschema:
- Eerste termijn (maximaal 30% van het totale projectbedrag): na ondertekening van de overeenkomst en overlegging van een geaccepteerd projectplan;
- Tweede termijn (maximaal 40%): na goedkeuring van de tussenrapportage door het bestuur; - Derde termijn (resterende 30%): na ontvangst en goedkeuring van de eindrapportage en financiële verantwoording.
Bij een project met een looptijd korter dan zes maanden kan worden volstaan met twee termijnen (60%/40%). Het bestuur behoudt het recht om een volgende termijn op te schorten als de voortgangsrapportage onvoldoende is of als afwijkingen van het projectplan zijn geconstateerd.

De overeenkomst wordt bewaard in de administratie van de stichting gedurende ten minste zeven jaar.

Monitoringsfase
De stichting bewaakt de voortgang van ondersteunde projecten als volgt:
(a) De ontvanger verstrekt minimaal eenmaal per half jaar een schriftelijke voortgangsrapportage aan het bestuur;
(b) De rapportage bevat ten minste: een beschrijving van de bereikte resultaten, een overzicht van de gedane bestedingen en de verwachte einddatum;
(c) Het bestuur bespreekt de rapportage in de eerstvolgende bestuursvergadering en legt zijn bevindingen vast in de notulen;

(d) Bij significante afwijkingen van het projectplan of de begroting treedt het bestuur in overleg met de uitvoerder en kan het de volgende betalingstermijn opschorten;
(e) De stichting behoudt het recht om een projectbezoek af te leggen of nadere informatie op te vragen.

Verantwoording en evaluatie
Na afronding van elk project voert de instelling een eindevaluatie uit. De stichting verlangt, voor zover passend, van ontvangers van middelen na afronding van een project binnen acht weken na projectafronding een inhoudelijke en financiële verantwoording van de ontvanger, zodat het bestuur kan vaststellen of de doelstellingen zijn behaald en of de toegekende bijdragen overeenkomstig de overeenkomst zijn besteed. De bevindingen worden vastgelegd in de administratie van de instelling en opgenomen in het jaarverslag. De instelling evalueert jaarlijks haar eigen bestedingsbeleid en past dit zo nodig aan in het beleidsplan.

Indien blijkt dat middelen door de ontvanger niet overeenkomstig de overeenkomst zijn aangewend behoudt de stichting zich te allen tijde het recht voor om passende maatregelen te treffen. Deze maatregelen kunnen onder meer bestaan uit het opschorten van verdere financiering of het (gedeeltelijk) terugvorderen van reeds verstrekte middelen.

7. Beloningsbeleid
De bestuurders van de stichting verrichten hun taken op vrijwillige basis. Wanneer het nodig is om specifieke taken uit te voeren, kunnen uitvoerende medewerkers of externe derden op projectbasis worden ingehuurd. De vergoeding voor deze werkzaamheden wordt vastgesteld op basis van vooraf gemaakte afspraken en marktconforme tarieven, die transparant en in overeenstemming met de geldende normen worden vastgesteld.

8. Samenstelling bestuur
Het bestuur bestaat uit:
- Voorzitter: J.P.M. (Hans) Geertman
- Secretaris: H.A.J.(Harry) Verhoeven
- Penningmeester: J.H.A.M. (Johan) van Boldrik
- Bestuurder: H.F.G. (Huub) Stroom

Bestuurswisselingen en de taken van het bestuur zijn vastgelegd in de statuten en in een intern reglement.

9. Activiteitenplanning
Tot op heden heeft de stichting ondersteuning geboden aan twee projecten. Het eerste betreft een bijdrage aan de aankoop van *‘Gordina’*, een bekend werk van Vincent van Gogh, door het Noordbrabants Museum. Het tweede project betreft een financiële bijdrage aan de Heemkundige Kring Bergeijk, ter ondersteuning van hun initiatieven in het kader van het project *‘Jan en Hubert van Eyck’*.

Voor het jaar 2026 staat een nieuwe bijdrage op de planning: de stichting is voornemens een opleidingscentrum in Veldhoven voor jonge vakmensen te ondersteunen, die daar een gedegen opleiding voor een bouwberoep ontvangen.

Daarnaast is de stichting voornemens een belangrijke rol te spelen bij de funding van De Ontdekfabriek 2.0 (Eindhoven).

Het bestuur blijft actief betrokken en is voortdurend alert op de werving en selectie van nieuwe projecten die aansluiten bij de doelstellingen van de stichting.

10. Financieel overzicht
In een meerjarig ‘raamwerk’ is een uitgavepatroon vastgelegd, welke ertoe moet leiden dat in een overzienbare periode (waarbij het uitgangspunt van acht jaar is gekozen) het vermogen volledig is besteed ten behoeve van de verwezenlijking van de doelstelling van de stichting.

Ter bevordering van transparantie en externe kwaliteitsbewaking wordt jaarlijks een jaarrekening opgesteld. Deze jaarrekening zal worden voorzien van een samenstellingsverklaring, afgegeven door een onafhankelijke accountant. De financiële verantwoording wordt gepubliceerd op de website van de stichting, zodat belangstellenden inzicht hebben in de financiële positie van de stichting en de wijze waarop haar middelen worden besteed.

11. Publicatieplicht en transparantie
De stichting voldoet aan haar publicatieplicht door de volgende documenten jaarlijks op de website te publiceren:

- Het onderhavige beleidsplan;
- Communicatieplan (Dit kan via sociale media, nieuwsbrieven, een website of persberichten);
- De financiële verantwoording en jaarverslag (balans en staat van baten en lasten gecontroleerd door een accountant)
- De activiteitenverslaglegging;
- Namen van bestuurders en het beloningsbeleid
- Standaardformulier publicatieplicht ANBI

12. Duur van de stichting
De stichting is opgericht 20-6-1984 / gewijzigd op 1-10-2024 en heeft een onbepaalde looptijd.
Dit beleidsplan fungeert als een levend document dat voortdurend meebeweegt met de ontwikkelingen binnen de stichting en haar omgeving. Het wordt jaarlijks geëvalueerd en, waar nodig, aangepast — bijvoorbeeld bij ingrijpende veranderingen in beleid, wet- en regelgeving of maatschappelijke context. Op deze manier blijft het plan actueel en effectief, en draagt het bij aan het duurzaam realiseren van de doelstellingen van de stichting en het vergroten van haar maatschappelijke impact.

13. Bijlagen

- Statuten van de stichting
- Beleidsvoornemen ondersteuning culturele initiatieven

Vastgesteld: 3-7-2026