

Beleidsplan en Werkwijze Stichting Zadelhoff Cultuur Fonds

14 oktober 2026

I Doelstellingen en organisatie

II ANBI

Ad I Doelstellingen en organisatie

De stichting heeft ten doel het leveren van bijdragen, zowel in materiële als in immateriële zin, op het gebied van kunst en cultuur en het ondersteunen van andere maatschappelijke projecten en initiatieven.

De stichting richt zich met name op projecten in Amsterdam en omgeving.

Organisatie

Het bestuur van de stichting bestaat uit:

- R.J.C. van Helden - voorzitter
- J.W. van Zadelhoff - Hortulanus - vicevoorzitter
- M.F. Feilzer - penningmeester en secretaris
- C.G. Gehrels – bestuurslid
- E. Danker – bestuurslid

Secretariële ondersteuning: Ineke Dalmijn – Durrer

De bestuurders krijgen ieder een vergoeding voor hun kosten van € 1.500,- per jaar. J.W. van Zadelhoff- Hortulanus ontvangt geen vergoeding.

Het fonds heeft een eigen e-mail adres.

Het postadres is het kantooradres van Zadelhoff Beheer.

Financiële administratie: Zadelhoff Beheer BV

Zadelhoff Beheer zorgt voor de betalingen / loonheffingen / jaarcijfers.

Accountant: Ernst & Young Accountants LLP

Inkomsten

Het fonds ontvangt een dividend op de (certificaten van) aandelen in Zadelhoff Beheer. Zij heeft geen stemrecht.

Werkwijze nieuwe dossiers / Administratief

Van elke nieuw project wordt een dossier met een apart dossiernummer aangelegd:

- Statuten
- Uittreksel Kamer van Koophandel
- ANBI beschikking

Relevante informatie wordt ook opgeslagen.

Secretaris, voorzitter en Ineke bereiden de bestuursvergaderingen voor.

Werkwijze nieuwe dossiers / Feitelijk

Er is geen 'open' aanvraag. De stichting werkt via haar netwerk en andere experts door zelf organisaties te benaderen. Een gesprek volgt (het 'kopje koffie') en indien het een project is dat past

bij de doelstellingen wordt met de betrokken organisatie doorgenomen hoe zij hun aanvraag moeten opstellen en wat zij daarbij moeten overleggen. Vervolgens wordt de aanvraag in de eerstkomende bestuursvergadering behandeld. Bij een positief besluit wordt de organisatie via een brief op de hoogte gesteld.

In de regel wordt een dergelijke bespreking met twee bestuursleden gedaan.

Van groot belang is dat gekeken wordt naar wie de mede- sponsors zijn.

Vervolgens wordt er een formele toezeggingsbrief (standaard brief met voorwaarden voor informatie enzovoorts) verstuurd welke ondertekend wordt door de voorzitter en vicevoorzitter. De instelling dient vervolgens schriftelijk de schenking te aanvaarden onder vermelding van bankrekening en tenaamstelling. Al deze informatie wordt gestuurd naar de penningmeester. Na ontvangst van die laatste brief volgt de uitbetaling.

Bij elk dossier en elk jaar wordt gekeken of er een financiële verantwoording is gegeven en hoe de overige voorwaarden zijn nagekomen. Dit wordt door Ineke bijgehouden.

Ad II ANBI

Het fonds is ANBI gerangschikt. Dit is van groot belang voor het fonds en de oprichters

ANBI vereisten:

- zo mogelijk worden alle inkomsten uitgeven
- Website met financiële gegevens
- Naleven statuten
- Letten op tegenstrijdig belang van bestuurders (formeel geen ANBI eis)
- Geen overwegende invloed oprichters
- Goede administratie (formeel geen ANBI eis)

Het bestuur vergadert 3 tot 4 maal per jaar. Van elke vergadering worden door Ineke notulen opgesteld welke in de eerstvolgende vergadering worden vastgesteld.

Kopie notulen worden aan Zadelhoff Beheer gestuurd.

In de vergaderingen zijn in de regel alle bestuurders aanwezig.

De nevenfuncties van de bestuurders zijn opgegeven. In geval van een mogelijk tegenstrijdig belang stemt het desbetreffende bestuurslid niet mee.

Voor 1 juli van elk jaar dienen de cijfers gepubliceerd te worden op de website. Dat verzorgt Zadelhoff Beheer.

Elk jaar worden de jaarstukken opgemaakt. Het streven is om de cijfers gereed te hebben binnen de statutaire termijn van 5 maanden.

Aan alle bovenstaande punten voldoet het fonds.