



BELEIDSPLAN 2026-2030

Stichting A.S.L.
Ayubowan Sri Lanka



Paletstraat 6
6813 DX Arnhem
www.ayubowansrilanka.nl
stichting.asl.arnhem@gmail.com



Inhoudsopgave

Voorwoord	2
Inleiding	3
1. Missie, visie en doelstellingen Stichting A.S.L	3
1.1.Ontstaan	3
1.2 Missie/visie	4
Missie: Waar staat de stichting voor ?	4
Visie.....	4
1.3 Doelstellingen.....	4
2. Wat heeft de stichting tot op heden bereikt?	5
3. Financiën; Werving en kosten	7
4. Het beheer en de besteding van het vermogen	8
5. Toekomst.....	8
6. Samenstelling en voorwaarden voor het bestuur	8
7. Overzicht gegevens van Stichting A.S.L.....	9
Bijlage 1. ANBI Stichting A.S.L	101
Bijlage 2. Juridische en fiscale structuur	12
Bijlage 3. Statuten (Notaris Akte).....	113

Voorwoord

Voor u ligt het nieuwe beleidsplan van Stichting A.S.L.

Stichting A.S.L, ook wel Ayubowan Sri Lanka, is een kleinschalig, maar bijzonder project dat hulp geeft aan arme, hulpbehoevende mensen in Sri Lanka.

Met dit beleidsplan wil Stichting A.S.L inzicht geven in de doelstelling en werkwijze van de stichting. De stichting wil hiermee een open boek zijn voor donateurs, betrokkenen en de overheid.

Na jarenlang een zelfstandig, particulier project te zijn geweest, zijn de werkzaamheden in mei 2015 voortgezet als stichting.

De statuten, behorend bij deze stichting, zijn door Notaris Fechner van 026 Notarissen in Arnhem ondertekend op 8 mei 2015.

In deze statuten staan onder andere doelstelling en de namen en functies van de bestuursleden.

Hierbij is de stichting ingeschreven bij de Kamervan Koophandel en aangemeld bij de belastingdienst.

De stichting heeft in 2015 de status Algemeen Nut Beogende Instelling (ANBI) verkregen.

Bij het opstellen dan dit beleidsplan is met de eisen van de ANBI rekening gehouden.

Dit beleidsplan geeft inzicht in:

- Missie, visie en doelstellingen van de stichting
- Werkzaamheden (activiteiten) van de stichting
- De manier waarop de Stichting geld werft
- Wat wil de stichting bereiken en wat is tot nu toe bereikt
- De besteding van de financiële middelen van de stichting
- Het functioneren van het bestuur
- De gegeven hulp in de eerste 5 jaar dat de stichting bestaat

Inleiding

Stichting A.S.L tracht een bijdrage te leveren in het verhogen van de kwaliteit van leven van arme, hulpbehoevende inwoners van Sri Lanka die door een handicap beperkt zijn. Stichting A.S.L tracht voor deze mensen een praktische op maat gesneden oplossing te bieden in de vorm van een hulpmiddel, voedselpakket of (incidenteel) financiële hulp.

Stichting A.S.L probeert deze doelstelling te realiseren door het zoeken van sponsors, geldschietters, landelijke bekendheid, netwerken. Deze activiteiten zijn noodzakelijke wil de stichting haar doelstellingen kunnen verwezenlijken. Hiervoor is doorzettingsvermogen, inzet en een duidelijk en helder doel nodig.

Het bestuur maakt met dit beleidsplan duidelijk hoe het naar de toekomst kijkt en welke maatregelen het wil nemen om Stichting A.S.L landelijk bekendheid te geven en geld te verwerven om haar doelstellingen waar te maken.

Het bestuur van Stichting A.S.L staat positief tegenover initiatieven van mensen die een bijdrage willen leveren aan het verwerven van financiële middelen, (lees-) brillen en hoortoestellen die ingezet kunnen worden om het doel van de stichting te kunnen verwezenlijken.

UITGANGSPUNTEN ZIJN

- Informatie en communicatie
 - Dit houdt o.a. in het voorzien in actuele makkelijk vindbare informatie op de website van Stichting A.S.L en sociale media.
 - Het periodiek uitbrengen van een Nieuwsbrief (voor elke reis en indien nodig vaker)
- Met het aangaan van nieuwe contacten, het uitbreiden van de achterban en PR activiteiten wil Stichting A.S.L haar naamsbekendheid en haar structuur verbeteren voor fondsenwerving op korte en lange termijn. Denk hierbij aan het aanschrijven van mensen, bedrijven en organisaties. Maar ook aan benaderen van kranten, forums, dag/week/maandbladen etc.
- Financieel
 - Om de continuïteit van Stichting A.S.L te waarborgen, heeft het inzamelen van geld een hoge prioriteit. Gedacht kan worden aan: sponsoring, donaties (giften), filantropie, subsidies, fondsenwerving.
 - Om dit te realiseren zal de Stichting diverse instanties aanschrijven en activiteiten ontplooiën om actief mensen te benaderen. Denk hierbij bijvoorbeeld aan het vertegenwoordigd zijn op rommelmarkten

1. Missie, visie en doelstellingen Stichting A.S.L

1.1. Ontstaan

Stichting A.S.L is ontstaan vanuit het project van Jeannette Otemann uit Arnhem. Mevrouw Otemann is jarenlang hulpverlener geweest in diverse zorginstellingen in Arnhem en omgeving. Tijdens haar werk heeft zij gewerkt met lichamelijk gehandicapte mensen en is nu nog steeds werkzaam in de hulpverlening als ambulant ondersteuner bij mensen met een beperking waaronder o.a. verstandelijke beperking, NAH (niet aangeboren hersenletsel) en mensen met een psychiatrische problematiek.

Naast de zorg voor anderen in Nederland is haar passie reizen. Dit doet zij al haar hele leven lang, van Jemen tot India en van Kenia tot Polen.

Zij reist in 2007 voor het eerst alleen naar Sri Lanka. Tijdens deze reis is zij in contact gekomen met de lokale

bevolking en heeft zij inzicht gekregen in de erbarmelijke omstandigheden waarin de mensen daar, bij ziekte en armoede, leven. Voor deze mensen bestaan er in Sri Lanka geen voorzieningen, zoals dat in Nederland wel het geval is. Men is daar afhankelijk van hulp.

Tijdens deze eerste reis heeft zij zelf een netwerk opgezet met contactpersonen en heeft zij zelfstandig hulpbehoevenden bezocht.

De hulpvragen blijken oneindig groot te zijn, na elke reis ontstaat er weer een wachtlijst van mensen die helaas, door gebrek aan budget, niet geholpen kunnen worden. Bij de start in 2007 bekostigde mevrouw Otemann de aangeboden hulp- en hulpmiddelen zelf.

Omdat de hulpvragen zo talrijk zijn heeft zij gezocht naar donateurs en sponsors in familie- en werkkring.

Het netwerk van donateurs en sponsors heeft zich langzaam uitgebreid sinds 2007. Helaas blijkt het, als klein zelfstandig project, moeilijk te zijn om donateurs te vinden. Zoals andere goede doelen, is het voor een niet officieel geregistreerd project moeilijk om financiële middelen te vergaren.

In het voorjaar van 2015 is het, met hulp van een geweldig bedrijf die hiervoor de financiële middelen beschikbaar heeft gesteld, de mogelijkheid gekomen om een Stichting op te zetten.

Hierbij staat de stichting ingeschreven bij de kamer van koophandel en is een ANBI geregistreerd doel.

Met al deze stappen hoopt de stichting meer inzicht en verantwoording te kunnen afleggen aan potentiële donateurs en bedrijven die een financiële bijdrage willen leveren.

1.2 Missie/visie

Missie: Waar staat de stichting voor?

De missie van Stichting A.S.L is het helpen van mensen in Sri Lanka die door armoede grote afstand hebben tot voorzieningen. Dit door rechtstreeks persoonlijk contact met donateurs in Nederland en de hulpbehoevenden in Sri Lanka.

Dit betekent korte lijnen en directe hulp. Daarnaast wil Stichting A.S.L zich onderscheiden van andere goede doelen, het streven is om nagenoeg 100 % van de donaties ten goede te laten komen aan de verstrekking van hulpmiddelen aan de medemensen in Sri Lanka die dit nodig hebben. De stichting streeft ernaar om nagenoeg geen “nevenkosten” te hebben, maar alle toegezegde steun direct ten goede te laten komen aan hen die hulpvragen stellen aan de stichting.

Kortom: De Stichting A.S.L is een bijzonder en kleinschalig project dat door zijn eenvoudige structuur, een directe wezenlijke positieve bijdrage kan leveren aan mensen in Sri Lanka die in erbarmelijke omstandigheden leven en hulpbehoevend zijn in brede zin van het woord.

De stichting kan zijn missie en doelstellingen niet behalen zonder inzet van contactpersonen in Sri Lanka en hulp van vrijwilligers in Nederland. Het bestuur en de vrijwilligers in Nederland ontvangen **geen** beloning in welke vorm dan ook. Zij leveren hun bijdrage aan dit project dus kosteloos.

Visie

Stichting A.S.L heeft de overtuiging dat deze missie uitgevoerd kan worden. Dit kan alleen met hulp en steun van donateurs en sponsors in Nederland en het netwerk van de contactpersonen in Sri Lanka.

1.3 Doelstellingen

2 De stichting heeft ten doel:

A. het leveren van een positieve bijdrage aan de kwaliteit van het leven aan de mensen in Sri Lanka die leven in armoede en/of door een beperking dagelijks hinder ondervinden in hun functioneren. Dit ten gevolge van een lichamelijke-, visuele-, auditieve- of verstandelijke handicap;

b. het verrichten van alle verdere handelingen, die met het punt A. in de ruimste zin verband houden of daartoe bevorderlijk kunnen zijn.

2. Hoe wil de stichting haar doel realiseren?

Het realiseren van de doelstelling bestaat uit twee delen:

A. het werven van financiën, bij particulieren, bedrijven en instanties

B. 1 x of, indien mogelijk, 2 x per jaar maakt mevrouw Otemann een reis naar Sri Lanka. Hier verwezenlijkt zij het doel van de stichting door het bezoeken van mensen met een handicap of ziekte die geen financiële middelen hebben om de benodigde hulpmiddelen aan te schaffen; en het bezoeken van gezinnen die in armoede leven en schoolgaande kinderen hebben.

De hulpvragen komen binnen bij de contactpersonen in Sri Lanka, samen met hen bezoekt mevrouw Otemann de mensen die een hulpvraag hebben ingediend.

Na een zorgvuldige procedure wordt in Sri Lanka een passend hulpmiddel gekocht en uitgegeven. Dit kan variëren van een rolstoel, buggy, looprek, toiletstoel, douchestoel en op maat gemaakte revalidatiemiddelen. Hulp wordt ook gegeven door het verstrekken van onder andere les- en leermiddelen, babykleertjes, knuffels of voedsel. Daarnaast worden uit Nederland meegenomen 2^e hands hoortoestellen en brillen verstrekt.

Na verstrekking van het hulpmiddel ondertekent de ontvanger of diens familie een document waarin staat dat zij het hulpmiddel niet zullen verkopen of weggeven. Maar, indien het niet meer nodig is, teruggeven aan de stichting. Een dergelijk hulpmiddel kan dan opnieuw aan iemand worden verstrekt.

Nb:

Reiskosten naar Sri Lanka toe en verblijfskosten aldaar zijn voor rekening van mw. Otemann zelf.

2. Wat heeft de Stichting tot op heden bereikt?

Vanaf het begin, nadat het project van mw. Otemann is overgegaan naar een stichting in mei 2015, heeft de stichting o.a. het volgende kunnen bereiken:

Verleende Hulp:

- Verstrekken van tientallen rolstoelen, looprekken, wandelstokken en krukken
- Verstrekken van lees- en gewone brillen (worden verzameld in Nederland)
- Verstrekken van hoortoestellen (worden verzameld in Nederland)
- Verstrekken van spalken en braces, toiletstoelen, driewielers en incontinentiemateriaal
- Bijdrage aan bouw van toiletten
- Verstrekken van voedselpakketten, daar waar geen andere hulp mogelijk was
- Verstrekken van babykleertjes, dekens en knuffels (worden verzameld in Nederland)
- Uitgifte van schooltassen, schoolmateriaal en lesmiddelen aan arme gezinnen (kans voor kinderen)
- Verstrekken van houtbewerkingsmachine/bankwerkmachine aan gezin

Hieronder treft u een volledig overzicht van de individuele hulp hebben wij konden geven in Sri Lanka (situatie februari 2026 , bij het opstellen van het jaarplan 2026-2030:

- 457 Rolstoelen
- 467 Loophulpmiddelen
- 74 Toiletstoelen

- 36 Bedden en matrassen
- 20 Statafels/oefenhulpmiddelen
- 11 x hulp zodat iemand kan werken
- 15 x Fiets (o.a.kinderen met een beperking)
- 34 x Overige hulpmiddelen
- 41 voedsel-, medicijn- en verpleegpakketten
- 525 x schoolspullen/rugzakken voor kinderen

Projecten die we hebben kunnen realiseren:

- Therapiecentrum voor kinderen met beperking
- Schoon drinkwater dorp Ellawewa (incl. diverse keren groot onderhoud)
- Vloer en schoolmeubilair Biyagama
- 2 x Speciale schoolklassen voor kinderen met een beperking in Hansayapalama
- Les 6 kinderen + laptops en printers
- Nieuwe deuren toiletten school Dambula
- Een huis voor een gezin (+televisie)
- Renovatie dak/huis gezin (februari 2026)
- Speciale scooter
- Etiketteermachine
- Houtbewerkingsmachine
- Speeltoestellen kleuterschool Biyagama
- Aangepaste bromfiets
- Hulpmiddelen bejaardenhuis Balangoda
- Electra, water en toiletten kleuterschool Ellawewa
- Elektriciteit voor een huis
- 2 Armprotheses en 2 beenprotheses
- 2 x Start rolstoelwerkplaats
- Bouw diverse toiletten (> 13)
- Hersenoperatie (incl. MRI en onderzoeken)
- Beddengoed tehuis voor ouderen
- Naaimachine
- 2 staaroperaties (incl onderzoeken)

Ouderen- en meisjestehuis Polonnaruwa

o.a. kasten, bedden, wasmachine, klamboes, tafels, stoelen, kleding, schooluniformen, medicatie, noodverlichting, dakreparatie, toiletspullen, maandverband, schoonmaak artikelen, kopieermachine etc.

Tevens realisatie Verpleegunit, schilderen slaapzalen.

Brillen en hoortoestellen

In totaal zijn (tot januari 2026) al 2434 2e hands hoortoestellen en 4761 2e hands brillen verstrekt.

Inzet voor project/stichting

- Het opbouwen van een netwerk met contactpersonen in heel Sri Lanka
- Werven van donateurs
- Opzetten van een speciale facebook pagina en andere social media
- Eigen website met eigen domein
- Contacten gelegd (en onderhouden) met andere stichtingen op gebied van samenwerking, expertise, fondsenwerving e.d.
- en promotiemateriaal

3. Financiën; Werving en kosten

3.1 Om de doelen van Stichting A.S.L te realiseren is geld nodig.

Deze financiële middelen tracht de stichting bij elkaar te verzamelen door middel van:

- In contact treden met bekenden, werkkring, familie en bedrijven (actief benaderen met hulpvragen)
- Via de website
- Via Facebook
- Via het You tube kanaal (filmpjes)
- Voorlichting (door middel van o.a. nieuwsbrieven, presentaties)
- Promotie maken en spullen verkopen op bijvoorbeeld rommelmarkten
- Actief benaderen van fondsen en bedrijven

De werving van geld gebeurt op een kleinschalige maar effectieve, directe manier zoals tijdens contacten met relaties, zowel privé als zakelijk.

Het onderhouden van bestaande contacten met donateurs en organisaties vindt actief plaats, naast het werven van nieuwe contacten/relaties en donateurs.

Dit kan bijvoorbeeld middels nieuwsbrieven of via email of telefonisch contact.

Maar ook door het benaderen van plaatselijke weekbladen, dagbladen en nationale tijdschriften. En tevens door inzetten van multimedia en social media.

Stichting A.S.L is een kleine, open en slagvaardige stichting. Via o.a. de website en andere sociale media (facebook, WhatsApp, Linked In en nieuwsbrieven) wordt regelmatig gerapporteerd over activiteiten en de gegeven hulp en behaalde resultaten.

3.2 Kosten voor het behalen van het doel.

De stichting heeft te maken met minimale maandelijks of jaarlijks terugkerende kosten.

De financiële middelen die de stichting tot haar beschikking heeft zullen voor nagenoeg 100 % besteedt worden aan de hulpverlening in Sri Lanka. Naast het bezoeken van de mensen in de binnenlanden en regio-gebieden in Sri Lanka (reiskosten in Sri Lanka) worden alle donaties besteed aan het verstrekken van hulpmiddelen en voedsel zoals omschreven bij punt 1.3:

Alle kosten die in Nederland gemaakt worden beperken zich tot de kosten die de speciale bankrekening van de stichting, kosten voor de website en incidentele kosten die gemaakt worden met als doel hierdoor inkomsten voor de stichting te genereren.

Onderstaand een globaal overzicht van de jaarlijkse (basis) kosten van de Stichting:

Onderwerp	Kosten op jaarbasis (gemiddeld)
Internetpagina via webnode.nl	€ 7,95 per maand
Domeinnaam www.ayubowansrilanka.nl	€ 1,71 per maand
Facebook- Instagram, Twitter pagina's	€ 0,-
Nieuwsbrief digitaal	€ 0,-
Reiskosten naar Sri Lanka	€ 0,00 (worden door mevrouw Otemann zelf betaald)
Inschrijving Kamer van Koophandel	€ 0,-
Kosten rekening ING (boekingskosten, maand fee,)	€ 285,00 gemiddeld per jaar
Overige kosten	0,-

De Stichting wordt door de bestuursleden in hun vrije tijd gerund op vrijwillige basis en op eigen kosten. De stichting heeft geen winstoogmerk. Dit staat ook beschreven in de statuten.

4. Het beheer en de besteding van het vermogen

Stichting A.S.L is als ANBI stichting verplicht een administratie te voeren.

Uit deze administratie zal o.a. blijken dat er (per bestuurder) **geen** onkostenvergoeding is betaald.

Apart wordt vermeld 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.

Nogmaals willen wij benadrukken dat de bestuurders van Stichting A.S.L zich vrijwillig inzetten. Zij ontvangen geen beloning. Bij onkostenvergoeding zal dit hooguit gaan om eventuele gemaakte reiskosten in Sri Lanka om de hulpmiddelen op de plaats van bestemming te bezorgen. Er worden geen vacatiegelden betaald!

De ontvangen gelden worden aangewend ten behoeve van de uitvoering van de doelstelling van de Stichting. Na aftrek van de (bank-)kosten zal het overgebleven geld op de rekening blijven staan en besteedt worden tijdens de eerstvolgende reis naar Sri Lanka. Daar er in Nederland geen personeel in dienst is, zijn er geen overheadkosten, zodat de ontvangen gelden geheel aan de gestelde doelen kunnen worden besteedt.

De stichting beheert Bankrekeningnummer: NL33 INGB0006872846.

Aan het einde van het boekjaar (dat loopt van 1 januari tot 31 december) 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.

5. Toekomst

Zolang het de Stichting lukt om donateurs te benaderen en financiële middelen ontvangt kunnen hulpvragen in Sri Lanka beantwoord worden.

De stichting tracht dan ook om donateurs te kunnen vinden die zich blijvend voor de stichting willen inzetten en de doelstelling en de missie van de stichting een warm hart toedragen.

De stichting verwacht de komende jaren dan ook een groeiend netwerk aan belangstellenden en donateurs te kunnen werven.

De stichting kan echter geen bedragen in geld voorspellen dat verworven kan worden en kan niet aangeven wat de hoeveelheid hulp zal zijn die gegeven kan worden. De financiële middelen die tot de beschikking staan blijven bepalend voor de hoeveelheid hulp die gegeven kan worden in Sri Lanka.

6. Samenstelling en voorwaarden voor het bestuur

Het bestuur bestaat minimaal uit een voorzitter, secretaris en een penningmeester. Sinds 2020 hebben de volgende personen zitting in het bestuur:

Voorzitter:	Mw. J. Otemann uit Arnhem
Secretaris:	Mw. J. Spang-Roelofsen uit Arnhem
Penningmeester:	Mw. L. Otemann uit Groessen (gemeente Duiven)

Een bestuurder mag niet over het vermogen van de stichting beschikken alsof het zijn eigen vermogen is. Dit criterium verzekert dat de stichting onafhankelijk is ten opzichte van donateurs en begunstigden. Een natuurlijk persoon of een rechtspersoon in de functie als bestuurder mag daarom geen meerderheid van de zeggenschap hebben over het vermogen van de instelling. Om de onafhankelijkheid van de Stichting te waarborgen is bestaat het bestuur uit minimaal drie personen met gelijkheid van stemmen.

Het bestuur vergadert, indien het nodig is, doch minstens één keer per jaar i.v.m. het vaststellen van de financiële jaarstukken. Via de mail en telefonisch houden de bestuursleden elkaar van de ontwikkelingen op de hoogte.

Er zal regelmatig overleg plaatsvinden over de te volgen strategie en afstemming plaatsvinden wie welke acties oppakt en gaat uitvoeren.

De werkzaamheden van het bestuur bestaan onder meer uit:

- Acquisitie (contact met sponsors, samenwerkingspartners, fondsen e.d.)
- PR en communicatie (bekendheid). Het doorgeven van de ontwikkelingen middels de website en brieven aan de doelgroep, andere belanghebbenden en instanties.
- Financieel beheer, overleg over de besteding van het geld en besteding aan hulpvragen in Sri Lanka.
- Daadwerkelijke uitgifte van hulp en hulpmiddelen in Sri Lanka (door mw. Otemann)

Het bestuur heeft een onderlinge verdeling gemaakt tussen de werkzaamheden.

De voorzitter beheert de stichting. De penningmeester beheert de financiële administratie. De secretaris ondersteunt bij alle vormen van communicatie, maakt notulen en ondersteunt bij het schrijven van beleidsstukken en het onderhouden van de internetpagina. En de penningmeester is verantwoordelijk voor het financieel beheer, Jaarlijks stemt zij dit af met de anderen bestuursleden.

Verder houdt elk bestuurslid zich bezig met PR, netwerken en financiële acquisitie.

Meer informatie over o.a. het bestuur is te vinden in de notariële akte van Stichting A.S.L. Deze akte is op te vragen bij Stichting A.S.L en treft u aan als bijlage bij dit beleidsplan.

Tenslotte willen wij nog verwijzen bijlage 2. Juridische en fiscale structuur.

7. Overzicht gegevens van Stichting A.S.L.

Stichting A.S.L is ingeschreven te Arnhem, onder nummer KvK nummer: 63279193

Correspondentie en bezoekadres:

Paletstraat 6
6813 TX Arnhem

Het fiscaal nummer (RSIN nummer) van de Stichting is:

855166848

Het banknummer van de Stichting is: **NL33 INGB0006872846**

Alle informatie wordt gepubliceerd op de website en kunnen door belangstellenden worden gedownload (zie website <http://ayubowan-sri-lanka.webnode.nl/>)

Contacten met de stichting verlopen via

Stichting.A.S.L.Arnhem@gmail.com

of via de facebookpagina: <https://www.facebook.com/SubedawasakwewaSriLanka>

of via de website: www.ayubowansrilanka.nl (via het contactformulier van de website)

Bijlage 1. ANBI Stichting A.S.L

ANBI-status

Stichting A.S.L gaat ervan uit half 2015 een zogenaamde erkenning ANBI-status te mogen voeren. 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, vindt u op de website van de Belastingdienst en www.anbi.nl.

Stichting A.S.L is dan door de Belastingdienst aangewezen als een Algemeen Nut Beogende Instelling (ANBI) en kan daarom gebruik maken van de fiscale voordelen, zoals:

- Een ANBI hoeft geen successierecht of schenkingsrecht te betalen over erfenissen en schenkingen die de ANBI ontvangt in het kader van het algemeen belang.
- Uitkeringen die een ANBI doet in het algemene belang zijn vrijgesteld voor het recht van schenking.
- Een donateur kan giften van de inkomsten- of vennootschapsbelasting aftrekken (uiteraard binnen de daarvoor geldende regels).

Een ANBI moet zich houden aan een aantal regels. Stichting A.S.L voldoet daaraan. De regels waaraan onze stichting zich houdt kunnen als volgt worden omschreven:

- Het 'beschikkingsmacht criterium': Een bestuurder en/of beleidsbepaler mag niet over het vermogen van de stichting beschikken alsof het zijn eigen vermogen is. Dit criterium verzekert dat de stichting onafhankelijk is ten opzichte van donateurs en begunstigen. Een natuurlijk persoon of een rechtspersoon in de functie als bestuurder en/of beleidsbepaler mag daarom geen meerderheid van de zeggenschap hebben over het vermogen van de instelling.
- Het 'bestedingscriterium': Een ANBI mag niet meer vermogen aanhouden dan redelijkerwijs nodig is voor de continuïteit van de voorziene werkzaamheden van de doelstelling van de instelling. Het doel van het bestedingscriterium is het voorkomen van het oppotten van vermogen. Welk vermogen mag een ANBI in ieder geval aanhouden? Vermogen (of bestanddelen daarvan) dat is verkregen als legaat (via een erfenis) of schenking, waarvan de erflater of schenker heeft bepaald dat slechts de rendementen uit dat vermogen mogen worden gebruikt voor het doel van de ANBI (stamvermogen). Het rendement moet dan uiteraard wel daadwerkelijk worden besteedt voor het doel van de ANBI en mag niet als vermogen worden aangehouden. Vermogensbestanddelen waarvan de instandhouding voortvloeit uit de doelstelling van een ANBI. Vermogensbestanddelen die nodig zijn voor het realiseren van de doelstelling
- Een ANBI moet een actueel beleidsplan hebben. Dit is een document dat inzicht geeft in de manier waarop de doelstelling van de ANBI wordt uitgevoerd. Dit mag ook een meerjarig beleidsplan zijn. Het plan moet inzicht geven in: de werkzaamheden die de instelling verricht, de manier waarop de instelling geld wil

werven, het beheer van het vermogen van de instelling, de besteding van het vermogen van de instelling.

- De kosten van het werven van geld en de beheerkosten moeten in redelijke verhouding staan tot de bestedingen (verhouding tussen kosten en bestedingen). Kosten voor propaganda, publiciteit en public relations zijn voorbeelden

van kosten van het werven van geld. Dat geldt ook voor de kosten om opbrengsten uit collecten, mailingacties, giften, nalatenschappen, loterijen en subsidies te krijgen. Een voorbeeld van beheerskosten zijn bankkosten

- Uit de statuten/regelgeving van de Stichting moet blijken aan welk doel, dat een algemeen belang dient, het batig saldo wordt besteedt mocht de Stichting worden opgeheven.

- Een ANBI moet verplicht een administratie 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.

NB: Stichting A.S.L geeft geen onkostenvergoeding of vacatiegelden aan bestuursleden !

De certificering van Stichting A.S.L als ANBI kunt u terugvinden op www.Belastingdienst.nl.

Bijlage 2. Juridische en fiscale structuur

1. Het bestuur is belast met het besturen van de Stichting.
2. Het bestuur is bevoegd te besluiten tot het aangaan van overeenkomsten tot verkrijgen, vervreemdingen bezwaren van registergoederen met een meerderheid van stemmen.
3. Het bestuur is niet bevoegd tot het aangaan van overeenkomsten, waarbij de stichting zich als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidsstelling voor een schuld van een ander verbindt.
4. Het bestuur draagt zorg voor de inschrijving van de Stichting en van alle bestuurders en de mutaties daarin in het openbare Stichtingsregister, gehouden door de Kamer van Koophandel.
5. De Stichting wordt vertegenwoordigd door het bestuur. Daarnaast wordt de Stichting vertegenwoordigd door de voorzitter en een ander bestuurslid gezamenlijk.
6. De Stichting is door de Belastingdienst geregistreerd als een algemeen nut beogende instelling (ANBI) zoals bedoeld in artikel 24, lid 4 van de Successiewet 1956, zodat zij in aanmerking komt voor het verlaagde tarief van ten aanzien van schenking – en successierechten.
7. De Stichting is niet BTW- plichtig.

Toelichting op de Statuten

Op de volgende pagina treft u de statuten aan van Stichting ASL-Ayubowan Sri Lanka. Om privacy redenen (GDPR en AVG) zijn privacygevoelige informatie over de betrokken bestuursleden onzichtbaar gemaakt.

Indien gewenst kan de stichting de oorspronkelijke statuten, na schriftelijk verzoek, ter inzage voorleggen.

Bijlage 3: Statuten stichting



38318.01 - MC

Statutenwijziging stichting

Vandaag, dertig september tweeduizend vijftien, verscheen voor mij, mr. Paul -----
Michel Roland Fechner, notaris te Arnhem: -----
de heer Mick van Capelleveen, kantooradres De la Reijstraat 14, 6814 AE Arnhem,
geboren te Wageningen op tweeëntwintig mei negentienhonderdtweënnegentig, te-
dezen handelend als schriftelijk gevolmachtigde van: -----
mevrouw **Theresia Gerarda Theodora Lamers**, zich legitimerende met een -----
paspoort met nummer NN32 -----, geldig tot negentien april tweeduizend -----
zestien, geboren te Heteren op elf september negentienhonderdnegenenveertig, -----
wonende te ----- Arnhem, ----- 0, ongehuwd en niet als -----
partner geregistreerd. -----

De verschenen persoon verklaarde als volgt: -----

- het bestuur van de stichting **Stichting Ayubowan Sri Lanka**, gevestigd te -----
Arnhem, kantoorhoudende te 6813 DX Arnhem, Paletstraat 6, ingeschreven in
het Handelsregister onder nummer 63279193, hierna te noemen: 'de stichting',-
heeft besloten om de statuten van de stichting geheel te wijzigen; -----
- de stichting is opgericht bij akte op acht mei tweeduizend vijftien, verleden -----
voor een waarnemer van mij, notaris; -----
- de statuten zijn sindsdien niet gewijzigd; -----
- het bestuur heeft de comparant gemachtigd om de statuten te wijzigen. -----

STATUTENWIJZIGING

Vervolgens verklaarde de verschenen persoon ter uitvoering van het -----
bestuursbesluit de statuten van de stichting geheel te wijzigen, zodat deze komen te-
luiden als volgt: -----

Naam en Zetel

Artikel 1

1. De stichting draagt de naam: **Stichting Ayubowan Sri Lanka**, -----
met als verkorte naam: **Stichting A.S.L.** -----
2. Zij heeft haar zetel in de gemeente Arnhem. -----

Doel

Artikel 2

1. De stichting heeft ten doel: -----
 - a. het leveren van een positieve bijdrage aan de kwaliteit van het leven aan-
de mensen in Sri Lanka, die leven in armoede en/of door een beperking-
dagelijks hinder ondervinden in hun functioneren. Dit ten gevolge van -----
een lichamelijke-, visuele-, auditieve- of verstandelijke handicap; -----
 - b. het verrichten van alle verdere handelingen, die met het vorenstaande in-
de ruimste zin verband houden of daartoe bevorderlijk kunnen zijn. -----
2. De stichting tracht haar doel onder meer te verwezenlijken door: -----
 - a. het werven van financiën, bij particulieren, bedrijven en instanties; -----
 - b. het bezoeken van mensen met een handicap of ziekte die geen financiële -

- middelen hebben om de benodigde hulpmiddelen aan te schaffen; -----
- c. het bezoeken van gezinnen die in armoede leven en schoolgaande kinderen hebben. Na een zorgvuldige procedure wordt in Sri Lanka een passend hulpmiddel gekocht en uitgegeven. Dit kan variëren van een rolstoel, buggy, looprek, toiletstoel, douchestoel, op maat gemaakte revalidatiemiddelen, brillen en gehoorapparaten. Hulp wordt ook gegeven door het verstrekken van onder andere les- en leermiddelen, babykleertjes, knuffels of voedsel; -----
- d. in Sri Lanka samen te werken met de lokale bevolking. -----

Vermogen-----

Artikel 3-----

Het tot verwezenlijking van het doel van de stichting bestemde vermogen wordt gevormd door: -----

- a. giften en donaties; -----
- b. subsidies en sponsorbijdragen; -----
- c. hetgeen verkregen wordt door erfstellingen of legaten; -----
- d. hetgeen op andere wijze verkregen wordt. -----

Bestuur: samenstelling, wijze van benoemen-----

Artikel 4-----

1. Het bestuur van de stichting bestaat uit een door het bestuur vast te stellen aantal van ten minste drie bestuurders. -----
2. De bestuurders worden benoemd en geschorst door het bestuur. In vacatures moet zo spoedig mogelijk worden voorzien. Het bestuur kiest uit zijn midden een voorzitter, een secretaris en een penningmeester. De functies van secretaris en penningmeester kunnen door één persoon worden vervuld. -----
3. De bestuurders worden benoemd voor een periode van twee jaar. Zij treden af volgens een door het bestuur op te maken rooster. Een volgens het rooster aftredend bestuurder is onmiddellijk herbenoembaar. De in een tussentijdse vacature benoemde bestuurder neemt op het rooster van aftreden de plaats in van degene in wiens vacature hij werd benoemd. -----
4. Ingeval van één of meer vacatures in het bestuur behoudt het bestuur zijn bevoegdheden. -----
5. De bestuurders ontvangen geen beloning voor hun werkzaamheden. Zij hebben geen recht op vergoeding van de door hen in de uitoefening van hun functie gemaakte kosten. -----

Bestuur: taak en bevoegdheden-----

Artikel 5-----

1. Het bestuur is belast met het besturen van de stichting. -----
2. Het bestuur is bevoegd te besluiten tot het aangaan van overeenkomsten tot verkrijging, vervreemding en bezwaring van registergoederen. -----
3. Het bestuur is niet bevoegd te besluiten tot het aangaan van overeenkomsten, waarbij de stichting zich als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidstelling voor een schuld van een ander verbindt. -----
4. Erfstellingen mogen slechts onder het voorrecht van boedelbeschrijving -----



worden aanvaard.

Bestuur: vergaderingen

Artikel 6

1. De vergaderingen van het bestuur worden gehouden in Nederland in de
gemeente waar de stichting haar zetel heeft.
2. Jaarlijks binnen zes maanden na afloop van het boekjaar wordt een
vergadering van het bestuur (de jaarvergadering) gehouden, waar in elk geval -
aan de orde komt de vaststelling van de balans en de staat van baten en lasten. -
Daarnaast wordt elk kwartaal een vergadering gehouden.
3. Voorts worden vergaderingen gehouden, wanneer één van de bestuurders
daartoe de oproeping doet.
4. De oproeping tot een vergadering geschiedt ten minste zeven dagen tevoren, ---
de dag van de oproeping en die van de vergadering niet meegerekend, door ---
middel van een oproepingsbrief.
5. Een oproepingsbrief vermeldt, behalve plaats en tijdstip van de vergadering, ---
de te behandelen onderwerpen.
6. De vergaderingen worden geleid door de voorzitter. Indien deze afwezig is ----
voorzien de aanwezige bestuurders in de leiding van de vergadering. Tot dat ---
moment wordt de vergadering geleid door de in leeftijd oudste aanwezige ----
bestuurder.
7. De secretaris notuleert de vergadering. Bij afwezigheid van de secretaris -----
wordt de notulist aangewezen door degene die de vergadering leidt. De -----
notulen worden vastgesteld en getekend door degenen, die in de vergadering ---
als voorzitter en notulist hebben gefungeerd. De notulen worden vervolgens ---
bewaard door de secretaris.
8. Toegang tot de vergaderingen van het bestuur hebben de in functie zijnde -----
bestuurders en degenen die daartoe door het bestuur zijn uitgenodigd.

Bestuur: besluitvorming

Artikel 7

1. Het bestuur kan in een vergadering alleen besluiten nemen indien de -----
meerderheid van de in functie zijnde bestuurders aanwezig of -----
vertegenwoordigd is.
Een bestuurder kan zich in een vergadering door een andere bestuurder laten ---
vertegenwoordigen nadat een schriftelijke, ter beoordeling van de voorzitter ---
van de vergadering voldoende, volmacht is afgegeven. Een bestuurder kan ----
daarbij slechts voor één andere bestuurder als gevolmachtigde optreden.
2. Is in een vergadering niet de meerderheid van de in functie zijnde bestuurders -
aanwezig of vertegenwoordigd dan wordt een tweede vergadering -----
bijeengeroepen, te houden niet eerder dan twee en niet later dan vier weken na
de eerste vergadering. In deze tweede vergadering kan ongeacht het aantal ----
aanwezige of vertegenwoordigde bestuurders worden besloten omtrent de ----
onderwerpen welke op de eerste vergadering op de agenda waren geplaatst. ---
Bij de oproeping tot de tweede vergadering moet worden vermeld dat en -----
waarom een besluit kan worden genomen ongeacht het aantal aanwezige of ---
vertegenwoordigde bestuurders.

3. Zolang in een vergadering alle in functie zijnde bestuurders aanwezig zijn, --- kunnen geldige besluiten worden genomen over alle aan de orde komende --- onderwerpen, mits met algemene stemmen, ook al zijn de door de statuten --- gegeven voorschriften voor het oproepen en houden van vergaderingen niet in --- acht genomen. ---
4. Het bestuur kan met algemene stemmen ook buiten vergadering besluiten --- nemen. Van een aldus genomen besluit wordt door de secretaris een relaas --- opgemaakt, dat na mede-ondertekening door de voorzitter als notulen wordt --- bewaard. ---
5. Iedere bestuurder heeft het recht tot het uitbrengen van één stem. --- Voor zover deze statuten geen grotere meerderheid voorschrijven worden --- bestuursbesluiten genomen met volstrekte meerderheid van de geldig --- uitgebrachte stemmen. Bij staking van stemmen wordt het voorstel geacht te --- zijn verworpen. ---
6. Alle stemmingen in een vergadering geschieden mondeling, tenzij één of --- meer bestuurders vóór de stemming een schriftelijke stemming verlangen. --- Schriftelijke stemming geschiedt bij ongetekende, gesloten briefjes. ---
7. Blanco stemmen worden beschouwd als niet te zijn uitgebracht. ---
8. In alle geschillen omtrent stemmingen beslist de voorzitter van de --- vergadering. ---

Bestuur: defungeren ---

Artikel 8 ---

Een bestuurder defungeert: ---

- a. door zijn overlijden of indien de bestuurder een rechtspersoon is, door haar --- ontbinding of indien zij ophoudt te bestaan; ---
- b. door het verlies van het vrije beheer over zijn vermogen; ---
- c. door zijn aftreden al dan niet volgens het in artikel 4 bedoelde rooster van --- aftreden; ---
- d. door ontslag door de gezamenlijke overige bestuurders; ---
- e. door ontslag op grond van artikel 2:298 Burgerlijk Wetboek. ---

Vertegenwoordiging ---

Artikel 9 ---

1. Het bestuur vertegenwoordigt de stichting. ---
2. De vertegenwoordigingsbevoegdheid komt mede toe aan twee gezamenlijk --- handelende bestuurders. ---
3. Het bestuur kan volmacht verlenen aan één of meer bestuurders, alsook aan --- derden, om de stichting binnen de grenzen van die volmacht te --- vertegenwoordigen. ---

Boekjaar en jaarstukken ---

Artikel 10 ---

1. Het boekjaar van de stichting is gelijk aan het kalenderjaar. ---
2. Het bestuur is verplicht van de vermogenstoestand van de stichting en van --- alles betreffende de werkzaamheden van de stichting, naar de eisen die --- voortvloeien uit deze werkzaamheden, op zodanige wijze een administratie te --- voeren en de daartoe behorende boeken, bescheiden en andere ---



gegevensdragers op zodanige wijze te bewaren, dat daaruit te allen tijde de rechten en verplichtingen van de stichting kunnen worden gekend.

3. Het bestuur is verplicht jaarlijks binnen zes maanden na afloop van het boekjaar de balans en de staat van baten en lasten van de stichting te maken, op papier te stellen en vast te stellen. De balans en de staat van baten en lasten worden onderzocht door een door het bestuur aangewezen registeraccountant, accountant-administratieconsulent dan wel een andere deskundige in de zin van artikel 2:393 Burgerlijk Wetboek. Deze deskundige brengt omtrent zijn onderzoek verslag uit aan het bestuur en geeft de uitslag van zijn onderzoek weer in een verklaring omtrent de getrouwheid van de in het vorige lid bedoelde stukken.
4. Het bestuur is verplicht de in de voorgaande leden bedoelde boeken, bescheiden en andere gegevensdragers gedurende zeven jaren te bewaren.
5. De op een gegevensdrager aangebrachte gegevens, uitgezonderd de op papier gestelde balans en staat van baten en lasten, kunnen op een andere gegevensdrager worden overgebracht en bewaard, mits de overbrenging geschiedt met juiste en volledige weergave der gegevens en deze gegevens gedurende de volledige bewaartijd beschikbaar zijn en binnen redelijke tijd leesbaar kunnen worden gemaakt.

Reglement

Artikel 11

1. Het bestuur is bevoegd een reglement vast te stellen, waarin die onderwerpen worden geregeld, die naar het oordeel van het bestuur (nadere) regeling behoeven.
2. Het reglement mag niet met de wet of deze statuten in strijd zijn.
3. Het bestuur is bevoegd het reglement te wijzigen of te beëindigen.
4. Op de vaststelling, wijziging en beëindiging van het reglement is het bepaalde in artikel 12 lid 1 van toepassing.

Statutenwijziging

Artikel 12

1. Het bestuur is bevoegd deze statuten te wijzigen. Een besluit tot statutenwijziging moet met algemene stemmen worden genomen in een vergadering waarin alle bestuurders aanwezig of vertegenwoordigd zijn.
2. De wijziging moet op straffe van nietigheid bij notariële akte tot stand komen. Iedere bestuurder afzonderlijk is bevoegd de desbetreffende akte te doen verlijden.
3. De bestuurders zijn verplicht een authentiek afschrift van de wijziging en de gewijzigde statuten neer te leggen ten kantore van het handelsregister.

Ontbinding en vereffening

Artikel 13

1. Het bestuur is bevoegd de stichting te ontbinden.
2. Op het besluit van het bestuur tot ontbinding is het bepaalde in artikel 12 lid 1 van overeenkomstige toepassing.
3. Indien het bestuur besluit tot ontbinding wordt tevens de bestemming van het liquidatiesaldo vastgesteld. In andere gevallen van ontbinding wordt de

- 1
- bestemming van het liquidatiesaldo door de vereffenaars vastgesteld. Het-----
eventuele batig saldo dient te worden besteed ten behoeve van een Algemeen--
Nut Beogende Instelling met een soortgelijke doelstelling.-----
4. Na ontbinding geschiedt de vereffening door de bestuurders, tenzij bij het -----
besluit tot ontbinding anderen tot vereffenaars zijn aangewezen.-----
 5. Na afloop van de vereffening blijven de boeken en bescheiden van de -----
ontbonden stichting gedurende de bij de wet voorgeschreven termijn onder-----
berusting van de door de vereffenaars aangewezen persoon.-----
 6. Op de vereffening zijn overigens de bepalingen van Titel 1, boek 2 van het -----
Burgerlijk Wetboek van toepassing.-----

Slotbepalingen-----

Artikel 14-----

1. In alle gevallen, waarin zowel de wet als deze statuten niet voorzien, beslist-----
het bestuur.-----
2. Onder schriftelijk wordt in deze statuten verstaan elk via de gangbare-----
communicatiekanalen overgebracht bericht, waar onder via elektronische -----
weg.-----

SLOT-----

De verschenen personen is mij, notaris, bekend.-----
Deze akte is verleden te Arnhem op de datum in het hoofd van deze akte vermeld. --
De inhoud van de akte is aan de verschenen persoon zakelijk opgegeven en -----
toegelicht. Hierbij is de verschenen persoon gewezen op de gevolgen die uit de -----
akte voortvloeien.-----
De verschenen persoon heeft vervolgens verklaard kennis te hebben genomen van --
de inhoud van de akte en met de inhoud en beperkte voorlezing in te stemmen.-----
Onmiddellijk na beperkte voorlezing is deze akte door de verschenen persoon en -----
mij, notaris, ondertekend.-----

Volgt ondertekening.

UITGEGEVEN VOOR AFSCHRIFT

