



Stichting Wensulance Beleidsplan 2015 – 2018

Opgesteld door: Paul Mijnes

Datum: september 2014

Status: definitief

Gegevens:

Naam: Stichting Wensulance
 Adres: Marconistraat 36 6372 PN Landgraaf
 Telefoon: 045-5423880
 E-mail: info@wensulance.nl
 Website: www.wensulance.nl

Bankrekeningnummers: NL96 INGB 0006 6161 17 of NL49 RABO 0301 2396 57

KvK-nummer: 61436356

Fiscaal-nummer: 854340567

1. Algemeen

Voorliggende notitie heeft tot doel de beleidsvoornemens van de Stichting Wensulance te schetsen en heeft een looptijd tot 31 december 2018. Dit betreft het 1^e beleidsplan van Stichting Wensulance.

De opzet van het beleidsplan is volgens de Smartmethodiek gedaan. Dat wil zeggen dat de beleidvoornemens **specifiek**, **meetbaar**, **acceptabel**, **realistisch** en **tijdgebonden** zijn. Het beleid en activiteiten van de Stichting Wensulance zijn gericht op het realiseren van de statutaire doelstelling:

“Het vervullen van de laatste wens van mensen die zich in de (pré-)terminale fase van het leven bevinden en door hun ziekte immobiel zijn, dan wel zijn aangewezen op liggend vervoer”

Stichting Wensulance is in september 2014 formeel statutair opgericht bij notariskantoor Mickartz te Landgraaf en kan worden getypeerd als een fondsenwervende instelling, die qua doelstelling niet op winst is gericht en voor het realiseren van haar doelstelling een beroep doet op de publieke offervaardigheid.

Voor het realiseren van deze doelstelling maakt de Stichting Wensulance gebruik van een aangepast ambulance voertuig met de toepasselijke naam “Wensulance.”

Door de belastingdienst is de officiële status van (wens-)ambulance toegekend, waardoor vrijstelling van wegenbelasting is verkregen.

Achtereenvolgens komen in dit beleidsplan de volgende onderwerpen aan de orde:

Hoofdstuk 2: Organisatiestructuur en ontwikkeling	Pagina 2
Hoofdstuk 3: Continuïteit	Pagina 2/3
Hoofdstuk 4: Huisvesting	Pagina 3

Hoofdstuk 5: Middelen	Pagina 3
Hoofdstuk 6: Opleiding/training vrijwilligers	Pagina 4
Hoofdstuk 7: Public Relations	Pagina 4
Hoofdstuk 8: Fondsenwerving en bestedingsratio	Pagina 4/5
Hoofdstuk 9: Verslaglegging	Pagina 5

2. Organisatiestructuur en ontwikkeling

2.1 Organisatiestructuur:

2.1.1 Stichting Wensulance heeft een statutair vastgelegd bestuur. Het bestuur ontvangt géén vergoeding en werkt volledig op vrijwillige basis.

2.1.2 Voor het realiseren van haar doelstellingen maakt de Stichting Wensulance gebruik van een groot aantal vrijwilligers, ook de vrijwilligers ontvangen géén vergoeding voor hun werkzaamheden. Deze vrijwilligers zijn onder te verdelen in 2 categorieën:

- a. medisch geschoolde medewerkers, die geregistreerd staan in het zogenaamde BIG-register.
- b. overige medewerkers.

Bij een wenservulling wordt de Wensulance steeds bemand door 2 vrijwilligers. Tenminste 1 vrijwilliger is BIG-geregistreerd .

2.2 Ontwikkeling:

Stichting Wensulance heeft momenteel de beschikking over 1 eigen Wensulance. Het streven is, om rond eind 2016 een 2^e Wensulance te kunnen aanschaffen.

Uitgangspunt is dat een ingediend verzoek, welk voldoet aan de “intakecriteria”, in principe steeds wordt gehonoreerd binnen de beperkte tijdshorizon, die de patiënt nog heeft. Het streven van Stichting Wensulance is, om in staat te zijn, om telkens de gevraagde “wensdatum” te kunnen realiseren.

Uitgangspunt voor Stichting Wensulance is dat de wenservulling voor de “wensvrager” kosteloos wordt uitgevoerd. De haalbaarheid c.q. de realiteitswaarde van de wensaanvraag wordt vooraf met de wensvrager besproken.

2.3 Evaluatie:

Vervulde wensen worden geadmistreerd en na afloop met de betrokken vrijwilligers geëvalueerd. Leermomenten worden besproken, zodat bij een soortgelijke wensaanvraag kan worden teruggevallen op eerdere ervaringen en netwerken. Aan de eventuele begeleiders van de wensvrager wordt, indien mogelijk gevraagd of ook zij hun ervaringen met ons willen delen. Met toestemming van betrokkenen worden deze reacties op de Facebooksite en/of internetsite van Stichting Wensulance geplaatst.

3. Continuïteit

3.1 Documentatie:

In verband met de continuïteit van de activiteiten van Stichting Wensulance en het opbouwen van een netwerk worden alle werkprocedures, afspraken met leveranciers, sponsors, faciliteiten verlenende instanties, organisaties, etc. gedocumenteerd en gearchiveerd.

3.2 Continuïteit vrijwilligers

Om het niveau van de wenservulling door Stichting Wensulance, zowel kwalitatief als

kwantitatief, te garanderen wordt door het Bestuur een constante inspanning geleverd het aantal noodzakelijke vrijwilligers op niveau te houden. Het doel is om over plusminus 45 vaste vrijwilligers te beschikken (*bij aanschaf 2^e Wensulance, zal dit aantal naar 60 vrijwilligers worden opgebouwd*). Hierin zal een verdeling zijn van circa 25 BIG-geregistreerde vrijwilligers en 20 overige vrijwilligers, die in een zekere frequentie de wensenvulling realiseren.

Voor het werken als vrijwilliger zijn een aantal “minimum deelname eisen” ingesteld. Het beleid is dat iedere vrijwilliger als uiterste ondergrens minimaal 2 x per jaar deelneemt aan een training; 3 x per jaar aan een activiteit; 2 x per jaar aan een vergadering. Het aantal wensaanvragen c.q. wensritten wordt naar rato verdeeld over de vrijwilligers. Het bestuur ziet erop toe, dat iedereen, voor zover mogelijk, evenredig aan de beurt komt.

De reden hiervoor is dat de vrijwilliger binding houdt met Stichting Wensulance en de vereiste vaardigheden onderhoudt. In de laatste maand van ieder jaar wordt het vrijwilligersbestand geactualiseerd. Vrijwilligers, die de norm van inzet niet hebben gehaald, worden persoonlijk benaderd met de vraag of zij zich al of niet beschikbaar houden voor Stichting Wensulance. Waar nodig zullen deze vrijwilligers van bijscholing worden voorzien.

3.3 Financiële continuïteit:

Stichting Wensulance krijgt langzaam maar zeker een structurele inkomstenstroom. De inkomsten komen o.a. uit (*maandelijkse, vaste*) giften, donaties en sponsoractiviteiten door derden. De continuïteit van Stichting Wensulance is gebaat bij een zorgvuldig financieel beleid, inclusief een goed reserveringsbeleid. In hoofdstuk 8 van dit beleidsplan wordt hierop verder ingegaan.

4. Huisvesting

Stichting Wensulance heeft als vestigings- en bestuursadres; Marconistraat 36 te Landgraaf. Dit is het bedrijfspand van Bler opleidingen en dienstverlening, waarvan Stichting Wensulance gebruik mag maken. Ook de stalling van de Wensulance bevindt zich op dit adres.

De bedrijfsruimte van Stichting Wensulance voorziet in de operationele behoefte en heeft naast kantoor-/vergaderruimte, opslagruimte voor de materialen en kleedruimte voor de vrijwilligers. De Wensulance kan onder een carport worden gestald. Qua stallingruimte is de mogelijkheid aanwezig om ook een 2^e Wensulance te stallen.

Tevens wordt de bedrijfsruimte gebruikt als opleidingslocatie voor de vrijwilligers, die bij Stichting Wensulance betrokken zijn.

5. Middelen

Stichting Wensulance heeft nagenoeg alle benodigde hulpmiddelen, die benodigd zijn bij de wensritten in eigendom. De Wensulance is tevens uitgerust met een eigen AED, uitzuigpomp, draagstoel en zuurstofreducerventiel. De zuurstofflessen worden altijd gratis geleverd door SOL te Landgraaf. Aan deze faciliteit ligt geen schriftelijke overeenkomst ten grondslag, maar is gebaseerd op een mondelinge toezegging van de directie. Mocht onverhoopt het gratis gebruik van zuurstofflessen worden beëindigd, dan is een financiële voorziening in de jaarbegroting noodzakelijk. Vanaf de begroting 2017 wordt een stelpost van 500 euro opgenomen.

6. Opleiding/training vrijwilligers

12 x per jaar worden er trainingssessies georganiseerd voor de vrijwilligers. Deze worden gepland op doordeweekse dagen, maar ook op zaterdagen. Trainingsuren worden zowel overdag, als ook in de avonden gepland, om zoveel mogelijk aan de beschikbaarheid van de vrijwilligers te voldoen. Doel is de vrijwilligers adequaat geschoold te houden ten dienste van de uitoefening van hun activiteiten bij een wensrit c.q. wensvervulling.

De trainingsonderwerpen worden in overleg met de vrijwilligers op basis van een te houden inventarisatie door het bestuur aan het begin van het jaar vastgesteld en tijdig, inclusief de opleidingsdata, aan de vrijwilligers gecommuniceerd.

Het beleid is er op gericht om door middel van frequent te houden trainingen de vrijwilligers, die allen vanuit hun opleiding/werkervaring een intrinsieke deskundigheid hebben, vakbekwaam te houden voor de specifieke werkzaamheden, die een wensrit c.q. wensvervulling met zich brengt.

7. Public Relations

Het bestuur van Stichting Wensulance bepaalt en coördineert, in overleg met de vrijwilligers, welke in hun functie het “netwerken, promotie en activiteiten” hebben zitten onder andere de PR-activiteiten c.q. PR-werkzaamheden.

Deze activiteiten kunnen o.a. zijn:

- Werving van sponsoring in de vorm van geld, materiaal, deelname aan evenementen.
- Promotie van Stichting Wensulance d.m.v. een “promotieteam”.
- Ontwikkelen en organiseren van activiteiten met als doel meer naamsbekendheid te krijgen.
- Verzorgen van voorlichting over Stichting Wensulance.

Rond november van elk kalenderjaar wordt een overzicht gemaakt van de geplande PR-werkzaamheden in het daaropvolgende kalenderjaar. Deze planning maakt onderdeel uit van het jaarlijks op te stellen jaarplan(zie ook hoofdstuk 9).

8. Fondsenwerving en bestedingsratio

Stichting Wensulance genereert haar inkomsten o.a. door giften van particulieren, door donaties van serviceclubs, sponsoractiviteiten door scholen, sportclubs e.d. en incidentele geldelijke schenkingen van bedrijven.

Daarnaast worden geregeld vereiste technische middelen/keuringen, goederen of diensten kosteloos, of tegen gereduceerde prijzen geleverd. Het inkomstenniveau van Stichting Wensulance is weliswaar variabel, maar tot op heden voldoende geweest om Stichting Wensulance gedurende haar korte bestaan, uit te bouwen tot het huidige niveau:

- Bestuur;
- 45 vrijwilligers;
- 1 compleet ingericht Wensulance voertuig;
- Alle materialen, welke de Stichting nodig heeft om haar werkzaamheden uit te kunnen voeren;
- Vrijwilligerskleding (poloshirt en jas voor alle vrijwilligers);
- Promotiematerialen (banners, statafels, flyers, mascotte-knuffels, pennen, etc.);

Het beleid is om de bestedingsratio (*totaal van de uitgaven aan de doelstelling van Stichting Wensulance gedeeld door het totaal van de baten*) op 70% te bepalen.

9. Verslaglegging

Door Stichting Wensulance wordt met ingang van 2014 voor elk jaar steeds een jaarplan en een jaarbegroting opgesteld. Het jaarplan en de jaarbegroting, worden uiterlijk 2 maanden voorafgaande aan het betreffende jaar door het Bestuur vastgesteld. Het jaarplan en de jaarbegroting zijn gerelateerd aan de beleidsvoornemens, die vastgelegd zijn in het vigerende beleidsplan.

- a. Activiteitenplanning
- b. Financiële planning
- c. Uit te voeren beleidsvoornemens
- d. PR-activiteiten overzicht
- e. Overzicht geplande uitgaven, aanschaf goederen, voertuig(en), e.d.

9.1 Jaarrekening:

Door Stichting Wensulance wordt uiterlijk binnen 6 maanden na afloop van het betreffende jaar, de door de accountant (*VGAdvies te Landgraaf*) goedgekeurde jaarrekening opgesteld en gepubliceerd.

9.2 Jaarverslag:

Het jaarverslag zal verenigbaar zijn met de jaarrekening van dat jaar. De opzet van het jaarverslag zal in ieder geval de volgende informatie bevatten:

- Algemene informatie over Stichting Wensulance;
- Informatie over de door Stichting Wensulance uitgevoerde activiteiten en de financiële positie;
- Informatie met betrekking tot het bestuur en de vrijwilligers;
- Toekomstvisie c.q. verwachtingen;

Stichting Wensulance

Marconistraat 36

6372 PN Landgraaf

Tel: 045-5423880

Email: info@wensulance.nl

Website: www.wensulance.nl

