



Beleidsplan Stichting Wunninghe Periode 2020-2025

Stichting Wunninghe
Nummer 5
9091 BB Wyns
Kvk nr. 01114640
Versie: 10-05-2023



Inhoudsopgave

1. Inleiding.....	3
<i>Historie</i>	
<i>Nieuw beroep gedaan op de stichting</i>	
<i>Leeswijzer</i>	
2. Organisatie stichting Wunninghe.....	4
<i>Wat wil de stichting?</i>	
<i>Algemeen nut staat centraal</i>	
<i>Wie zijn de bestuursleden?</i>	
<i>Werkzaamheden van het bestuur</i>	
3. Activiteiten stichting Wunninghe.....	6
<i>Wat zijn de activiteiten van de stichting?</i>	
4. Financiële uitgangspunten stichting Wunninghe.....	7
<i>De uitgangspunten</i>	
<i>De wijze waarop het vermogen tot stand komt</i>	

Bijlagen:

1. Statuten
2. Jaarrekening 2022
3. Uitrekestel Kamer van Koophandel
4. Huishoudelijk reglement



1. Inleiding

In dit beleidsplan legt de stichting Winninghe (**'de stichting'**) haar beleidsvoornemens voor de periode 2020-2025 neer.

Historie

De stichting is in 2006 opgericht met als aanleiding het opvoeren van een openluchtspel. Hiervoor zijn diverse fondsen aangeschreven. Helaas kon het openluchtspel destijds niet doorgaan vanwege een tekort aan spelers. Dit besluit is in 2007 genomen. De aan de stichting hiervoor reeds uitgekeerde gelden zijn naar de diverse instanties teruggestort en vanaf dat moment is de stichting 'slapend' verder gegaan. Vanaf 2010 is het accent van de stichting komen te liggen op het beheren van een fonds.

In de zomer van 2010 kwam de vraag binnen of de stichting het beheer wilde voeren over een aanzienlijk, over vier jaar te schenken bedrag en of de stichting met de rentegelden hieruit invulling aan haar doelstellingen zou willen geven. De stichting heeft in het najaar hier positief op gereageerd. Sinds die tijd is het accent komen te liggen op het beheer van een fonds waarmee Winninghe haar doelstellingen kan verwezenlijken

Leeswijzer

Dit beleidsplan beschrijft de wijze waarop de stichting aan 'het fonds' uitvoering gaat geven over de jaren 2020-2025.

2. Organisatie stichting Wunninghe

Wat wil de stichting?

De stichting heeft ten doel de leefbaarheid van het platteland te bevorderen en de culturele waarden en geschiedenis van de regio Wyns/Bartlehiem in kaart te brengen en uit te dragen. Daarnaast zal de stichting de Friese cultuur en taal ook in de toekomst proberen te ondersteunen en te beschermen. Dit is vertaald in de volgende 5 uitgangspunten. Deze komen overeen met de statutaire doelstellingen:

- a. Het behoud, casu quo versterken en bevorderen van de Friese cultuur en taal:
- b. Het bevorderen van de leefbaarheid op het platteland
- c. Het regionaal uitdragen van historische- en culturele aspecten van Wyns/Bartlehiem
- d. Het organiseren van een evenement, genaamd: "Openluchtspel Wyns" en bij gebleken succes dit evenement een vijfjaarlijks karakter te geven
- e. Het verrichten van alle verdere handelingen, die met het vorenstaande in de ruimste zin verband houden of daartoe bevorderlijk kunnen zijn.

Algemeen nut staat centraal

Met de werkzaamheden van de Stichting wordt het algemeen belang gediend. De stichting is tot ultimo 2010 aangemerkt als algemeen nut beogende instelling in de zin van de Wet inkomstenbelasting 2001. Ook na 1 januari 2011 is deze status verworven. Waardoor de stichting met deze status vrij van schenkingsrecht donaties kan ontvangen. Ook is het hierdoor voor de donateurs onder voorwaarden mogelijk de donatie fiscaal gefaciliteerd plaats te laten vinden. Indien de stichting een bedrijf of natuurlijk persoon bereid vindt om een aanzienlijke schenking te doen aan de stichting, is de stichting bereid fiscaal advies in te winnen om ten behoeve van de betreffende donateur tot een fiscaal gefaciliteerde vormgeving te komen.

Wie zijn de bestuursleden?

Het bestuur van de stichting bestaat op dit moment uit de volgende personen:

- | | |
|--|------------------|
| Mevr. H.C. Jacobi wonende te Wyns nummer 8. | (Voorzitter) |
| Dhr. C.J. de Vries wonende te Wyns nummer 5. | (Penningmeester) |
| Dhr. T. D. Brill wonende te Wyns nummer 35. | (Secretaris) |
| Dhr. J. Faber wonende te Wyns nummer 44. | |
| Dhr. J. Grundstrom te Wyns nummer 28b. | |

Werkzaamheden van het bestuur

De werkzaamheden waarvoor een bestuur staat zijn hieronder opgesomd (niet uitputtend):

- het ontwikkelen en vaststellen van een visie, beleid en strategie, alsmede regelmatige evaluatie hiervan
- het geven van leiding (aan de uitvoering van taken door het bestuur)
- het inrichten van de organisatie
- het vertegenwoordigen van de organisatie
- zorg dragen voor de projectadministratie

- zorg dragen voor vermogensbeheer en een beleggingsbeleid
- bewaking en naleving statuten en (evt.) huishoudelijk reglement
- voorbereiden en voorzitten bestuursvergaderingen
- onderhouden interne en externe contacten
- beheren van financiële administratie
- zorg dragen voor jaarlijks verslaglegging (financieel en bestuurlijk)
- afdoen van schriftelijke correspondentie en besluiten
- representatieve taken alsmede public relations
- zorg dragen voor de juridische en fiscale positie van de rechtspersoon
- waarborgen en evalueren van de kwaliteit van het bestuur (en de organisatie)

3. Activiteiten stichting Wunninghe

Wat zijn de activiteiten van de stichting?

De activiteiten van de stichting waren er in eerste instantie vooral gericht op het tot stand brengen van een openluchtspel te Wyns. Met als doel het leefbaar houden van het platteland met de instandhouding van het Friese cultuurerfgoed in de regio Wyns/Bartlehiem

Vanaf 2010 heeft de stichting prioriteit gegeven op het vormgeven en verdere uitbouw van een fonds om de statutaire doelstellingen te verwezenlijken. Het gaat dan om de volgende activiteiten:

Terugblik

Het vormgeven van het fonds (2010-2011)

1. Het beheer en werving van schenkingen van derden, waardoor de focus van de stichting komt te liggen op het uitvoeren van een fonds – december 2010
2. Uitzoeken op welke wijze de financiële middelen het beste weggezet kunnen worden met als uitgangspunt: zo'n hoog mogelijke rente waarbij het vermogen in stand blijft
3. Criteria opstellen (op basis van de statutaire uitgangspunten) waarbinnen men in aanmerking kan komen voor fondsgelden – voorjaar 2011
4. Vastleggen wanneer (2 keer per jaar) en de wijze waarop aanvragers verzoeken kunnen indienen bij het fonds (waarbij het gaat welke informatie zij vooraf moeten aanleveren zodat het bestuur goed ingelicht is waarvoor het geld gebruikt gaat worden)
5. Publiceren over de activiteiten van de stichting en op welke wijze men gebruik kan maken van het fonds – najaar 2011

Uitvoeren fonds (2012-2025)

6. Vanaf januari 2012 heeft de stichting uitvoering gegeven aan het fonds
7. Vanaf het najaar van 2012 wordt er jaarlijks een evaluatie uitgevoerd binnen het bestuur over de wijze waarop het fonds werkt en welke verbetermogelijkheden er zijn voor de toekomst.



4. Financiële uitgangspunten stichting Wunninghe

De financiële uitgangspunten

Hieronder de financiële uitgangspunten:

1. Het jaarlijks te besteden vermogen – verkregen via rente of direct besteedbare donaties - wordt veelal zo direct mogelijk besteed. De indirecte kosten zijn minimaal en hebben louter betrekking op uitgaven als bankadministratie- en overboekingskosten, inschrijving kamer van koophandel, reisdeclaraties en overige onkostendeclaraties. Veelal worden de kosten van reizen etc. door het bestuur voor eigen rekening genomen
2. Alle opbrengsten en kosten worden in beginsel verantwoord in de periode waarop zij betrekking hebben. Alle opbrengsten (schenkingen) worden als opbrengst verantwoord in het boekjaar waarin zij door de Stichting worden ontvangen.
3. Als rentebaten worden verantwoord de aan het verslagjaar toe te rekenen ontvangen c.q. te vorderen renten uit hoofde van uitstaande banksaldi.

De wijze waarop het vermogen tot stand komt

Het vermogen van de stichting wordt gevormd door giften, legaten, hetgeen door erfstelling verkregen wordt, alsmede andere baten. Voor zover de stichting haar vermogen niet direct aanwendt ter nastreving van haar doelstelling zal zij dit vermogen op een goed renderende spaarrekening plaatsen of beleggen in fondsen waarbij het koersrisico grotendeels wordt afgedekt.

De bestuurders ontvangen geen beloning noch een onkostenvergoeding voor hun diensten.



Bijlage 1: Statuten



STICHTING

Heden, zestien juni tweeduizend zes, verscheen voor mij, mr Tom Antonius Sophie Brouns, notaris te Tytsjerksteradiel met als vestigingsplaats _____
Gytsjerk: _____

mevrouw drs **Helena Catharina Jacobi**, wonende te 9091 BC Wyns, —
Nummer 8, geboren te Leeuwarden op eenentwintig juni _____
negentienhonderd zesenzeventig, van wie de identiteit blijkt uit haar —
overgelegde Nederlands rijbewijs, genummerd 3175381383, geldig tot —
dertien maart tweeduizend tien, ongehuwd. _____

CONSIDERANS

De verschenen persoon verklaarde bij deze akte een stichting op te richten en daarvoor de volgende statuten vast te stellen: _____

Naam en Zetel

Artikel 1

1. De stichting draagt de naam: **Stichting Wunninghe**. _____
2. Zij heeft haar zetel in de gemeente Tytsjerksteradiel. _____

Doel

Artikel 2

De stichting heeft ten doel: _____

- a. het behoud, casu quo versterken en bevorderen van de Friese cultuur —
en taal; _____
- b. het bevorderen van de leefbaarheid op het platteland; _____
- c. het regionaal uitdragen van historische- en culturele aspecten van —
Wyns/Bartlehiem; _____
- d. het organiseren van een evenement, genaamd: "Openluchtspel Wyns" —
en bij gebleken succes dit evenement een vijfjaarlijks terugkerend —
karakter te geven; _____
- e. het verrichten van alle verdere handelingen, die met het vorenstaande —
in de ruimste zin verband houden of daartoe bevorderlijk kunnen zijn. —

Bestuur: samenstelling, wijze van benoemen

Artikel 3

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 vier jaar. Zij —
treden af volgens een door het bestuur op te maken rooster. Een —



- volgens het rooster aftredend bestuurder is onmiddellijk en onbeperkt — 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 wel recht op vergoeding van de door hen in de uitoefening — van hun functie gemaakte kosten. _____

Bestuur: taak en bevoegdheden _____

Artikel 4 _____

1. Het bestuur is belast met het besturen van de stichting. _____
2. Het bestuur is niet bevoegd te besluiten tot het aangaan van — overeenkomsten tot verkrijging, vervreemding en bezwaring van — registergoederen, tenzij het besluit wordt genomen met algemene — stemmen van alle in functie zijnde bestuurders. _____
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 5 _____

1. De vergaderingen van het bestuur worden gehouden in Nederland op — de plaats als bij de oproeping is bepaald. _____
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 6 _____

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. 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. _____

2. 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. _____

3. 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. _____

4. Iedere bestuurder heeft het recht tot het uitbrengen van één stem. _____ Voor zover deze statuten geen grotere meerderheid voorschrijven _____ worden bestuursbesluiten genomen met volstreekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen. _____

5. 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. _____

6. Blanco stemmen worden beschouwd als niet te zijn uitgebracht. _____



7. In alle geschillen omtrent stemmingen beslist de voorzitter van de _____
vergadering. _____

Bestuur: defungeren _____

Artikel 7 _____

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 3 bedoelde rooster -
van aftreden; _____
- d. door ontslag hem verleend door de gezamenlijke overige bestuurders; -
- e. door ontslag op grond van artikel 2:298 Burgerlijk Wetboek. _____

Vertegenwoordiging _____

Artikel 8 _____

1. Het bestuur vertegenwoordigt de stichting. _____
2. De vertegenwoordigingsbevoegdheid komt mede toe aan twee _____
gezamenlijk handelende bestuurders. _____
3. Tegen een handelen in strijd met artikel 4 lid 2 kan tegen derden _____
beroep worden gedaan. _____
4. 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 9 _____

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 voorzover wettelijk verplicht 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 10 _____

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 11 lid 1 van toepassing. _____

Statutenwijziging _____

Artikel 11 _____

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 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 12 _____

1. Het bestuur is bevoegd de stichting te ontbinden. _____
2. Op het besluit van het bestuur tot ontbinding is het bepaalde in artikel 11 lid 1 van overeenkomstige toepassing. _____
3. Indien het bestuur besluit tot ontbinding wordt tevens de bestemming van het liquidatiesaldo vastgesteld, doch altijd in overeenstemming met het doel van de stichting. In andere gevallen van ontbinding wordt de bestemming van het liquidatiesaldo door de vereffenaars vastgesteld, doch altijd in overeenstemming met het doel van de stichting. _____
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 13 _____

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, waarvan uit geschrift blijkt. _____
3. Het eerste boekjaar van de stichting eindigt op eenendertig december _____ tweeduizend zes. _____

Slotverklaring _____

Ten slotte verklaarden de comparanten dat bij deze oprichting: _____

- a. het bestuur bestaat uit vijf bestuurders; _____
- b. voor de eerste maal zijn bestuurders, in de achter hun naam vermelde _____ functie: _____
 1. voorzitter: de comparante, voornoemd; _____
 2. secretaris: mevrouw Baukje Nynke van der Meer, wonende te 9091 BE Wyns, Nummer 38, geboren te Kollummerland CA op achttien _____ december negentienhonderd vierenzeventig, van wie de identiteit _____ blijkt uit haar overlegde Nederlands rijbewijs, genummerd _____ 3120498810, geldig tot negentien januari tweeduizend acht, _____ gehuwd; _____
 3. penningmeester: de heer Cornelis Jan de Vries, wonende te 9091 BB Wyns, Nummer 5, geboren te Amsterdam op dertig maart _____ negentienhonderd vijftig, van wie de identiteit blijkt uit zijn _____ overgelegde Nederlands rijbewijs, genummerd 3193070477, geldig _____ tot eenendertig augustus tweeduizend elf, gehuwd; _____
 4. bestuurslid: de heer Jan Faber, wonende te 9091 BE Wyns, _____ Nummer 44, geboren te Westdongeradeel op achtentwintig _____ november negentienhonderd zesenvijftig, van wie de identiteit blijkt _____ uit zijn overgelegde paspoort, genummerd NE5417213, geldig tot _____ zestien juni tweeduizend acht, ongehuwd; _____
 5. bestuurslid: mevrouw Siebrigje de Vries, wonende te 9091 BJ _____ Wyns, Bartlehiem 1, geboren te Tytsjerksteradiel op eenentwintig _____ februari negentienhonderd tweeënzeventig, van wie de identiteit _____ blijkt uit haar overgelegde Nederlandse Identiteitskaart, genummerd _____ ID3541174, geldig tot één maart tweeduizend tien, ongehuwd. _____

SLOTVERKLARINGEN _____

Waar in deze akte is vermeld "ongehuwd" is daaronder tevens begrepen _____ "niet geregistreerd als partner in de zin van het geregistreerd _____ partnerschap". _____

De verschenen persoon verklaarde dat zij tijdig tevoren de gelegenheid _____ heeft gekregen om van de inhoud van deze akte kennis te nemen. _____

Tenslotte verklaarde de verschenen persoon dat zij zo nodig door mij, _____ notaris, is gewezen op de gevolgen die voor haar of partijen uit de inhoud _____



van deze akte voortvloeien. _____

SLOT _____

Deze akte is verleden te Gytsjerk op de datum in het hoofd van deze akte – vermeld. De verschenen persoon is mij, notaris, bekend. _____

De inhoud van de akte is aan haar zakelijk opgegeven en toegelicht. De – verschenen persoon heeft verklaard op volledige voorlezing van de akte – geen prijs te stellen, van de inhoud van de akte te hebben kennisgenomen – en met de inhoud in te stemmen. _____

Onmiddellijk daarna is de akte beperkt voorgelezen en door de verschenen persoon en mij, notaris, ondertekend.

(volgt ondertekening)

UITGEGEVEN VOOR AFSCHRIFT



B



Bijlage 2: Jaarrekening 2022

Stichting Wininghe

Resultatenrekening

2022

2021

Inkomsten

Schenken	25,000.00		-	
Ontvangen rente	2,155.78		2,081.14	
Beleggingsresultaat	-		33.68	
		<u>27,155.78</u>	<u>2,114.82</u>	

Uitgaven

Donaties	2,035.76		3,500.00	
Kosten LEI + KvK	40.00		40.00	
Diversen	42.35		53.24	
Bankkosten	77.51		75.15	
		<u>2,195.62</u>	<u>3,668.39</u>	
Resultaat		<u>24,960.16</u>	<u>-1,553.57</u>	

Balans

31-12-2022

31-12-2021

Activa

Nog te ontvangen	332.92		350.19	
SNS betaalrekening	25,030.70		56.69	
SNS spaarrekening	38,500.00		40,600.00	
SNS termijndeposito	66,968.86		64,829.49	
		<u>130,832.48</u>	<u>105,836.37</u>	

Passiva

Nog te betalen	41.45		5.50	
Algemene reserve per 1/1	105,830.86		107,384.43	
Resultaat boekjaar	24,960.16		-1,553.57	
		<u>130,832.48</u>	<u>105,836.37</u>	

Toelichting Resultatenrekening

Schenkeningen			
Van de dorpsmolenvereniging "WBT"	25,000.00		<u>25,000.00</u>
Ontvangen rente			
SNS termijndeposito 1/1-7/11 2022	1,822.86		
SNS termijndeposito 8/11-31/12 2022	326.96		
SNS spaarrekening 2022	5.96		
			<u>2,155.78</u>
Donaties			
Activiteitencommissie, dorpsfeest	1,000.00		
Dorpsbelang, de terp	1,000.00		
Kerstcommissie, opbergboxen	35.76		
			<u>2,035.76</u>
Diversen			
Webhosting	42.35		
			<u>42.35</u>
Bankkosten			
Rente, provisie en kosten jan t/m nov 2022	71.82		
Rente, provisie en kosten dec 2022	5.69		
			<u>77.51</u>

Toelichting Balans

Nog te ontvangen			
SNS termijndeposito 8/11-31/12 2022	326.96		
SNS spaarrekening 2022	5.96		
			<u>332.92</u>
Nog te betalen			
Rente, provisie en kosten dec 2022	5.69		
Kerstcommissie, opbergboxen	35.76		
			<u>41.45</u>



Bijlage 3: Uittreksel K.v.K.



Uittreksel Handelsregister Kamer van Koophandel

KvK-nummer 01114640

Pagina 1 (van 2)

Rechtspersoon

RSIN 817124147
Rechtsvorm Stichting
Statutaire naam Stichting Winninghe
Statutaire zetel Gemeente Tytsjerksteradiel
Bezoekadres Nummer 5, 9091BB Wyns
Eerste inschrijving handelsregister 21-06-2006
Datum akte van oprichting 16-06-2006
Activiteiten SBI-code: 9002 - Dienstverlening voor uitvoerende kunst
Het behoud, casu quo versterken en bevorderen van de Friese cultuur en taal.

Bestuurders

Naam Breuker - Jacobi, Helena Catharina
Geboortedatum en -plaats 21-06-1976, Leeuwarden
Datum in functie 16-06-2006
Titel Voorzitter
Bevoegdheid Gezamenlijk bevoegd (met andere bestuurder(s), zie statuten)

Naam de Vries, Cornelis Jan
Geboortedatum en -plaats 30-03-1950, Amsterdam
Datum in functie 16-06-2006
Titel Penningmeester
Bevoegdheid Gezamenlijk bevoegd (met andere bestuurder(s), zie statuten)

Naam Faber, Jan
Geboortedatum en -plaats 28-11-1956, Westdongeradeel
Datum in functie 16-06-2006
Bevoegdheid Gezamenlijk bevoegd (met andere bestuurder(s), zie statuten)

Naam Brill, Tiemen Derk
Geboortedatum en -plaats 09-04-1951, Scheemda
Datum in functie 01-10-2011 (datum registratie: 24-10-2011)
Titel Secretaris
Bevoegdheid Gezamenlijk bevoegd (met andere bestuurder(s), zie statuten)

Naam Grundström, Jan Bertil
Geboortedatum en -plaats 23-11-1964, Sundborn, Zweden
Datum in functie 17-04-2018 (datum registratie: 04-05-2018)
Bevoegdheid Gezamenlijk bevoegd (met andere bestuurder(s), zie statuten)



Uittreksel Handelsregister Kamer van Koophandel

KvK-nummer 01114640

Pagina 2 (van 2)

Uittreksel is vervaardigd op 08-11-2018 om 09.26 uur.
Voor uittreksel

F.R. Sweertman, Manager Centrale Productie en Backoffice

Bijlage 4: Huishoudelijk reglement



Huishoudelijk reglement

Taken bestuursleden

Taken voorzitter:

- het ontwikkelen van visie, beleid en strategie & het geven van leiding
- het vertegenwoordigen van de organisatie
- bewaking en naleving statuten
- voorbereiden en voorzitten bestuursvergaderingen alsmede (onder meer) het opstellen en bewaken rooster van aftreden

Taken secretaris

- inrichten van de organisatie
- afdoen van schriftelijke correspondentie en besluiten alsmede (onder meer) verslaglegging van de bestuursvergaderingen en het opstellen jaarverslag
- facilitaire zaken, zoals huisvesting, automatisering, verzekeringen e.d.

Taken penningmeester

- zorg dragen voor de inrichting van de financieel administratieve processen
- beheren van financiële administratie
- zorg dragen voor jaarlijkse financiële verslaglegging
- zorg dragen voor vermogensbeheer en beleggingsbeleid, alsmede (onder meer) opstellen van begroting (budget)
- bewaking voortgang financiën (begroting)
- bepalen financiële prioriteiten (met inachtneming doelstellingen)
- signaleren van afwijkingen in begroting en zo nodig bijsturen

Overige taken van algemene bestuursleden:

- beoordeling van aanvragen
- (mede) opstellen van bestedingsbeleid
- Bijbehorende criteria en procedures van behandeling aanvragen
- Zorg dragen voor de uitvoering van het proces van behandeling aanvragen, waaronder de beoordeling van aanvragen en het verzorgen van toekenningen en afwijzingen
- regelmatige evaluatie, zowel procesmatig als inhoudelijk (eventueel) doen van voorstellen tot aanpassing bestedingsbeleid

Overige taken van het bestuur:

- communicatie
- onderhouden interne en externe contacten
- representatieve werkzaamheden alsmede public relations
- verstrekken van voorlichting
- juridische en fiscale zaken
- fiscale positie rechtspersoon
- onderhouden contacten met betrokken instituties (fiscus, KvK e.a.)
- volgen van noodzakelijke ontwikkelingen op deze terreinen

Vergaderregels:

Frequentie.

Het bestuur vergadert ten minste twee maal per jaar.

Agenda

Bestuursleden kunnen voor de vergadering agendapunten inbrengen; daarna wordt de agenda opgesteld en gemaïld. In principe wordt de vergadering afgewerkt volgens de agenda; maar op verzoek kan de voorzitter van die volgorde afwijken; de voorzitter kan staande de vergadering



besluiten een of meerdere punten door te schuiven naar een volgende vergadering. Belangrijke agendapunten kunnen worden toegevoegd bij de vaststelling van de agenda aan het begin van de vergadering.

Verantwoordelijkheid

Het bestuur is verantwoordelijk en beslist.

Notulen

Van elke vergadering wordt een verslag (met activiteiten overzicht) gemaakt, dat zo snel mogelijk na de vergadering wordt verspreid onder de bestuursleden.

Inbreng tijdens de vergadering

Van bestuursleden wordt een actieve inbreng verwacht; Ideeën van bestuursleden zijn welkom en worden besproken of doorgeschoven naar een volgende vergadering.