

# BELEIDSPLAN 2021-2025

STICHTING VRIENDEN VAN DE CUNERAKERK

# INHOUD

|     |   |   |
|-----|---|---|
| 1.  | Inleiding.....                              | 3 |
| 1.1 | Algemeen.....                               | 3 |
| 1.2 | Beleidsplan als hulpmiddel.....             | 3 |
| 1.3 | Verantwoording van de opzet.....            | 3 |
| 2.  | Doel.....                                   | 4 |
| 2.1 | Visie en missie.....                        | 4 |
| 2.2 | Doelgroep.....                              | 4 |
| 2.3 | Kernwaarden en uitgangspunten.....          | 4 |
| 3.  | Werkzaamheden.....                          | 5 |
| 3.1 | Strategie en realisatie van het doel.....   | 5 |
| 3.2 | Het ter beschikking stellen van gelden..... | 5 |
| 3.3 | Overzicht van projecten.....                | 6 |
| 4.  | Organisatie.....                            | 7 |
| 4.1 | Bestuur.....                                | 7 |
| 4.2 | Administratieve organisatie.....            | 7 |
| 5.  | Financiële middelen.....                    | 8 |
| 6.  | Informatie en communicatie.....             | 9 |
| 6.1 | Algemeen.....                               | 9 |
| 6.2 | Website.....                                | 9 |
| 6.3 | Nieuwsbrief.....                            | 9 |
| 6.4 | Informatiemateriaal.....                    | 9 |

# **1. INLEIDING**

## **1.1 ALGEMEEN**

De Stichting Vrienden van de Cunerakerk (hierna de Stichting) is bij notariële akte van 13 juni 2012 opgericht. Zij heeft haar zetel in de gemeente Rhenen.

De Stichting is aangemerkt als ANBI (Algemeen Nut Beogende Instelling). De Stichting is te vinden onder het Rechtspersonen en Samenwerkingsverbanden Informatie Nummer (RSIN) 851743675.

Al eeuwen is de Cunerakerk te Rhenen gezichtsbepalend voor de stad Rhenen. Kerk en toren vormen een herkenningspunt in de wijde omgeving. In het verleden voerde het kerkelijk gebruik de boventoon. Inmiddels geniet het historische gebouw een steeds bredere belangstelling. Naast een zeer geliefde trouwlocatie leent het kerkgebouw zich inmiddels voor concerten, exposities en rondleidingen. Het bezoekersaantal neemt jaarlijks toe. De Cunerakerk is steeds meer een ontmoetingsplaats waar religie, historie, kunst en cultuur samenkomen.

De Stichting zet zich vanaf haar oprichting in voor het behoud van dit gezichtsbepalend monument, een en ander op een zodanige wijze dat het blijvend bewaren en in goede conditie houden van dit historisch en cultureel waardevolle monument wordt gewaarborgd, waarbij het gebruik van het kerkgebouw als onderkomen voor het houden van erediensten in acht genomen wordt.

De Stichting denkt met haar kennis en ervaring alsmede met de haar ter beschikking staande middelen een bijdrage te kunnen leveren aan voornoemd behoud. In het hier voorliggende beleidsplan wordt uiteengezet op welke wijze de Stichting dit denkt te bewerkstelligen.

## **1.2 BELEIDSPLAN ALS HULPMIDDEL**

Het werken aan en met een beleidsplan is een goede manier om met beleid bezig te zijn. Daarbij gaat het echter niet om het beleidsplan zelf, maar om het beleid. Het beleidsplan is een hulpmiddel dat geregeld tevoorschijn dient te worden gehaald en dient te worden bijgesteld. Het beleidsplan is geen doel op zich maar een middel om uiteindelijk projecten te realiseren die het behoud van de Cunerakerk bevorderen.

## **1.3 VERANTWOORDING VAN DE OPZET**

Wanneer wij ons (vanuit de organisatieleer) een 'ideale' situatie voorstellen, dan zal een organisatie eerst de visie/missie bepalen, daaruit het beleid voor de verschillende onderdelen en/of functies vaststellen, vervolgens de organisatie inrichten om daarna de uitvoering te kunnen beheersen. Deze fasen van het bestuursproces komen respectievelijk in de hoofdstukken 2, 3 en 4 aan de orde. Hoofdstuk 5 gaat in op de financiële middelen. Hoofdstuk 6 staat in het teken van de communicatie van het beleid. Het is immers van belang dat belanghebbenden op de hoogte raken en blijven van wat de Stichting doet en van plan is te doen.

## **2. DOEL**

### **2.1 VISIE EN MISSIE**

#### *Visie*

Bijna 600 jaar geleden werd de laatste hand gelegd aan de Cunerakerk. Een prachtig gotisch bouwwerk waarvan de karakteristieke toren gezichtsbepalend is voor de stad Rhenen en haar wijde omgeving. Vrienden van de Cunerakerk willen graag meehelpen aan de instandhouding van dit kostbare bezit. Kostbaar door zijn onbetaalbare pracht en uitstraling, maar ook financieel kostbaar door het vele onderhoud dat moet plaatsvinden.

De Cunerakerk is een rijksmonument. Er is jaarlijks veel geld gemoeid met het beheer en onderhoud van dit laatgotische bouwwerk. Bijdragen uit fondsen en subsidies zijn ontoereikend om deze waardevolle nalatenschap uit het verleden de zorg en aandacht te geven die zij verdient.

#### *Missie*

Stichting Vrienden van de Cunerakerk heeft als belangrijkste doelstellingen het betrekken van de met Rhenen en haar regio verbonden bedrijven en particulieren bij het wel en wee van de Cunerakerk en het leveren van financiële bijdragen aan de restauratie en het onderhoud van deze prachtige kerk.

### **2.2 DOELGROEP**

Zoals gezegd stelt de Stichting zich ten doel ondersteuning te bieden bij het onderhoud en het behoud van de Cunerakerk voor huidige en toekomstige generaties. Het beleid van de stichting is daarbij gericht op:

- een zo groot mogelijk draagvlak creëren voor het realiseren van haar doelstelling;
- fondsenwerving en financiële ondersteuning door begunstigers.

De Stichting richt zich daarbij op de politiek/burgerlijke overheid (gemeente, provincie en rijk), de kerk (in het bijzonder de kerkelijke steunfondsen), het bedrijfsleven (lokale en regionale ondernemingen) en particuliere fondsen.

### **2.3 KERNWAARDEN EN UITGANGSPUNTEN**

De Stichting denkt haar missie te realiseren vanuit een jarenlange verbondenheid en bevlogenheid met het wel en wee van de Cunerakerk en de plaats die deze kerk in de regio inneemt. Dit door initiatieven van anderen te stimuleren, te subsidiëren, te begeleiden en te ondersteunen, maar ook door zelf initiatieven te ontplooien. Professionaliteit, betrokkenheid, zorgvuldigheid en transparantie zijn daarbij de kernwaarden.

De Stichting heeft geen winstoogmerk. Alle baten zullen voor 90% ten goede komen aan het gestelde doel. Dat kan betekenen dat gelden met het oog op de continuïteit van de activiteiten kunnen worden doorgeschoven naar een volgend kalenderjaar. Mocht dat het geval zijn dan zal daar in het jaarverslag verantwoording over worden afgelegd.

Mocht de Stichting worden ontbonden dan zal ook het resterende saldo in overeenstemming met de doelstelling worden besteed.

## **3. Werkzaamheden**

### **3.1 STRATEGIE EN REALISATIE VAN HET DOEL**

Om haar doel te bereiken werkt de Stichting nauw samen met de eigenaar van de Cunerakerk, de Protestantse Gemeente te Rhenen. De Stichting financiert daarbij niet alleen op aanvraag maar initieert zelf ook nieuwe initiatieven. De werkzaamheden worden uitgevoerd in opdracht en onder verantwoordelijkheid van de eigenaar van de Cunerakerk. De Stichting toetst dan wel helpt bij de plannen van de eigenaar en draagt bij in de kosten.

De Stichting is een stichting met beperkte financiële reserves. De Stichting heeft als uitgangspunt dat er geen onbestemde reserves mogen worden opgebouwd. De Stichting bouwt daarom een deel van de reserves op verantwoorde wijze af. Zij doet dat als volgt:

- De continuïteitsreserve is gevormd om de continuïteit van de organisatie te waarborgen ingeval van (tijdelijk) sterk tegenvallende baten.
- Een ander deel van de reserves van de Stichting is vastgelegd in zogenaamde bestemmingsreserves. Deze reserves worden gebruikt voor specifieke doelen.

De Stichting ontvangt geen subsidie en kan haar doel alleen verwezenlijken door het inzamelen van gelden. Deze inzameling geschiedt primair door het gericht benaderen van diverse fondsen en bedrijven. Deze fondsen en bedrijven worden gevraagd een financiële bijdrage te leveren aan één van de projecten. Bij de inzameling van gelden moet bijvoorbeeld worden gedacht aan het verkrijgen van subsidies en donaties, schenkingen, erfstellingen en legaten, het jaarlijks organiseren van een evenement waarbij genodigden worden gevraagd een financiële bijdrage te leveren en/of kaarten te kopen waarvan het grootste deel naar het goede doel gaat en de verkoop van een speciaal product dat symbool staat voor het goede doel.

### **3.2 HET TER BESCHIKING STELLEN VAN GELDEN**

Voor het leveren van haar financiële bijdragen door de Stichting aan de eigenaar van de Cunerakerk is vereist dat laatstgenoemde beschikt over een door de Rijksdienst voor de Monumentenzorg goedgekeurd onderhoudsplan en geabonneerd is op de diensten van de Monumentenwacht.

Bij het honoreren van door de eigenaar van de Cunerakerk gedane aanvragen laat de Stichting zich leiden door voornoemd onderhoudsplan, de rapportages van de Monumentenwacht en de door de eigenaar van de Cunerakerk opgestelde begroting van de kosten.

Overleg tussen de Stichting en de eigenaar van de Cunerakerk vindt plaats zo dikwijls als beide partijen dat wensen, doch tenminste éénmaal per jaar.

Aan elk door de Stichting te financieren project dient een aanvraag vooraf te gaan. De aanvragen worden aan de hand van de volgende criteria getoetst:

- Het van de aanvraag deel uitmakend projectplan (inclusief een begroting van de kosten en de beoogde wijze van financiering).
- De projectvorm dient een duidelijk begin/einde en afgebakende bijdrage te kennen.
- De aan de begroting van de kosten ten grondslag liggende offerten.
- Er is geen sprake van financiering van exploitatie.
- De bereidheid om (financiële) verantwoording af te leggen over de uitvoering van het project.
- De jaarrekening en het verslag van het College van Kerkrentmeesters over het laatst bekende verslagjaar.

### 3.3 OVERZICHT VAN PROJECTEN

Zoals eerder is opgemerkt ondersteunt de Stichting reeds enkele jaren de instandhouding van de Cunerakerk. Voorbeelden hiervan zijn:

- .....
- de restauratie van het laatste glas-in-lood raam van de Cunerakerk;
- de aanlichting van de Cunerakerk;
- het mogelijk maken van de uitgave van het prachtig vormgegeven boek van Anton van Run ‘Het doksaal van de Cunerakerk in Rhenen’ (Uitgeverij Matrijs, 2019);
- het mogelijk maken van het onderzoek van het doksaal van de Cunerakerk door deskundigen.

Laatstgenoemde moet resulteren in een uitvoeringsplan (inclusief kostenraming). Eerst na voltooiing van dit uitvoeringsplan kan het werven van fondsen weer een vervolg krijgen. Het bestuur verwacht deze fondsenwerving in het derde kwartaal van 2021 op te kunnen pakken. Verheugend is dat wij in 2020 en 2021 reeds de nodige financiële bijdragen van goede doelen stichtingen en particulieren in deze hebben mogen ontvangen.

## **4. ORGANISATIE**

### **4.1 BESTUUR**

Het bestuur van de stichting bestaat uit een vast te stellen aantal van ten minste drie bestuurders. De voorzitter, secretaris en penningmeester worden in functie benoemd. Bestuursleden worden door het bestuur benoemd.

Teneinde een goede verstandhouding met de eigenaar van de Cunerakerk te (blijven) waarborgen, kan de Protestantse Gemeente te Rhenen haar invloed aanwenden bij de benoeming van één bestuurslid (hierna te noemen: de kwaliteitszetel). Benoeming van een bestuurslid in deze kwaliteitszetel kan dan ook slechts door het bestuur geschieden na overleg met en na goedkeuring van de Protestantse Gemeente te Rhenen.

Het beheer van de financiën is primair de taak van de penningmeester. Voorzitter, secretaris en penningmeester vormen het dagelijks bestuur.

Uitvoering van het beleid, evenals het toezicht erop, gebeurt door de bestuursleden in de bestuursvergaderingen.

Bestuursleden zijn niet gerechtigd zich op eniger wijze voor hun inspanningen en/of tijdsbesteding te laten compenseren. Zij hebben wel recht op vergoeding van de door hen in de uitoefening van hun functie gemaakte kosten.

### **4.2 ADMINISTRATIEVE ORGANISATIE**

De penningmeester:

- Stelt financiële overzichten op.
- Maakt het financiële gedeelte van het jaarverslag.
- Zorgt voor de financiële administratie, de manier waarop deze administratie gevoerd wordt en het financiële jaarverslag.

De secretaris:

- Maakt van elke vergadering een verslag, waarin minimaal is vermeld:
  - de datum en plaats van de vergadering;
  - de aanwezige en afwezige bestuursleden;
  - de verleende volmachten; de genomen besluiten.
- Stelt het niet-financiële gedeelte van het jaarverslag op.
- Draagt zorg voor plaatsing van het jaarverslag op de website.
- Archiveert alle relevante documenten.

Het bestuur is verplicht jaarlijks binnen zes maanden na afloop van het boekjaar het jaarverslag waarin opgenomen de balans en de staat van baten en lasten van de stichting, op te maken en vast te stellen.

Het bestuur is bevoegd de penningmeester decharge te verlenen voor zijn bestuur, voor zover daarvan uit de vastgestelde stukken blijkt of anderszins aan haar bekend is gemaakt.

## 5. FINANCIËLE MIDDELEN

De activiteiten van de Stichting worden primair gefinancierd door giften, sponsoring en donaties. De Stichting besteedt haar financiële middelen nagenoeg volledig aan de instandhouding van de Cunerakerk als monumentaal gebouw. Daarom zijn de overige kosten nagenoeg te verwaarlozen en blijven beperkt tot de kosten van halfjaarlijkse vriendenavonden, kosten webhosting, kosten van drukwerk, bankkosten etc. Als er meer inkomsten worden geworven dan begroot, zal het beleid gaandeweg worden aangepast.

De Stichting maakt voor haar werkzaamheden geen gebruik van een professioneel apparaat. Dit betekent dat de continuïteitsreserve voorlopig bescheiden kan zijn.

De beschikbare middelen worden op een bankrekening gezet met een zo hoog mogelijk rendement. Hieraan zijn twee voorwaarden verbonden: 1) er mag geen enkel risico worden gelopen en 2) er moet direct geld beschikbaar zijn voor de instandhouding van het monumentaal gebouw.

De financiële situatie van de Stichting is volledig openbaar. De jaarrekening verschijnt jaarlijks vóór 1 juli. Deze is te vinden op de website.



## **6. INFORMATIE EN COMMUNICATIE**

### **6.1 ALGEMEEN**

De Stichting hecht er veel waarde aan om met lage kosten donateurs en andere belangstellenden op een aantrekkelijke en heldere manier informatie aan te bieden en iedereen te betrekken bij haar werk. Dat betekent dat er alleen met vrijwilligers wordt gewerkt.

Openheid en transparantie zijn in de communicatie sleutelwoorden. Niet alleen over de werkwijze en financiële positie van de Stichting, maar ook over nieuwe plannen, behaalde successen of teleurstellingen.

### **6.2 WEBSITE**

Op de website [www.cunerakerk.nl/vrienden/](http://www.cunerakerk.nl/vrienden/) worden bezoekers geïnformeerd over het werk van de Stichting, de projecten die de Stichting ondersteunt en de manieren waarop het publiek de Stichting daarbij kan helpen.

### **6.3 NIEUWSBRIEF**

Periodiek verschijnt de digitale nieuwsbrief die aan alle vrienden en belangstellenden verstuurd wordt en tevens op de website geplaatst wordt.

### **6.4 INFORMATIEMATERIAAL**

De Stichting wil minimaal investeren in overheadkosten. Dat betekent dat er nagenoeg geen fysiek foldermateriaal wordt ontwikkeld. De communicatie verloopt grotendeels digitaal. Voor bepaalde projecten of activiteiten wordt gericht materiaal ontwikkeld, waarvoor altijd sponsoren gezocht worden.