

## ANBI-GEGEVENS

### **Inleiding**

Vanaf 1 januari 2014 gelden nieuwe voorwaarden om als ANBI te worden aangemerkt.

Om aan die voorwaarden te voldoen, moeten op de site van de ANBI een aantal gegevens worden gepubliceerd.

Hieronder vindt u die gegevens terug.

### **Algemene gegevens**

Hieronder vindt u alle algemene gegevens.

Naam van de ANBI	Stichting "Op 't Stee"
Fiscaalnummer van de ANBI	8160.81.724
Nummer Kamer van Koophandel	04062045
Contactgegevens (de site)	<a href="http://www.optstee.nl">http://www.optstee.nl</a>
Contactgegevens (postadres)	Laan van het Kwekebos 55 7823 KB Emmen
Bestuurssamenstelling	De heer J. Heller Mevrouw M.C.T. Koster-Wösten De heer J.L.W. van Os

### **De doelstelling**

Stichting "Op 't Stee" (hierna: de Stichting) heeft ten doel:

- a. om op grond van christelijke en humane motieven, hulp te bieden aan asielzoekers in nood, vooral aan hen die, doordat zij geen beroep kunnen doen op enige voorziening van overheidswege, maar Nederland niet kunnen verlaten, in een uitzichtloze situatie verkeren;
- b. het verrichten van alle verdere handelingen, die met het vorenstaande in de ruimste zin verband houden of daartoe bevorderlijk kunnen zijn.

### **Het beloningsbeleid**

De bestuursleden en de vrijwilligers die het bestuur helpen ontvangen voor door hen verrichtte werkzaamheden in het geheel geen beloning.

Er worden aan de bestuursleden en de vrijwilligers uitsluitend een vergoeding van daadwerkelijk gemaakte kosten verstrekt. De vergoeding geschiedt op basis van de "Regeling kostenvergoedingen".

### **Het beleidsplan**

De Stichting tracht haar doel te verwezenlijken door:

- a. te werken aan een breed sociaal- en financieel draagvlak voor deze problematiek in samenwerking met de Raad van Kerken en geloofsgemeenschappen Emmen en omstreken, de Stichting Inlia (hierna: Inlia), het Noordelijk Beraad, de Stichting Vluchtelingenwerk Emmen en andere instanties welke zich bezig houden op het terrein van hulp aan asielzoekers;
- b. het bieden van opvang in de vorm van aandacht en verder door het aanbieden van een bed, een bad en begeleiding; daarbij geldt dat (voordat de Stichting overgaat tot het daadwerkelijk opnemen van een asielzoeker) aan Stichting Inlia om advies wordt gevraagd.
- c. in het kader van de begeleiding (laten) bestuderen van de dossiers om te bezien welke perspectieven er per individueel geval of per groep nog te bieden zijn;
- d. te trachten via beïnvloeding van de gemeentelijke- en landelijke politiek inhumane regelingen te veranderen;
- e. het verwerven van geldmiddelen ter behartiging van de uitvoering van de doelstelling.

## **Verslag van de uitgeoefende activiteiten**

### **\* Bestuursoverleg**

Het bestuur vergadert eens per maand. Tijdens die vergaderingen zijn alle afspraken vastgelegd. De verslagen worden door de secretaris bewaard. Tussentijds worden veel urgente zaken per email besproken. De secretaris bewaart alle emailberichten.

### **\* Overleg met mentoren**

Op adhoc basis wordt door het bestuur met de mentoren overlegd. Tenminste eens per jaar vindt er een evaluatie plaats.

### **\* Overleg met Inlia**

In het jaar 2013 is door Inlia tweemaal een regionale vergadering belegd waar een delegatie van de Stichting aanwezig was.

Jaarlijks wordt over iedere asielzoeker die door de Stichting wordt opgevangen verslag uitgebracht aan Inlia.

### **\* Opvang van asielzoekers**

In de loop van het jaar 2013 is aan 21 verschillende asielzoekers opvang geboden gedurende een langere of kortere periode. Iedere asielzoeker krijgt een leefgeld van € 30 per week. Gemiddeld worden er 15 asielzoekers opgevangen.

### **\* Begeleiding asielzoekers**

Iedere asielzoeker is tenminste eens per twee weken bezocht door zijn/haar mentor. De mentor zorgt er ook voor dat de asielzoeker waar nodig medische verzorging krijgt.

Begeleiding houdt tevens in regelmatig overleg met de advocaat over de voortgang van de procedure.

Waar geen procedure meer loopt wordt in overleg met de asielzoeker contact opgenomen met instanties die zich bezig houden met terugkeer.

### **\* Huisbeheerder**

De Stichting heeft de beschikking over drie woonhuizen. Aan ieder woonhuis is een huisbeheerder gekoppeld. Dat is een bestuurder. De huisbeheerder houdt contact met de bewoners en met de mentoren.

### **\* Bekendheid**

Tenminste eens per kwartaal geeft (een lid van) het bestuur acte de presence bij een kerkgenootschap, de gemeente of een andere instelling om haar doelstelling naar buiten toe kenbaar te maken.

In het jaar 2013 zijn presentaties gegeven aan de Raad van Kerken, in de Kerkkennacht, aan de Diaconie van Nieuw Amsterdam, aan de gezamenlijke katholieke parochies.

Daarnaast geeft de Stichting tenminste eens per kwartaal een nieuwsbrief uit.

## **Financiële verantwoording**

De boekhouding wordt tenminste maandelijks door de penningmeester bijgewerkt waarbij na afloop van ieder kwartaal door de penningmeester een tussenverslag wordt uitgebracht aan het bestuur.

Jaarlijks wordt binnen drie maanden na afloop van het kalenderjaar door de penningmeester een staat van inkomsten en uitgaven opgemaakt. Deze staat wordt door het complete bestuur beoordeeld en voor akkoord ondertekend. Deze staat van inkomsten en uitgaven wordt gepubliceerd op de site.

Aan de hand van de complete boekhouding en die staat van inkomsten en uitgaven worden vervolgens door een externe financieel deskundige de jaarstukken opgemaakt. Ook deze wordt jaarlijks binnen twaalf maanden na afloop van het kalenderjaar op de site geplaatst.

De complete administratie wordt gedurende tenminste zeven jaren bewaard.