



# Beleidsplan TVM foundation

2017-2020

## 1 Inleiding

Op 6 december 2012 is de stichting TVM foundation opgericht, opererend onder de handelsnaam TVM foundation. Op deze datum bestond de Coöperatie TVM U.A. 50 jaar. Dat was voor de Coöperatie TVM U.A. aanleiding om haar coöperatieve structuur en de toegevoegde waarde hiervan actiever te gaan uitdragen. Daarom werd de TVM foundation opgericht. De TVM foundation is een initiatief van de Coöperatie TVM U.A. en is sinds de oprichting een onafhankelijke stichting. Om het onafhankelijke en maatschappelijke karakter van de TVM foundation te benadrukken, heeft de foundation zich gecommitteerd aan de Code Wijffels<sup>1</sup> en werd begin 2013 de ANBI status<sup>2</sup> aangevraagd en is deze ook toegekend.

De TVM foundation heeft zijn doelstellingen voor de komende jaren vastgelegd in dit meerjarenbeleidsplan 2017-2020. Het meerjarenbeleidsplan is bedoeld om richting te geven aan de werkzaamheden in de komende jaren en om de lange termijn doelstellingen te bereiken. De statuten en het bestuursreglement van de TVM foundation gelden als kaders voor dit beleidsplan.

In dit beleidsplan is beschreven op welke wijze de stichting werkt (hoofdstuk 2) en de wijze waarop vermogen wordt verworven, beheerd en besteed (hoofdstuk 3).

### 1.1 Doelstelling

Conform artikel 2 van de statuten is de doelstelling van de TVM foundation:

- *De stichting heeft ten doel het door het beschikbaar stellen van financiële middelen bijdragen aan een duurzame verbetering van de maatschappelijke en sociaaleconomische omgeving.*
- *De stichting heeft geen winstoogmerk.*

---

<sup>1</sup> Code Wijffels is de Code voor Goed Bestuur bij fondsenwervende goededoelenorganisaties. Deze code gaat over de corporate governance.

<sup>2</sup> ANBI staat voor *algemeen nut beogende instelling*

## **2 Werkwijze**

In dit hoofdstuk is de werkwijze van de TVM foundation beschreven. Deze beschrijving bestaat uit twee delen: 1) het bestuur en 2) de activiteiten.

### **2.1 Bestuur**

Binnen de TVM foundation zijn een algemeen en een dagelijks bestuur aanwezig. Hieronder zijn de belangrijkste punten uit de taakverdeling toegelicht. In het bestuursreglement is hierover meer opgenomen.

#### *2.1.1 Algemeen bestuur*

Het Algemeen Bestuur bestaat in de ideale samenstelling uit vijf leden, waarbij statutair gezien drie leden het minimum is. Het bestuur is als volgt samengesteld: twee bestuursleden zijn werkzaam bij de Coöperatie TVM U.A., twee bestuursleden vertegenwoordigen de leden van de Coöperatie TVM U.A., en één bestuurslid is onafhankelijk. Binnen het bestuur zijn een voorzitter, secretaris en penningmeester benoemd.

Het algemeen bestuur vormt het bestuur van de stichting en is belast met het besturen van de stichting. Belangrijke verantwoordelijkheden hierbij zijn:

- a. de vaststelling van de visie, het beleid, de strategieën en de daarbij behorende meerjarenbegroting;
- b. de inrichting van de oordeels- en besluitvorming over het toewijzen van middelen aan projecten;
- c. de voorzieningen voor het beheersen van het functioneren van de stichting en het tijdig signaleren en managen van risico's;

Daarnaast houdt het algemeen bestuur toezicht op het dagelijks bestuur. Toezicht vindt zowel vooraf, waarbij plannen ter vaststelling en goedkeuring worden voorgelegd, als achteraf plaats, waarbij het functioneren van de stichting kritisch wordt gevolgd en waarbij kan worden ingegrepen.

#### *2.1.2 Dagelijks bestuur*

De secretaris en penningmeester van het algemeen bestuur vormen tezamen het dagelijks bestuur. Het dagelijks bestuur is belast met de uitvoering van het beleid en de dagelijkse leiding van de stichting. De belangrijkste taken hierbij zijn:

- a. de realisatie van de visie, het beleid, de strategieën en de daarbij behorende meerjarenbegroting;
- b. het inventariseren, beoordelen en aandragen van projecten die in aanmerking komen voor financiële steun en beslist vervolgens over het al dan niet steunen of blijven steunen van die projecten.
- c. de verwerving en het beheer van de middelen van de TVM foundation.
- d. de voorbereiding van de vergaderingen van het algemeen bestuur.

Het dagelijks bestuur besteedt onder haar verantwoordelijkheid de administratieve en secretariële ondersteuning van de stichting uit aan coöperatie TVM U.A.

Functieomschrijvingen van de bestuursleden zijn opgenomen in de bijlage.

### **2.2 Activiteiten**

Zoals uit de doelstelling volgt, probeert de TVM foundation haar doelen te bereiken middels het beschikbaar stellen van financiële middelen. Om tot een nuttige en verantwoorde

besteding van de middelen te komen, verricht de TVM foundation de activiteiten zoals in deze paragraaf omschreven.

### **Verzamelen van projecten**

De TVM foundation streeft er naar om projecten te verzamelen uit de omgeving van leden en medewerkers van de Coöperatie TVM U.A. Aangezien de leden van TVM hoofdzakelijk rechtspersonen zijn, worden alle medewerkers van deze rechtspersonen als potentiële indieners gezien. De omgeving van deze medewerkers wordt ruim gezien; hij/zij kan zelf betrokken zijn bij een project, maar ook zijn familie of kennissen. Een voorwaarde is echter dat de medewerker van één van de leden of een medewerker van de Coöperatie TVM U.A. indiener is en daarmee contactpersoon voor de TVM foundation is.

Om duidelijkheid te creëren over het type project dat de TVM foundation ondersteunt zijn toelatingscriteria opgesteld. Deze criteria zijn openbaar en aan de hand hiervan kan een potentiële indiener zelf vooraf beoordelen of zijn/haar project kan maakt op ondersteuning. Hiermee wordt voorkomen dat de TVM foundation te veel, niet relevante projectaanvragen ontvangt.

Daarnaast behoudt het Algemeen Bestuur de mogelijkheid om zelf een project aan te dragen, die niet uit de omgeving van de leden van de Coöperatie TVM U.A. hoeft te komen. Een dergelijk project dient wel aan de toelatingscriteria te voldoen.

### **Selecteren van projecten**

Twee keer per jaar plant het Algemeen Bestuur een vergadering waarbij projecten worden geagendeerd en besproken. Aan de hand van vooraf vastgestelde voorwaarden en criteria besluit het Bestuur of een project wel of niet voor een donatie in aanmerking komt. Op [www.tvmfoundation.nl](http://www.tvmfoundation.nl) staan de voorwaarden vermeld waaraan een projectaanvraag moet voldoen.

Indien er meer aanvragen zijn ingediend dan er middelen beschikbaar zijn, worden projecten vergeleken aan de hand van beoordelingscriteria. Denk hierbij aan het effect van de bijdrage op de maatschappelijke en sociaaleconomische omgeving, de betrouwbaarheid van de betreffende stichting/vereniging en de noodzaak van een bijdrage.

Het hele jaar door kunnen aanvragen worden ingediend. Twee keer per jaar (in mei en in oktober) is er een bestuursvergadering waarin deze aanvragen worden besproken. De betreffende rechtspersoon én de aanvrager ontvangen binnen twee weken na de vergadering schriftelijk bericht over het besluit.

### **Donaties**

Als besloten is dat een project in aanmerking komt voor een donatie, wordt vaak ook een persmoment georganiseerd. Daarbij vindt de symbolische overhandiging van het bedrag plaats door de uitreiking van een cheque door een bestuurslid van de TVM foundation. Er wordt een moment gepland, bij voorkeur tijdens een oplevering van een project, waarbij de cheque kan worden overhandigd. Daarbij kan TVM foto en/of videomateriaal verzamelen voor perspublicaties en promotionele doeleinden. Daarna volgt de uitbetaling van de donatie.

### **Communicatie over de TVM foundation**

Via diverse communicatiemiddelen (media zoals kranten en online nieuwsplatforms, het TVM intranet, e-mailingen, ledenmagazine, social media en [www.tvmfoundation.nl](http://www.tvmfoundation.nl)) wordt gecommuniceerd over de projecten die een donatie van de TVM foundation hebben ontvangen.

Ook wordt tijdens TVM bijeenkomsten (zoals ledenvergaderingen, chauffeursbijeenkomsten, seminars etc.) het bestaan van de TVM foundation regelmatig onder de aandacht gebracht.

Aan TVM medewerkers met klantcontact is een presentatie over de TVM foundation beschikbaar gesteld, inclusief promotiefilmpjes.

In de eerste jaren na de oprichting van de Stichting is met name bekendheid gegenereerd bij klantgroepen in het wegtransport. Inmiddels wordt de TVM foundation ook actief gepromoot bij klantgroepen in de scheepvaart.

Voor de komende jaren ligt het accent op het verder uitbouwen van de bekendheid van de TVM foundation. Dat zal onder andere gerealiseerd worden door de volgende activiteiten:

- Twee keer per jaar een communicatiecampagne (steeds twee maanden voor de deadline van inleveren aanvragen);
- Op de website van de TVM foundation worden vaker interviews geplaatst met verenigingen en stichtingen die een donatie ontvingen. Daarmee bieden deze interviews weer inspiratie voor andere bezoekers aan de website om in de eigen omgeving te kijken naar initiatieven die wellicht in aanmerking komen voor een donatie vanuit de TVM foundation;
- Ambassadeurs zoals leden van TVM kunnen een grote rol spelen in de bekendheid van de TVM foundation. Daarom stelt de TVM foundation promotiefilmpjes, flyers en ander promotiemateriaal beschikbaar. Leden kunnen deze middelen bijvoorbeeld op hun intranet plaatsen;
- Projecten die een donatie hebben ontvangen, worden vermeld in de rubriek Coöperatiezaken in het ledenmagazine van TVM, de TVM actueel.
- Meer inzet van regionale media zoals kranten én social media zodat mensen naar de website van [www.tvmfoundation.nl](http://www.tvmfoundation.nl) en worden geënthousiasmeerd om het aanvraagformulier daadwerkelijk in te vullen.

### **Monitoren en verantwoorden**

De TVM foundation legt jaarlijks verantwoording over haar activiteiten af middels een jaarverslag. Om goed verslag te kunnen doen van de effecten die bereikt zijn zal de TVM foundation contacten onderhouden met de ondersteunde projecten. Zo kan worden bepaald of de projecten ook daadwerkelijk de beoogde doelstellingen hebben gerealiseerd.

### **3 Vermogen**

In dit hoofdstuk is omschreven hoe de TVM foundation haar vermogen verwerft, beheert en besteedt.

#### **3.1 Werving**

Vanaf 2013 levert de Coöperatie TVM U.A. jaarlijks een vaste bijdrage aan de TVM foundation. Daarnaast nemen de Coöperatie TVM U.A. en de TVM foundation in de communicatie over gesteunde projecten richting stakeholders de mogelijkheid tot het doen van donaties op. Alle middelen die hieruit volgen worden als extra gezien en worden niet begroot.

Gezien de jaarlijkse bijdrage van de Coöperatie TVM U.A. en de beperkte inzet op fondsenwerving zullen de kosten die de TVM foundation voor fondsenwerving maakt nagenoeg nihil zijn.

#### **3.2 Beheer**

Conform artikel 3 van de statuten bestaat het vermogen van de TVM foundation voornamelijk uit giften, bijdragen van donateurs en eventuele subsidies. Zoals benoemd is de administratie uitbesteed aan de Coöperatie TVM U.A., die hiermee tevens het vermogen beheert. Het vermogen wordt, gezien de beperkte omvang, uitsluitend in liquide vorm aangehouden op een bankrekening en een spaarrekening bij de ING bank. Beleggingen in aandelen en/of vastrentende waarden worden uitgesloten gezien de risico's die voor een stichting van deze omvang niet verantwoord zijn.

De TVM foundation heeft een meerjarenbegroting opgesteld voor de periode van dit beleidsplan. Uit deze begroting blijkt dat de TVM foundation gepland heeft om jaarlijks haar inkomsten volledig te besteden. Het kan voorkomen dat de feitelijke financiële ondersteuning in het boekjaar na toekenning van een project plaatsvindt of dat uiteindelijk een lagere bijdrage van de TVM foundation voldoende is, waardoor de TVM foundation tijdelijk een hoger vermogen aanhoudt. De TVM foundation zal echter niet een vermogen aanhouden wat groter is dan noodzakelijk om de continuïteit te waarborgen. In een dergelijke situatie zullen extra middelen beschikbaar worden gesteld aan projecten.

#### **3.3 Besteding**

Het vermogen van de TVM foundation wordt geheel besteed aan ondersteuning van projecten en de daaraan verbonden kosten alsmede beheerskosten van de stichting.

Middels een zorgvuldig selectieproces, zoals omschreven in paragraaf 2.2, wordt gepoogd vooraf een selectie te maken van projecten waarbij het vermogen van de TVM foundation nuttig besteed wordt. Daarnaast worden na selectie van een project afspraken gemaakt over de daadwerkelijke uitkering en vinden uitkeringen alleen plaats op basis van facturen. Hiermee wordt bereikt dat het geld daadwerkelijk wordt besteed zoals aangevraagd. De beheerskosten van de TVM foundation bestaan alleen uit kosten die noodzakelijk zijn om de stichting haar werkzaamheden te laten uitvoeren. De TVM foundation denkt hiermee een zorgvuldige besteding van haar vermogen geborgd te hebben.

Jaarlijks wordt binnen zes maanden na afloop van het boekjaar een jaarverslag inclusief jaarrekening opgemaakt. Het boekjaar valt samen met een kalenderjaar. In dit jaarverslag worden de bestedingen van de TVM foundation toegelicht en inzichtelijk gemaakt voor stakeholders. Het dagelijks bestuur stelt dit jaarverslag op en deze wordt vastgesteld door het algemeen bestuur.

Bij een eventuele ontbinding van de TVM foundation is artikel 11 van de statuten van toepassing. Dat betekent dat een eventueel positief saldo na vereffening wordt besteed ten behoeve van een algemeen nut beogende instelling met een doelstelling gelijksoortig aan die van de stichting.

## **Bijlage 1: Functieomschrijvingen bestuursleden**

Functienaam : voorzitter  
Entiteiten : stichting TVM foundation

---

### **Doel van de functie:**

Mede bepalen van de strategie en het beleid van de TVM foundation, teneinde een basis te creëren voor de realisatie van de doelstellingen van TVM foundation te waarborgen.

### **Resultaatgebieden:**

De voorzitter van het algemeen bestuur:

- a. is verantwoordelijk voor het creëren van de juiste voorwaarden voor het functioneren van het algemeen bestuur en is het primair aanspreekpunt voor de leden van het algemeen bestuur;
- b. geeft leiding aan het algemeen bestuur en zit de vergaderingen van het algemeen bestuur voor;
- c. is het aanspreekpunt van de stichting en beantwoordt in die hoedanigheid in eerste instantie alle vragen aan de stichting;
- d. onderhoudt de externe relaties van de stichting, inclusief mediacontact;
- e. is verantwoordelijk voor het onderhouden van contact met donateurs en sponsors en is verantwoordelijk voor het minimaal tweemaal per jaar communiceren over bestedingen van de middelen van de stichting en bereikte resultaten;
- f. bereidt samen met het secretaris de vergaderingen van het algemeen bestuur voor en stelt de agenda op;
- g. is binnen het algemeen bestuur samen met de overige leden, niet zijnde de secretaris en de penningmeester, verantwoordelijk voor het toezicht op de uitvoering van het beleid door het dagelijks bestuur.

### **Functie-eisen**

Kennis:

- Kennis van ontwikkelingen op het gebied van MVO
- Kennis van relevante regelgeving m.b.t. goede doelen (bijv. ANBI status en Code Wijffels)

Ervaring:

- Ervaring als bestuurder

Competenties:

- Leiderschap
- Strategische sturing
- Verantwoordelijkheid
- Onafhankelijkheid
- Communicatief vermogen
- Besluitvaardigheid
- Omgevingssensitiviteit
- Representativiteit



Functienaam : penningmeester  
Entiteiten : stichting TVM foundation

---

**Doel van de functie:**

Mede bepalen van de strategie en het beleid van de TVM foundation, teneinde een basis te creëren voor de realisatie van de doelstellingen van TVM foundation te waarborgen. Mede verantwoordelijk voor de dagelijkse leiding van de TVM foundation.

**Resultaatgebieden:**

De penningmeester van het algemeen bestuur:

- a. is verantwoordelijk voor een zorgvuldige financiële administratie en beheer;
- b. doet jaarlijks na afloop van het kalenderjaar verslag van het financieel beheer;
- c. stelt de meerjarenbegroting en de jaarlijkse begroting op en legt deze ter goedkeuring voor aan het algemeen bestuur;
- d. is tevens lid van het dagelijks bestuur;
- e. is met de secretaris gezamenlijk bevoegd de stichting te vertegenwoordigen.

**Functie-eisen**

Kennis:

- Affiniteit met MVO
- Kennis van relevante regelgeving m.b.t. de administratie van goede doelen (bijv. ANBI status)

Ervaring:

- Ervaring als bestuurder
- Vervult de functie van CFO binnen de Raad van Bestuur van de Coöperatie TVM U.A.

Competenties:

- Leiderschap
- Verantwoordelijkheid
- Helikopterzicht en oordeelsvorming
- Communicatief vermogen
- Besluitvaardigheid
- Kwaliteitsgericht

Functienaam : secretaris  
Entiteiten : stichting TVM foundation

---

**Doel van de functie:**

Mede bepalen van de strategie en het beleid van de TVM foundation, teneinde een basis te creëren voor de realisatie van de doelstellingen van TVM foundation te waarborgen. Mede verantwoordelijk voor de dagelijkse leiding van de TVM foundation.

**Resultaatgebieden:**

De secretaris van het algemeen bestuur:

- a. bereidt samen met de voorzitter de vergaderingen van het algemeen bestuur voor;
- b. is verantwoordelijk voor notulering van de vergaderingen van het algemeen bestuur;
- c. is verantwoordelijk voor een zorgvuldige zakelijke administratie en beheer;
- d. is verantwoordelijke voor alle inkomende en uitgaande stukken die namens de stichting worden verzonden;
- e. is tevens lid van het dagelijks bestuur;
- f. is met de penningmeester gezamenlijk bevoegd de stichting te vertegenwoordigen.

**Functie-eisen**

Kennis:

- Affiniteit met MVO
- Kennis van communicatie- en marketing mogelijkheden ten behoeve van promotie van de Stichting

Ervaring:

- Vervult een functie bij de Coöperatie TVM U.A. waarin een verantwoordelijkheid is opgenomen voor de communicatie en promotie van de TVM foundation.

Competenties:

- Leiderschap
- Verantwoordelijkheid
- Communicatief vermogen
- Representativiteit
- Besluitvaardigheid